



CUADRO DE CARACTERISTICAS ANEXO AL PLIEGO TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS DE SUMINISTROS PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Nº EXPEDIENTE Nº: 12/18

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y EMPRESA

1. OBJETO DEL CONTRATO:

1.1. DESCRIPCIÓN: SUMINISTRO DE SERVIDORES PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

1.2. LOTES:
 SI
 NO PROCEDE

- LOTE 1: SUMINISTRO DE SERVIDOR PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
- LOTE 2: SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA AMPLIACIÓN DE LA PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

1.3. CÓDIGO CLASIFICACION ESTADISTICA CPA:

- 48821000 SERVIDORES DE RED
- 48780000-9 PAQUETES DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE SISTEMAS, ALMACENAMIENTO Y CONTENIDO

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER:

Dado el incremento de servicio a prestar este año y en años futuros en la Sede Electrónica de la UMH es preciso disponer de un servidor, así como las licencias necesarias para su puesta en marcha, monitorización y copia de seguridad. Por lo cual se pretende adquirir:

a) Un servidor para Administración Electrónica
b) Software para la ampliación de la plataforma de virtualización para la administración electrónica

3.- VARIANTES

1.- Admisión de Variantes:
 SI
 NO

En caso afirmativo describir elementos y condiciones: No procede.

4.- PRESUPUESTO Y PRECIO:

4.1.- Presupuesto base de licitación: CUARENTA Y UN MIL CIEN EUROS [41.100€ (33.966,94€ + 7.133,06€ en concepto de IVA)], desglosado de la siguiente forma:

	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
IMPORTE LOTE 1	13.057,85 €	2.742,15 €	15.800,00 €
IMPORTE LOTE 2	20.909,09 €	4.390,91 €	25.300,00 €
TOTAL	33.966,94 €	7.133,06 €	41.100,00 €

VICERRECTORADO DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
Miguel Hernández





4.2.- Valor estimado del contrato: 33.966,94€

- Coincide con el presupuesto de licitación
 No coincide con el presupuesto de licitación.

4.3.- Anualidades (si proceden): No proceden.

4.4.- Distribución por Partidas / lotes: No procede.

4.5.- Procede Revisión de Precios:

- SI
 NO, dado el plazo de ejecución del contrato.

En caso afirmativo determinar índice o fórmula de revisión: No procede.

5.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

- LOTE 1.: 0000 122.00.01 624.01 "HW PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN" 15.800□
- LOTE 2.: 0000 122.00.01 624.02 "SW PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN" 25.300□

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

6.1.- Plazo de Ejecución:

6.1.1.- Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato: A partir del día siguiente al de la firma.

6.1.2.- Duración del Contrato: máximo 30 días naturales tras la firma del contrato, para ambos lotes.

6.2.- Plazos Parciales: No procede

7.- PRORROGA: No procede, salvo en el supuesto previsto en el art. 213.2 TRLCSP

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

8.1.- Procedimiento de Adjudicación: Procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo establecido en los arts.169 y 173 en relación con los arts.177.2 y 178.1 del TRLCSP.

8.2.- Tramitación:

- ORDINARIA
 URGENTE
 ANTICIPADA

Plazo máximo de adjudicación del contrato: 2 meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las proposiciones podrán presentarse:

a) En mano, en el Registro General de la Universidad Miguel Hernández, Campus de Elche, sito en Avda. de la Universidad s/n de Elche (Edificio de Rectorado y Consejo Social)

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

Miguel Hernández
RECTORADO DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

a) En mano, en el Registro General de la Universidad Miguel Hernández, Campus de Elche, sito en Avda. de la Universidad s/n de Elche (Edificio de Rectorado y Consejo Social)
b) Por correo certificado, en la forma prevista en el artículo 80.4 del RGLCAP



c) Plazo de presentación de Ofertas: hasta las 14'00 horas del plazo señalado en la carta de invitación.

10.- CRITERIOS DE SOLVENCIA Y SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS

10.1.- Procede establecer criterios de selección de las Empresas (Artículo 11 del RGLCAP):

- SI
 NO

10.2.- La solvencia se acreditará del siguiente modo:

Solvencia económica y financiera: Mediante el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los cinco últimos años en el ámbito a que se refiere el contrato por importe igual o superior al que figura como presupuesto en el pliego que rige la licitación. La acreditación de este criterio de volumen anual de negocios se efectuará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, o en el registro oficial correspondiente, o en su caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica: La experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo correspondiente al objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución. Se entenderá cumplido este criterio cuando el licitador presente al menos un certificado por importe igual o superior al 50% del valor estimado del presente contrato, referido al importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

11.- ASPECTOS ECONOMICOS Y TECNICOS PARA LA NEGOCIACION:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: (40 puntos)

LOTE 1: SUMINISTRO DE SERVIDOR PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Características técnicas y memoria de calidades

Dichos efectos, los precios de las ofertas se valorarán como se indica a continuación.

• INFORMACIÓN

- 10 Cores x CPU -> 0 puntos
- 14 Cores x CPU -> 10 puntos
- 18 Cores x CPU -> 15 puntos

Memoria RAM en servidor:

- 512 GB->0 puntos
- 768 GB -> 10 puntos
- 1 TB o superior -> 15 puntos

Tarjeta de fibra HBA en servidor:

- 1 puerto LC 16 Gb -> 0 puntos
- 2 puerto LC 16 Gb -> 5 puntos por cada tarjeta



Miguel Hernández

VICERRECTORADO DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO JURÍDICO



CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS O PORCENTAJES: (60 puntos)

2.- Oferta económica (50 puntos):

A dichos efectos, los precios de las ofertas se valorarán como se indica a continuación, siendo el máximo de 50 puntos:

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times (\text{Mejor Oferta/Oferta Considerada})^{0,5}$$

Siendo la mejor oferta, la más económica.

El máximo de puntos será la puntuación máxima atribuida en este apartado para la oferta económica.

3.- Garantías adicionales (10 puntos):

A dichos efectos, las garantías adicionales se valorarán como se indica a continuación, siendo el máximo total de 10 puntos

Garantía de 3 años -> 0 puntos

Ampliación del número de años de garantía: 5 puntos cada año adicional.

LOTE 2: SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA AMPLIACIÓN PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS O PORCENTAJES: (100 puntos)

1.- Oferta Económica (90 puntos):

A dichos efectos, los precios de las ofertas se valorarán como se indica a continuación:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Máximo de puntos} \times \text{Mejor Oferta}}{\text{Oferta Considerada}}$$

Siendo la mejor oferta, la más económica.

El máximo de puntos será la puntuación máxima atribuida en este apartado para la oferta económica.

Garantías adicionales (10 puntos):

A dichos efectos, las garantías adicionales se valorarán como se indica a continuación, siendo el máximo total de 10 puntos

Mantenimiento de 3 años-> 0 puntos

Ampliación del número de años de mantenimiento: 5 puntos cada año adicional

* Serán objeto de negociación los siguientes criterios: En ambos lotes, la Oferta económica y la Garantía

12.- MUESTRAS:

12.1.- Procede Presentar Muestras:

- SI
 NO

12.2.- En caso afirmativo indicar lugar y plazo de entrega: NO PROCEDE.



