

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO POR LA UNIVERSIDAD DE VIGO

HRC: HOJA RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS
EXP. N.º: 24/19

0.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Universidad de Vigo. - Código NUTS: ES114 PONTEVEDRA - Teléfono: 986 813551 - Fax: 986 81 38 57 - e-mail: alabel@uvigo.es - web: https://www.uvigo.gal/ - Perfil del contratante: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/licitaciones
1.- OBJETO DEL CONTRATO	ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE CAMPUS PARA PRODUCTOS DE MICROSOFT <ul style="list-style-type: none"> • Codificación CPV: 48920000-3 Paquetes de software ofimático • Codificación CPA: 58.29.32 Programas de aplicación descargables • Código NUTS: ES114 <p>Está sujeto a regulación armonizada <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
	<p>NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER E INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS:</p> <p>En la Universidad de Vigo se utiliza de forma extensa software de Microsoft, tanto a nivel de equipos de usuario (Windows y Office) como a nivel de servidor debido a requisitos de diversas aplicaciones corporativas.</p> <p>El esfuerzo para reemplazar dicho software sería ingente y no se podría asegurar un 100% de compatibilidad con aplicaciones existentes.</p>
	<p style="text-align: center;">DIVISIÓN EN LOTES</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO (justificación)</p> <p>Cualquier proveedor autorizado a vender las licencias de Microsoft puede abarcar el 100% de las licencias que se solicitan</p>
	<p>Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción:</p> <p><input type="checkbox"/> SI. Indicar:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
	<p style="text-align: center;">POSIBLES MODIFICACIONES DEL CONTRATO</p> <p><u>Condiciones:</u> no procede, salvo en los supuestos establecidos con carácter general en la cláusula 19.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO ABIERTO (conforme a los artículos 131 y 156 a 158 de la LCSP) • Tramitación: <input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente (se motivará) <p style="text-align: center;">Documentos que tengan carácter contractual</p>



UNIVERSIDADE
DE VIGO

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN	Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el licitador al presentar su oferta, tienen carácter contractual los siguientes documentos y con esa prelación, en caso de contradicción: - el pliego de cláusulas administrativas particulares - esta HRC - el pliego de prescripciones técnicas - el documento de formalización del contrato - el programa de trabajo (de ser exigible)			
3.- FINANCIAMIENTO DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none">• Se financiará con cargo a la partida presupuestaria 2019 0000 311V 209• Anticipado de gasto: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
	Tipo de financiamiento: <input checked="" type="checkbox"/> Con fondos propios de la Universidad <input type="checkbox"/> Con fondos externos o cofinanciado			
	Fondos de financiamiento:			
4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Presupuesto base de licitación (con IVA). Ver desglose en el anexo I PPT	//532.400,00-// €	Importe IVA a soportar (ya incluido en el presupuesto base de licitación)	//92.400,00-//€.
	Distribución por anualidades (IVA añadido)			
	Anualidad 2019	Anualidad 2020	Anualidad 2021	
	177.466,66- €	177.466,66- €	177.466,66- €	
	<ul style="list-style-type: none">• Valor estimado del contrato• Método de cálculo: sin incluir el IVA en su cálculo.		440.000,00-€	
5. - REVISIÓN DE PRECIOS	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI. Detallar condiciones.			
6. - PLAZO DE EJECUCIÓN	Total	3 AÑOS. A partir del 1/07/2019, o desde el día siguiente al de la firma del contrato si esta última fecha es posterior.		
	Parciales	<input checked="" type="checkbox"/> No procede <input type="checkbox"/> Sí, indicar.....		
7. - PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO	<input checked="" type="checkbox"/> No se fija dadas las características o naturaleza del contrato <input type="checkbox"/> Se fijará en 24 meses			
8.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y PAGO DE LAS PRESTACIONES	<ul style="list-style-type: none">- Según el artículo 102.4 de la LCSP el sistema de determinación del precio y las condiciones de pago son: a tanto alzado una vez presentada la factura y recepcionado de conformidad la totalidad del suministro-Se efectuará parte del pago con la entrega de otros