Miguel Hernández

VICERRECTORADO DE
TIENAS DE LA
INFORMACIÓN



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SERVICIO JURÍDICO



13.- GARANTÍA PROVISIONAL:

13.1.- Procede Constituir Garantía Provisional:

- SI
 NO

13.2.- Importe Total de la Garantía Provisional: No procede.

13.3.- Importe de la Garantía Provisional por Partidas /Lotes: No procede.

14.- PARAMETROS DETERMINANTES DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS.

14.1.- Procede considerar desproporcionadas las ofertas:

- SI
 NO

14.2.- En caso afirmativo indicar los criterios y valores: No procede.

15.- GARANTÍA DEFINITIVA:

15.1.- Procede Constituir Garantía Definitiva:

- SI
 NO

15.2.- Cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación, con exclusión del I.V.A.

16.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA: No procede

17.- LUGAR DE ENTREGA Y RESPONSABLE DEL SUMINISTRO

LUGAR DE ENTREGA: Universidad Miguel Hernández de Elche, avenida de la Universidad, s/n. 03202 Elche.

RESPONSABLE DEL SUMINISTRO: Elisa Ramírez Navalón, Directora de los Servicios Informáticos.

18.- REGIMEN DE PENALIDADES DISTINTO AL ESTABLECIDO CON CARÁCTER GENERAL: No procede.

19.- FORMA DE PAGO: Una vez finalizados los trabajos y recepcionados de conformidad, previa presentación de la factura y conformidad de la misma, que deberá contener lo siguiente:

Se extiende a nombre de la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE con su CIF Q5350015C.

Se identificará el expedidor con el CIF y denominación social si es persona jurídica o con su nombre y apellidos si es persona física, así como su domicilio.

« Se indicará el domicilio del órgano administrativo: UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE. Avda. de la Universidad s/n 03202 ELCHE (ALICANTE).

« Se indicará el número de la factura y la fecha de expedición.

« Indicará el importe con el IVA desglosado e indicación del tipo aplicado.





« De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, es obligatorio para todos los proveedores de la Universidad Miguel Hernández de Elche el uso de la factura electrónica y su presentación a través de los Puntos Generales de Entrada de Facturas Electrónicas, siendo optativo su uso para aquellas facturas de un importe inferior a 5.000 euros, en cuyo caso se presentarán a través del Registro General de la Universidad, Edificio Rectorado en Avda. Universidad s/n 03202 ELCHE (Alicante) y deberá indicar lo siguiente:

« El órgano de contratación: VICERRECTOR DE ECONOMÍA Y EMPRESA.

« El órgano administrativo encargado de su tramitación: SERVICIOS INFORMÁTICOS

« El órgano administrativo contabilizador: SERVICIO DE INFORMACIÓN CONTABLE, GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.

20.- MODIFICACION DEL CONTRATO:

20.1.- Procede establecer supuestos concretos de modificación del contrato:

- SI
 NO

20.2.- En caso afirmativo indicar los supuestos: No procede.

21.- PLAZO DE GARANTÍA:

21.1.- Procede definir Plazo de Garantía:

- SI
 NO

21.2.- En caso afirmativo indicar Plazo de Garantía:

Lote 1: Suministro de servidor para administración electrónica

Mínimo 3 años, a contar desde la fecha de recepción del material. Tal y como se indica en el punto 2.1. del Pliego Técnico: "Los equipos suministrados que deberán tener una garantía mínima de 3 años *on-site next business day response 8x5*".

Lote 2: Suministro de software para la ampliación plataforma de virtualización para administración electrónica
Mínimo 3 años, a contar desde la fecha de recepción del material. Tal y como se indica en el punto 3.1 del pliego técnico.

22.- PERFIL DE CONTRATANTE Y CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE:

PARA CONSULTAS DE TIPO ADMINISTRATIVO: SERVICIO DE CONTRATACIÓN

PERFIL DE CONTRATANTE <http://contratacion.umh.es>

Teléfono 966658741 Fax: 965222127

e-mail: contratacion@umh.es

PARA CONSULTAS DE TIPO TECNICO: SERVICIOS INFORMÁTICOS

Tel: 966658668 e-mail: servicios.informaticos@umh.es, debiendo indicar en la consulta el número del expediente.



23.- OTRAS OBSERVACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EL EXPEDIENTE:

SOBRE A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B- Para el Lote1: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Características técnicas y memoria de calidades)

SOBRE C- Para los lotes 1 y 2: OFERTA ECONÓMICA (Propuesta económica y garantías adicionales)





PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO	2
1.- OBJETO.....	2
2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVA APLICABLE	2
3.- PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CREDITO	3
4.- REVISION DE PRECIOS	3
5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	4
II.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO	4
6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION Y TRAMITACION DEL EXPTE.	4
7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR	5
7.1. Capacidad de las empresas.	5
7.2. Acreditación de la capacidad de obrar.....	6
7.3. Solvencia.....	6
8. INVITACION.....	6
9. DOCUMENTACION Y PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.....	7
9.1. Normas generales.....	7
9.2. Documentación a presentar por el licitador.	7
10. MUESTRAS.	12
11. EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACION.....	12
12. ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
12.1. Clasificación de las ofertas.....	14
12.2. Documentación a presentar.....	14
12.3. Adjudicación.....	16
12.4. Renuncia o desistimiento del procedimiento de adjudicación...	17
13.- GARANTIA DEFINITIVA.	18
14. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO	18
15. FORMALIZACION DEL CONTRATO.....	18
III.- EJECUCION DEL CONTRATO.....	19
16. NORMAS GENERALES.....	19
16.1. Responsable del contrato.....	19
16.2. Obligaciones del contratista.....	22
16.3. Derechos del contratista.....	22
16.4. Modificación y suspensión del contrato.....	22
16.5. Penalidades.....	23
17. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.....	24
18. EXTINCCION DEL CONTRATO.....	24
18.1. Recepción y cumplimiento del contrato.....	24
18.2. Resolución del contrato.....	25
18.3. Plazo de garantía.....	25
18.4. Devolución y cancelación de las garantías.....	25
19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION, RECURSOS Y JURISDICCION COMPETENTE.....	27
20. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	27
21. DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO.....	28
ANEXOS	29



SECRETARÍA GENERAL
Miguel Hernández


Miguel Hernández
UNIDAD JURÍDICA
SECRETARÍA GENERAL



PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I.-

ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. – OBJETO. (arts. 22 y 86 TRLCSP)

1.1. Concepto.- El objeto de este contrato lo constituye la prestación del suministro que se recoge en el **Apartado 1.1** del cuadro de características de este Pliego, distribuido en su caso en los lotes que constan en el **Apartado 1.2.**, con las especificaciones, características técnicas y cantidades que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo fin es satisfacer las necesidades que se especifican en el **Apartado 2** del mismo.

1.2. La codificación a la que se refiere el Reglamento (CE) N° 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) N° 3696/93 del Consejo, será la prevista en el **Apartado 1.3** del cuadro de características de presente pliego.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMATIVA APLICABLE (Arts. 5, 9, 15 y 19 TRLCSP)



2.1. El contrato a que se refiere este pliego se califica como contrato de suministros de carácter administrativo a que se refieren los artículos 9 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en los Anexos que se acompañan a los mismos.

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

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

- R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) en lo que no se oponga o se encuentre derogado por los anteriores.



- Supletoriamente se aplicaran las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.- PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CREDITO (Art. 87 TRLCSP)

3.1. El **presupuesto máximo** del presente contrato, así como el valor estimado del mismo, las anualidades y lotes que se determinen serán los que figuren en el **Apartado 4.1** del cuadro de características, señalándose el importe sobre el valor añadido de forma independiente.

En el caso de que el valor estimado del contrato, conforme a las previsiones del art. 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **Apartado 4.2.** del cuadro de características.

El precio del contrato, y en su caso, los precios unitarios que regirán durante la ejecución del mismo será el ofertado por el contratista en su proposición que, en ningún caso, podrá superar el presupuesto máximo de licitación fijado por la Universidad Miguel Hernández. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores incluyen no solo el precio del contrato, sino todos los gastos que la Empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas como son los generales, financieros, beneficio, seguros, transportes y desplazamientos, horarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de impuestos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido de lo anterior que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley 37/1992, o con la norma del impuesto que por realización de la actividad o por su ubicación territorial le sea de aplicación. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente tal y como dispone el artículo 145.5 TRLCSP.

3.2. Para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento por la Universidad de los contratos, se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente, en las aplicaciones presupuestarias que se indican en el **Apartado 5** del cuadro de características. Asimismo en este mismo apartado, se indicará la fuente de financiación del contrato.

4.- REVISION DE PRECIOS

4.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. No obstante en lo referente a la revisión de precios se estará a lo consignado en el **Apartado 4.5.** del cuadro de características de este Pliego, según lo establecido en los artículos 89 a 94 del TRLCSP.

4.2. En todo caso para que proceda la revisión de precios el contrato deberá haberse ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación.

4.3. La revisión de precios no tendrá lugar en los contratos cuyo pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción a compra, ni en los contratos menores. De conformidad con lo establecido en el art.






89.2 TRLCSP, para los restantes contratos, el órgano de contratación, en resolución motivada, podrá excluir la procedencia de la revisión de precios.

4.4. La fórmula o sistema de revisión aplicable, se detallará en el **Apartado 4.5.** del cuadro de características de este Pliego.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Art. 23 TRLCSP)

5.1. El plazo máximo de ejecución del contrato será el fijado en el **Apartado 6** del cuadro de características que encabeza este Pliego, atendiéndose en cuanto a los plazos de cumplimiento parcial a lo establecido en el **Apartado 6.2.**

5.2. El plazo de ejecución comenzará a contar con carácter general desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el contrato, o el que, en su caso, se señale en el **Apartado 6.1** del cuadro de características, salvo que su tramitación se haya declarado de emergencia, en cuyo caso su ejecución comenzará desde la fecha del acuerdo a que se refiere el art. 113. 1.a).

5.3. El plazo de ejecución del suministro, sólo será prorrogable cuando expresamente se consigne en el **Apartado 7** del cuadro de características. De conformidad con lo establecido en el art. 23 del TRLCSP, durante el periodo de duración de las prórrogas que serán obligatorias para el empresario, permanecerán inalterables las condiciones del contrato.

II.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION Y TRAMITACION DEL EXPEDIENTE. (Arts. 169, 170, 173, 176 y ss TRLCSP)

6.1. El contrato se adjudicará por el procedimiento, y tramitación indicados en el **Apartado 8** del cuadro de características, supuestos regulados en los artículos 169, 170, 173 y 178 del TRLCSP, y para la determinación de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los criterios de valoración establecidos en el **Apartado 11** del cuadro de características.

6.2. De conformidad con el artículo 22 del TRLCSP, deberá justificarse en la documentación preparatoria del expediente la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

6.3. En el caso de que la tramitación del expediente hubiese sido declarada urgente, dicha circunstancia se hará constar en el **Apartado 8.2** del cuadro, así como en el anuncio de licitación, y gozará de las excepciones contenidas en el artículo 112 del TRLCSP.






6.4. Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, lo que se hará constar en el **Apartado 8.2** del cuadro de características.

7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR (Arts. 54 y ss y arts. 72 y ss TRLCSP)

7.1. Capacidad de las empresas.



7.1.1. Empresas licitadoras. De conformidad con lo establecido en el art. 54.1. TRLCSP, podrán contratar con la Universidad Miguel Hernández de Elche, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, cuenten con la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización del objeto del contrato, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo a la Ley sea exigible.

7.1.2. Personas jurídicas. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. (Art. 57 TRLCSP)

7.1.3. Empresarios extranjeros. Podrán contratar con la Universidad, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate, en las condiciones establecidas en el art. 58 TRLCSP. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar el cumplimiento de lo establecido en el art. 55 TRLCSP.

7.1.4. Uniones de Empresarios.- Podrán asimismo presentar proposiciones de conformidad con el artículo 59 TRLCSP, las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las uniones a que se refiere el párrafo anterior podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.1.5. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del resto de los documentos contractuales, de las especificaciones del Cuadro de características, 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 esta contratación.



7.2. Acreditación de la capacidad de obrar.

7.2.1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

7.2.2. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará por su inscripción en el Registro correspondiente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, indicadas en el Anexo I del RGLCAP, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

7.2.3. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en la que haga constar, previa acreditación de la empresa que figura inscrita en el Registro local profesional comercial o análogo o en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

7.3. Solvencia.

7.3.1. Para celebrar contratos con la Universidad Miguel Hernández, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica que se determinen por el órgano de contratación.

7.3.2. Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

7.3.3. Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario son los indicados en el **Apartado 10** del cuadro de características, de entre los previstos en los artículos 75 y 77 TRLCSP.

8. INVITACION.

8.1. El órgano de gobierno a quien por delegación del Rector corresponda, cursará cartas de invitación, solicitando oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.


UNIVERSITAS Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL



8.2. La invitación podrá limitarse a única empresa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 170 y siguientes del TRLCSP y dejando constancia de todo ello en el expediente.

9. DOCUMENTACION Y PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS (Arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RGLCAP)

9.1. Normas generales.

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

9.1.2. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la posibilidad de formular variantes en los casos en que expresamente se admitan y en relación con los aspectos que se enumeran en el **Apartado 3** del cuadro de características. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



9.1.3. Las proposiciones se presentarán a la totalidad del objeto, salvo en los casos en que se admita la licitación por lotes en el **Apartado 1** del cuadro de características.

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

9.2. Documentación a presentar por el licitador.

9.2.1. Los empresarios interesados en participar en una licitación deberán aportar en el plazo máximo que se señale en la invitación cursada, en el Registro general de la Universidad sito en las dependencias indicadas en el cuadro de características, **Apartado 9**, tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que mas adelante se especifica, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio a efectos de notificaciones, el teléfono, fax y/o correo electrónico, que será considerado por la Universidad Miguel Hernández como dirección válida a efectos de realizar notificaciones en relación con este procedimiento.

Deberá constar en el interior de cada sobre un índice enunciando numéricamente su contenido.



SECRETARÍA GENERAL



9.2.2. El sobre A contendrá la documentación administrativa, y los sobres B (documentación técnica relativa a criterios de valoración no cuantificables de forma automática) y C (proposición económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma automática) conformarán la proposición del licitador.

9.2.3. El licitador podrá enviar los sobres a los que refiere el apartado anterior por correo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 dentro del plazo señalado en la invitación. En este caso, justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Servicio de Contratación de la Universidad la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por la Universidad con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en la invitación. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

9.2.4. SOBRE (A) Capacidad para contratar

Contendrá los siguientes documentos:

Declaración responsable a que se refiere el artículo 146.4 del TRLCSP, indicando que cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Universidad Miguel Hernández de Elche, debiendo únicamente el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, acreditar ante el órgano de contratación correspondiente, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos (**Anexo VIII**).

Si dos o mas empresarios presentan oferta conjunta, deberán indicar el nombre y las circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

9.2.5. SOBRE (B) Referencias técnicas cuantificables mediante juicio de valor.

En este sobre se incluirá, precedido de un **índice enunciando numéricamente su contenido**, la documentación referida a los criterios objetivos de valoración que no sea cuantificable mediante la aplicación de fórmulas, a que hace referencia el **Apartado 11** del cuadro de características.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Las empresas licitadoras no presentarán el sobre B cuando en el procedimiento de adjudicación solo se hubieran establecido criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas y así se establezca en el **Apartado 11** del cuadro de características.


UNIVERSITAS Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL



9.2.6. SOBRE (C) Referencias técnicas cuantificables mediante fórmulas o porcentajes y proposición económica.

El sobre C contendrá, además de un índice **enunciando numéricamente su contenido**, la documentación que forme parte de la proposición del licitador, en relación con la ejecución del contrato, y que sea cuantificable mediante la aplicación de las fórmulas recogidas en el **Apartado 11** del cuadro de características. Dicha documentación comprende la proposición económica firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como **ANEXO I** incluyéndose en el precio ofertado cualquier impuesto o gasto que origine el contrato, excepto el importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA) que se indicará de forma separada.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Cada licitador presentará una sola proposición en los términos que especifiquen el Cuadro de características y el Anexo I de este Pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente del modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será **rechazada** por la Mesa en resolución motivada. El cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL

10.- MUESTRAS

10.1. La Universidad podrá exigir, indicándolo en el **Apartado 12** del Cuadro de Características, la presentación de muestras a las empresas licitadoras en el lugar que se indique por la Universidad **y dentro del plazo de presentación de las proposiciones**. El lugar indicado será cerrado tras la finalización del plazo y así permanecerá hasta el momento en que se proceda al examen de las muestras por la Mesa de Contratación.

10.2. Las muestras llevarán una etiqueta con indicación del expediente de contratación y en su caso, lote o variante correspondiente.

10.3 Las muestras serán retiradas por los licitadores cuando así se les indique por parte del Servicio correspondiente de la Universidad. Si pasados 20 días desde que se le comunique, no se han retirado por parte del licitador las muestras, las mismas quedarán a disposición de la Universidad, en concepto de donación gratuita del licitador a la misma.

10.4 Las muestras deberán entregarse, en todo caso, debidamente montadas. Los gastos de transporte, montaje y retirada de las muestras serán a cargo y cuenta de cada licitador.


UNIVERSITAS
Miguel Hernández
UNIDAD JURÍDICA
SECRETARÍA GENERAL



11. EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACION.

11.1. Concluido el plazo de presentación de ofertas, el Servicio de Contratación, examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados, otorgando en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

11.2. Posteriormente, se procederá, a través del responsable del contrato, que figura en el **Apartado 17** del cuadro de características a iniciar la negociación con los licitadores que hayan sido admitidos en el procedimiento, con el fin de identificar la oferta más ventajosa. Dicha negociación se realizará de forma que todos los licitadores reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

11.3. De conformidad con el artículo 178 del TRLCSP, será objeto de negociación cualquier término económico o técnico del contrato. Cuando el responsable del contrato dé por concluida la negociación, concederá un plazo para que las empresas presenten mediante escrito firmado por su representante, la ratificación de su oferta, o en su caso, las modificaciones producidas en su oferta inicial como consecuencia de la negociación.

11.4. El responsable del contrato, remitirá todas las actuaciones al Servicio de Contratación, junto con un informe en el cual se hagan constar de forma resumida las negociaciones mantenidas y el resultado de las mismas, así como la valoración de las ofertas de acuerdo con los criterios que se hayan establecido en el **Apartado 11** del cuadro de características.

11.5. En el caso de que se haya nombrado Mesa de contratación para llevar a cabo la clasificación de las empresas y la propuesta de adjudicación, ésta examinará la documentación aportada en el expediente, y a la vista del informe emitido, procederá a elevar al órgano de contratación las proposiciones recibidas juntamente con el acta y la propuesta motivada a favor de la oferta económicamente más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador que haya sido propuesto frente a la Universidad (Art. 160.2 TRLCSP).

11.6. La Composición de la Mesa de Contratación de la Universidad Miguel Hernández, en caso de ser nombrada, tendrá la composición establecida en la Resolución del Rector de esta Universidad, número 214/12, de 14/02/2012, publicada en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, número 6719, de 22/02/2012.

1.-Presidente: El Vicerrector designado en cada caso por el Rector.

2.- Vocales:

Vocal Primero: El Gerente que podrá ser sustituido en caso de ausencia o enfermedad por el director de área con funciones en el ámbito económico.

Vocal Segundo: Un funcionario que tenga atribuidas funciones de asesoramiento jurídico al órgano de contratación, que podrá ser sustituido, en caso de ausencia o enfermedad por un miembro del personal de administración y servicios que tenga atribuidas funciones de asesoramiento jurídico al órgano de contratación

Vocal Tercero: Un funcionario adscrito al Servicio de Control Interno de la Universidad, que podrá ser sustituido en caso de ausencia o enfermedad por un miembro del personal de administración y servicios que tenga atribuidas funciones relativas al control económico-presupuestario.





Vocal Cuarto: Un funcionario nombrado por el Rector, de entre los miembros del Personal Docente e Investigador o Personal de Administración y Servicios de la Universidad, en función del tema a tratar.

3.-Secretario: Un funcionario adscrito al Servicio de Contratación de la Universidad.

La designación de Presidente y el Vocal Cuarto realizada por el Rector de la Universidad según lo establecido en el artículo 21 del R.D. 817/2009 de 8 de mayo se publicará en el perfil del contratante del Órgano de Contratación con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para calificar la documentación a que se refiere el artículo 146.1 TRLCSP.

11.7. En el caso de que en el presente contrato no pueda promoverse concurrencia, el órgano de contratación examinará la oferta del interesado y la documentación general aportada a que se refiere la cláusula 9, y comprobará que se ajusta a lo exigido en el presente pliego, negociando, en su caso, los términos de la oferta.

11.8. Cuando de conformidad con lo establecido en el art. 152 TRLCSP se identifique que una proposición puede ser considerada desproporcionada o anormal, se seguirá el procedimiento a que hace referencia el artículo 152 del TRLCSP. Los límites que permitirán apreciar, en su caso, que la proposición pueda ser considerada como desproporcionada o anormal como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales, se indicarán en el **Apartado 14** del cuadro de Características.

11.9. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado en el **Apartado 8.3** del Cuadro de Características, los licitadores tendrán derecho de retirar su proposición.



12.- ADJUDICACION DEL CONTRATO. (Arts. 151, 155 y 161 TRLCSP)

12.1. Clasificación de las ofertas.

12.1.1. Una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación procederá determinar cual es la proposición económicamente más ventajosa para la Universidad, a la vista de la clasificación efectuada.

12.1.2. Las proposiciones que el órgano de contratación considere que no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, y a la vista de las justificaciones y de los informes recabados en el procedimiento a que se refiere la mencionada cláusula, serán excluidas de la clasificación.

12.1.3. De acuerdo con lo establecido en la cláusula anterior, se considerará en estos casos que la proposición económicamente más ventajosa es la de la empresa que aparece clasificada en primer lugar, una vez realizadas las exclusiones a que se refiere el apartado anterior.



12.2. Documentación a presentar. (Arts. 13, 14 y 15 RGLCAP)

12.2.1. Antes de la adjudicación el Órgano de Contratación requerirá al licitador propuesto por la Mesa de Contratación que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Para acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia:

- a) **Índice de contenido** enunciado numéricamente.
- b) Si el licitador es un empresario individual, copia **compulsada o autorizada del Documento Nacional de Identidad** o documento equivalente que lo sustituya reglamentariamente.
- c) Cuando el licitador sea una persona jurídica, **escritura de constitución** y modificación, en su caso, o **los estatutos o acta fundacional** en el que consten la normas por las que se regula su actividad, debidamente **inscritos en el Registro público que corresponda**, según el tipo de persona jurídica de que se trate (Artículo 72.1 TRLCSP).
- d) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán **fotocopia legalizada del D.N.I. y escritura de poder o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, inscritos en el registro correspondiente, declarados bastante a efectos de comparecer ante la Universidad Miguel Hernández de Elche, y contratar con ella**, por la Unidad Jurídica de la Secretaria General, para lo que deberán aportar, además de copia compulsada o testimonio de la escritura de poder y DNI del representante, copia compulsada o testimonio de la escritura o documento de constitución, de sus estatutos y posteriores modificaciones estatutarias.
- e) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se indican en el Anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos (artículo 72.2 TRLCSP)
- f) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (artículo 72.3 TRLCSP).
- g) **Acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar** enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP que podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

UNIVERSITAS Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL



Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

h) La **declaración responsable** a que se hace referencia en el apartado anterior comprenderá expresamente la circunstancia de **hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración incluirá mención expresa de no estar incurso la persona física o administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, por la que se regulan los conflictos de intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y la Ley 1/87, de 21 de marzo, Electoral Valenciana, la citada declaración responsable podrá ser realizada ante el órgano de contratación de esta Universidad, utilizando el modelo que se acompaña como **Anexo II** al presente pliego.

i) La **solvencia económica, financiera y técnica**, se acreditará, mediante la aportación de los documentos que se enumeran en el mismo **Apartado 10.1** del Cuadro de características. Esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 77 del TRLCSP, salvo indicación en el **Apartado 10.2**.

Cuando dos o más empresarios presenten oferta conjunta, cada uno de ellos deberá acreditar su solvencia.

Si la empresa licitadora, de conformidad con el artículo 63 del TRLCSP, se base en la solvencia y medios de otras entidades para acreditar la solvencia exigida, deberá aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste su solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

j) **Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios**, cada uno de los que la forman deberán de acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores y deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento del representante que, una vez adjudicado el contrato, podrá ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del mismo. En el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

k) Conforme al artículo 23 del RGLCAP **las empresas extranjeras** que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el Órgano de Contratación.

l) **Los empresarios no españoles miembros de la Comunidad Europea**, presentarán declaración solemne de someterse a la Jurisdicción de los Tribunales españoles para cuantas incidencias puedan derivarse del contrato, según modelo del **Anexo VII**.

UNIVERSITATIS Miguel Hernández SECRETARÍA GENERAL



m) **Para las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Universidad**, el contenido de este sobre A se reducirá a:

- Certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Universidad Miguel Hernández en la sección de que se trate según el objeto del contrato.
- Declaración responsable firmada por el licitador o su representante relativa a la vigencia de los datos aportados al Registro de Licitadores de la Universidad Miguel Hernández.
- Documentación acreditativa de los criterios específicos de solvencia, que en su caso, vengan establecidos en el cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

n) Todos los requisitos exigidos para participar en la licitación, deberán ser cumplidos por los licitadores con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Además de lo anterior, presentarán:

o) **Certificación positiva** de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la **Administración Estatal y la Autonómica Valenciana**.

p) **Certificación positiva** de estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la **Seguridad Social**.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.

Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Valenciana, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

Las certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición. Si hubiesen caducado antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar una certificación actualizada.

q) Último recibo del **Impuesto de Actividades Económicas** o documento de alta en el mismo si ésta se ha producido en el ejercicio corriente, referidos al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, completado con una **declaración responsable de no haberse dado de baja** en la matrícula del citado impuesto (**ANEXO III**). No obstante, cuando la empresa no esté obligada al pago del Impuesto de Actividades Económicas por estar exenta del mismo de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se deberá presentar declaración responsable acreditativa de tal extremo, que se ajustará al modelo del **ANEXO IV**.





r) Documento acreditativo de haber constituido, a disposición de la Universidad Miguel Hernández, la **garantía definitiva** exigida en el **Apartado 15** del cuadro de características, constituida mediante alguna de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP, o mediante garantía global constituida según lo dispuesto en el artículo 98 del TRLCSP.

s) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos presentados, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

t) La dirección de correo electrónico en la que se autoriza para efectuar notificaciones según el modelo recogido en el **Anexo VI** de éste Pliego.

u) Declaración de adscripción de los medios necesarios para la ejecución del contrato. (**ANEXO V**).

La anterior documentación deberá presentarse en original o mediante fotocopias legalizadas, a excepción de la garantía definitiva que deberá presentarse en original.

12.2.2. Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

12.2.3. Cualesquiera otros documentos que le reclame el Órgano de Contratación, acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a los artículos 63 y 64.2 del TRLCSP. (Art. 151.4 TRLCSP)

12.2.4. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, **se entenderá que el licitador ha retirado su oferta**, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.3.- Adjudicación. (Art. 151.4 TRLCSP)

12.3.1. Comprobada la documentación a que se refiere el apartado anterior, el órgano de contratación atendida la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, acordará la adjudicación del contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación completa.






12.3.2. La adjudicación deberá realizarse en los términos propuestos por la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso, el órgano de contratación podrá desistir del procedimiento.

12.3.3. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

12.3.5. La notificación deberá ajustarse a lo previsto en el art. 151.4 del TRLCSP.

12.3.6. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones (**ANEXO VI**) en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

12.3.7. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir, o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, pudiendo disponer la Universidad libremente de ella, transcurridos **dos meses** desde la finalización del plazo anterior sin que se hubiera retirado.

12.4.- Renuncia o desistimiento del procedimiento de adjudicación. (Art. 155 TRLCSP).

12.4.1. Por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, el órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato, o desistir del procedimiento de adjudicación.

12.4.2. En caso de renuncia, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la misma.

12.4.3. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación, en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

UNIVERSITAS Miguel Hernández SECRETARÍA GENERAL



12.4.4. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

13.- GARANTIA DEFINITIVA. (Arts. 95, 96, 99 TRLCSP)

13.1. El licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de **un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**. En el caso de los contratos con precios provisionales, a que se refiere el artículo 87.5 del TRLCSP, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.

No obstante, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación, podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, de acuerdo con la justificación prevista en el **Apartado 21** del cuadro de características. La garantía que se constituya responderá de los conceptos establecidos en el art. 100 del TRLCSP.

Cuando así se prevea en el cuadro de características, la garantía podrá constituirse mediante retención en el precio, en la forma y condiciones que se establezcan.

13.2. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de **15 días** contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

13.3. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de **15 días** desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

13.4. Cuando la adjudicación se haya propuesto a favor de un empresario en cuya proposición se hubieran incluido valores anormales o desproporcionados, el órgano de contratación podrá solicitar que se constituya una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, cuya constitución será solicitada de forma independiente.

En el caso de que, se hubiese constituido una garantía complementaria, una vez practicada la recepción del contrato, se procederá a su devolución que será cancelada de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP. El porcentaje de esta garantía complementaria será el establecido en el **Apartado 16** del cuadro de características.

14.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Acordada la adjudicación, será notificada al adjudicatario, el cual deberá aportar, en el plazo de **10 días hábiles** la siguiente documentación:

- a) En el caso de que el adjudicatario resulte por agrupación de empresas, escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas.


UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL



- b) Copia del D.N.I. y poderes bastanteados del firmante del contrato, en el caso que fuese persona distinta a la que hubiese suscrito la oferta.

Si alguno de los documentos a los que se refieren los apartados anteriores hubiese sido objeto ya de presentación en algún momento del procedimiento, no será necesario volver a aportarlo.

- c) Los gastos de publicación hasta el límite máximo de 1.000 euros en el caso de que se produjesen.
d) Aquella otra documentación exigida en el **Apartado 22** del cuadro de características.

15.- FORMALIZACION DEL CONTRATO. (Art. 156 TRLCSP)

15.1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, momento en que se considerara perfeccionado, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que indiquen alteración de los términos de la adjudicación.

15.2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los **quince días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

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

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

15.4. El documento de formalización será firmado por el adjudicatario y se unirá al mismo, como anexo, un ejemplar del presente pliego de cláusulas administrativas y del pliego de prescripciones técnicas, así como también la oferta presentada por la empresa que tendrá carácter contractual.

15.5. La formalización del contrato se hará pública de acuerdo con lo indicado en el artículo 154 del TRLCSP.






15.6. Todas las condiciones ofertadas por las empresas licitantes, y que sirvan de base para la adjudicación, formarán parte del contrato como condiciones esenciales del mismo. Cualquier modificación de aquellas que pretenda llevar a cabo la empresa adjudicataria, deberá ser autorizada expresamente por el órgano de contratación.

III.- EJECUCION DEL CONTRATO

16.-NORMAS GENERALES

16.1. Responsable del contrato. (Art. 52 TRLCSP)

La dirección, comprobación, vigilancia y supervisión de los trabajos objeto del contrato, será a cargo del responsable, designado por el órgano de contratación que figura en el **Apartado 17** del cuadro de características, el cual podrá ser auxiliado por colaboradores.

16.2. Obligaciones del contratista.

16.2.1. El contratista vendrá obligado a la ejecución de la totalidad del objeto del contrato con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, y a lo especificado en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a la Ley de Contratos del Sector Público, en todo caso, a las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran los representantes de la Administración al contratista.

16.2.2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados y de los suministros entregados, así como de las consecuencias que se deriven para el órgano de contratación o para terceros por las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

16.2.3. Plazo y lugar de entrega.- Los plazos de entrega del bien o los bienes serán los que se fijen en el **Apartado 6** del Cuadro de Características o el que figure en el contrato si fuese inferior, computándose dichos plazos desde el día en que el órgano o dependencia que promueva el suministro verifique, por escrito o cualquier otro medio que posibilite la constancia del acto, al contratista, la orden de inicio de las prestaciones o el pedido correspondiente, o, en su defecto, desde la fecha de la firma del contrato.

16.2.4. Penalidades por demora.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución previsto en el contrato y a los plazos parciales fijados por la Universidad establecido en el **Apartado 6.2.** del cuadro de características.

16.2.4.1. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas previstas en el **Apartado 18** del Cuadro, de conformidad a lo establecido en el artículo 212.4 TRLCSP.





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

16.2.4.3. Si el retraso fuera por causas no imputables al contratista, y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Universidad un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.(artículo 213.2 TRLCSP). En todo caso, la mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas, y en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

16.2.5. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista responderá de los daños y perjuicios que origine, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

16.2.6. Obligaciones del contratista en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.


Además de las obligaciones derivadas del régimen jurídico del presente contrato, el empresario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales, así como de las que promulguen durante la ejecución del mismo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, no implicará responsabilidad alguna para la Universidad.

16.2.7. El suministro incluye la distribución, el montaje y la instalación y puesta en marcha, caso de ser necesario, de los bienes objeto de la contratación de conformidad con los destinos que se especifican en el **Apartado 17** del Cuadro. No obstante, durante la ejecución del contrato, la Administración se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente al señalado en el mismo.

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

16.2.9. 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 Administración, sin que exista obligación de adquirir una cantidad mínima de unidades.

16.2.10. Comprobaciones y entrega de los suministros.- La Universidad ostenta las facultades previstas en el artículo 295 TRLCSP. En particular, se reserva el derecho


Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL



a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la Universidad, podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar in situ el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad que podrá dar lugar a la resolución del contrato.

16.2.11. Otras obligaciones y gastos del contratista.- La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre. Asimismo, serán de su cuenta los gastos derivados de la publicación del contrato, en el caso de que se produjera.

16.2.12. En aquellos contratos de suministro en los que la Administración aporte, total o parcialmente, los materiales precisos, se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario, estando obligado a guardarlos y restituirlos. Y 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.

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

16.2.14. El empresario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros que se efectúe por un tercero, y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.



16.2.15. El empresario 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 Administración o de las condiciones impuestas por ella.

16.2.16. Se consideran obligaciones contractuales esenciales todas las condiciones relativas a la ejecución del contrato que el contratista incluya en su oferta y que haya servido para obtener puntos en el procedimiento de adjudicación.

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

16.3.- Derechos del contratista.

16.3.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con



arreglo a las condiciones establecidas en el este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que se indicarán en el **Apartado 19** del cuadro de características. No podrá efectuarse ningún pago hasta que se haya formalizado el correspondiente contrato.

16.3.2. El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que están comprendidas en el objeto del mismo, dentro de los límites y con las condiciones establecidas en el artículo 201.1. RGLCAP, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

16.3.3. El pago se efectuará previa presentación de la factura por triplicado en el Registro General de la Universidad en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías, a la que se acompañará copia del acta de recepción. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.



16.3.4. Para el caso de que el suministro se preste mediante entregas sucesivas de bienes, se autoriza la realización de pagos parciales de acuerdo con el **Apartado 6.2** del cuadro de características siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo establecido en los artículos 292 y 293 RGLCAP.

16.3.5. La Universidad, tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro General de la Universidad, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías a efectos de su remisión al órgano administrativo o Servicio a quien corresponda la tramitación de la misma.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Universidad deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes, salvo acuerdo expreso en contrario.

Si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Universidad haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

16.3.5.1. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos



del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

16.3.5.2. Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

16.4.-Modificación y suspensión del contrato.

16.4.1. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones al mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título IV del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo, de conformidad con el artículo 219.2 TRLCSP. Los supuestos y condiciones previstos de modificación del presente contrato vienen establecidas en el **Apartado 20** del cuadro de características.

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

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

16.4.2.2. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

16.5.- Penalidades

16.5. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

16.5.1. En el caso de cumplimiento **defectuoso** de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de compromisos o de las condiciones esenciales de la ejecución del contrato que se establezcan en el presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, en su caso o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

16.5.2. Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en **demora**, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades establecidas en el artículo 212 TRLCSP, es decir, penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. 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.



16.5.3. Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En el **Apartado 18** del cuadro, se establecerá, en su caso un régimen de penalidades distinto al establecido en el párrafo anterior en atención a las especiales circunstancias del contrato.

16.5.4. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista. El importe de estos será deducido de los abonos a cuenta, del pago único del precio o de la liquidación del contrato, en su caso, o incluso de la garantía definitiva.

16.5.5. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

16.5.6. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

17.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN (Arts. 226 y 227 TRLCSP)

17.1. El adjudicatario podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP. Igualmente podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos señalados en el artículo 227 de la citada norma, así como el pago a los subcontratistas y suministradores que se ajustará a lo establecido en el artículo 228 TRLCSP.

17.2. La Universidad podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

Cuando la Universidad lo solicite, el adjudicatario habrá de remitirle relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de cada uno de ellos que tenga relación directa con el plazo de pago. Asimismo deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la ley 3/2004 de 29 de diciembre en lo que le sea de aplicación.



18.- EXTINCION DEL CONTRATO

18.1. Recepción y cumplimiento del contrato. (Arts. 222, 297 y ss TRLCSP)

18.1.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa de conformidad con el artículo 204.1 del RGLCAP.

18.1.2 En todo caso, la recepción total o parcial exigirá un acto formal y positivo por parte de aquél, que se documentará mediante el acta de recepción que se extenderá por el Servicio competente con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 292 TRLCSP.

18.1.3. La Administración será la responsable de la custodia de los bienes durante el tiempo que medie entre la entrega y el acto formal de recepción.

18.1.4. Si los bienes objeto del contrato no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

18.2.- Resolución del contrato.

18.2.1. Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

18.2.2. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 de TRLCSP las señaladas en el artículo 299 del mismo texto, siendo estas las siguientes:

a) La suspensión por causa imputable a la Universidad de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.

b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Universidad, salvo que en el pliego se señale otro menor.

18.2.3. La resolución del contrato producirá los efectos que se señalan en el artículo 300 TRLCSP, en cuya virtud se procederá a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados, y, cuando no fuera posible o






conveniente para la Universidad, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

18.2.4 En el supuesto de suspensión de la iniciación del contrato por tiempo superior a seis meses, el contratista sólo tendrá derecho a percibir una indemnización del 3 por ciento del precio de aquél.

18.2.5. En el caso de desistimiento o de suspensión del suministro por plazo superior a un año por parte de la Universidad, el contratista tendrá derecho al 6 por ciento del precio de las entregas dejadas de realizar en concepto de beneficio industrial.

18.3. – Plazo de garantía. (Art.222.3 TRLCSP)

18.3.1.- El plazo de garantía, de proceder su establecimiento, será el indicado en el **Apartado 21** del cuadro de características, contado a partir de la fecha de recepción o conformidad del suministro.

18.3.2.- Cuando no resulte necesario plazo de garantía en atención a las características del contrato, podrá exceptuarse el mismo justificándolo en el expediente.

18.3.3.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

18.3.4. Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Universidad podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuere suficiente.

18.3.5.- Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o tendiendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

18.3.6. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

18.4.- Devolución y cancelación de las garantías (Art. 102 TRLCSP)

18.4.1. La garantía definitiva será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía consignado en el **Apartado 21** del cuadro de características de este Pliego, liquidado el contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo, o cuando se declare la resolución del mismo sin culpa del contratista. A tales efectos el Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía, con las formalidades y plazos que se señalan en el TRLCSP.

18.4.2. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada





Miguel Hernández
UNIDAD JURÍDICA
SECRETARÍA GENERAL



incrementada con el interés legal el dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de la garantía, si éste no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

18.4.3. En el caso de solicitarse la garantía complementaria prevista en el apartado 15 de este Pliego, la devolución se practicará en los términos que allí se han previsto.

En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía hasta la recepción parcial del contrato.

En los casos de cesión de contratos, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

18.4.4. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 mencionado.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña y mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008 de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, el plazo se reducirá seis meses.

19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION, RECURSOS Y JURISDICCION COMPETENTE.

19.1. El Órgano de Contratación de la Universidad Miguel Hernández es el Rector, que tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP y en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.(Arts. 210 y 211 TRLCSP).

19.2. Cualquier contradicción o duda que, sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas, deberá entenderse resuelta a favor de la aplicación preferente de estas últimas.

19.3. Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista y previo informe jurídico, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

19.4. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos en los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos, habrá lugar a interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha


UNIVERSITAS Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL



Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

20. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre y la Ley 5/1998, de 6 de marzo, de Protección Jurídica de Bases de Datos, los contratistas individuales y empresas licitadoras quedan informadas y aceptan la incorporación de los datos facilitados por las citadas empresas, al fichero informático que, a tales efectos tiene, conforme a las anteriores normas creado esta Universidad, conservándose estos datos en el mismo, con carácter confidencial, salvo las cesiones o remisiones de obligado cumplimiento legal o previstas en la Resolución Rectoral de creación del mismo, pudiendo los licitadores ejercer sus derechos de información, consulta, oposición, rectificación o cancelación ante la Secretaria General de esta Universidad, sita en Edificio Rectorado-Consejo Social. Avda. de la Universidad s/n, 03202 Elche (Alicante).

21. DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO.

El presente pliego y la documentación complementaria del contrato, estarán a disposición de los empresarios interesados en la licitación del mismo, en el Servicio de Contratación de esta Universidad, sita en el Edificio Rectorado-Consejo Social, Avda. de la Universidad s/n de la ciudad de Elche (Alicante) C.P. 03202, teléfono 96.665.8819- 8741-8755 o en el lugar que se indique en el anuncio de licitación o invitación de participación. De conformidad con el artículo 158 TRLCSP, los Pliegos y demás documentación complementaria deberán de ser solicitados a este Servicio, con suficiente antelación, debiendo de serles facilitados los mismos en el plazo de seis días siguientes al de la recepción de la petición de los mismos. Si la tramitación del expediente fuera la de urgencia, el anterior plazo se reducirá a cuatro días anteriores a la fecha fijada para la recepción de solicitudes de participación. Así mismo, en caso de licitación por procedimiento abierto, el pliego se encontrará a disponibilidad de los interesados en el perfil de contratante (página web de esta Universidad (<http://contratacion.umh.es/>))

Cuando las ofertas no pudieran ser formuladas sin inspeccionar previamente en su caso, los lugares donde deba de ejecutarse el contrato o sin poder consultar los documentos anexos, o éstos no hayan podido ser facilitados a los empresarios, en el plazo citado de seis días, debido a su volumen, el órgano de contratación, prorrogará, por el tiempo necesariamente imprescindible el plazo previsto para la presentación de proposiciones.



Informado favorablemente por la Unidad Jurídica de Secretaría General de la Universidad

Fdo.: David Molina Pretel
Técnico Jurídico

Miguel Hernández
UNIDAD JURÍDICA
SECRETARÍA GENERAL

Conocido y aceptado en su totalidad
EL CONTRATISTA,

DILIGENCIA: El presente Pliego-tipo de cláusulas administrativas particulares a regir en la contratación de SUMINISTROS de la Universidad Miguel Hernández de Elche por PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad en sesión de 25 de enero de 2012, y adaptado de conformidad a las modificaciones normativas.

En Elche, a 14 de febrero de 2014

Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

Fdo. : Profª. Ma Mercedes Sánchez Castillo
Secretaria General



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ vecino de _____ provincia de _____ con domicilio en _____, n° _____, con Documento Nacional de Identidad n° _____, actuando (en nombre propio o en representación de.....)

EXPONE:

Que, enterado de las condiciones y requisitos que rigen para la adjudicación del expediente que a continuación se especifica, a cuya realización se compromete con estricta sujeción a las condiciones que la definen, presenta la siguiente oferta:

EMPRESA:

DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA: (en cifra y letra)

	DENOMINACION	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
LOTE 1	SUMINISTRO DE SERVIDOR PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA			
LOTE 2	SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA AMPLIACIÓN PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA			

Para el caso de existir contradicción en la oferta económica entre lo escrito y lo cifrado, prevalecerá lo escrito

PLAZO DE GARANTÍA

	DENOMINACION	PLAZO ADICIONAL	PLAZO TOTAL
LOTE 1	SUMINISTRO DE SERVIDOR PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA		
LOTE 2	SUMINISTRO DE SOFTWARE PARA LA AMPLIACIÓN PLATAFORMA DE VIRTUALIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA		

Lugar y fecha:

Firma y rúbrica.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

En Elche, a ____ de _____ de 20__

D. _____

_____, con

D.N.I. _____, en nombre propio o en representación de la empresa

_____ DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1) No estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica:

a) En ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) En ninguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril por la que se regulan los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1.985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y la Ley 1/87, de 21 de Marzo, Electoral Valenciana.

2) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

EL COMPARECIENTE


UNIVERSITAS Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL


UNIVERSITAS Miguel Hernández
UNIDAD JURÍDICA
SECRETARÍA GENERAL



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D. a _____ en
nombre propio o como apoderado de _____ con CIF o DNI

DECLARA

No haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades
Económicas.

UNIVERSITAS Miguel Hernández SECRETARÍA GENERAL

Elche, a _____ de _____ de _____ .

Firmado:

UNIVERSITAS Miguel Hernández UNIDAD JURÍDICA SECRETARÍA GENERAL



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D. a _____ en
nombre propio o como apoderado de _____ con CIF o DNI



UNIVERSITAS Miguel Hernández SECRETARÍA GENERAL

DECLARA

No estar obligado al pago del Impuesto de Actividades Económicas, por encontrarse exento del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Elche, a de de .

Firmado:



UNIVERSITAS Miguel Hernández UNIDAD JURÍDICA SECRETARÍA GENERAL





ANEXO V

MODELO DECLARACIÓN DE MEDIOS ADSCRITOS

D. _____ con DNI nº _____
en nombre y representación de la empresa _____
, con domicilio en c/ _____, en relación con el expediente de
contratación nº _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que me comprometo a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato de
..... los medios personales y materiales suficientes para ello.

Elche, a

Firmado: _____



ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

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

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

D.N.I. número _____



Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL

En el caso de no autorización de las comunicaciones por correo electrónico no cumplimente este anexo.


Miguel Hernández
UNIDAD JURÍDICA
SECRETARÍA GENERAL



ANEXO VII

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

D / Da _____ con DNI / NIE nº _____, actuando en nombre propio o en representación de la empresa _____ CIF nº _____ con domicilio en _____ provincia _____, calle _____, en calidad de _____ como licitador en el procedimiento promovido por la Universidad Miguel Hernández de Elche con nº _____ cuyo objeto es _____,

DECLARA bajo su responsabilidad:

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

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

En _____, a _____ de _____ de 20____

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.:

D.N.I.:





**ANEXO VIII
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE
CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**

D./Da., con DNI nº....., en nombre propio o en representación de la empresa

DECLARO

Que cumplo las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente para contratar con la Universidad Miguel Hernández de Elche, **COMPROMETIENDOME** en el caso de que recaiga la propuesta de adjudicación a mi favor, a acreditar ante el órgano de contratación correspondiente, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 9.2.4 del pliego de cláusulas administrativas.

En, a.....de.....de 20.....

Firmado y sellado



Miguel Hernández
SECRETARÍA GENERAL


Miguel Hernández
UNIDAD JURÍDICA
SECRETARÍA GENERAL



DECLARACION GENERAL DE DATOS DEL LICITADOR
(ANEXO A LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

Nombre/razón social:
Domicilio:
Localidad: Provincia:
Código postal: Teléfono: Fax:

PERSONA FACULTADA PARA SUSCRIBIR CONTRATOS

Nombre y apellidos:
DNI nº: Expedido en el día:

DATOS DEL APODERAMIENTO

Fecha escritura: Notario autorizante:
Población: Num. Protocolo:

DESIGNACIÓN DE DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

Localidad: Código Postal:
Calle/Plaza: Teléfono/Móvil:
Dirección correo electrónico:
Lugar y fecha:

Nombre, firma y rúbrica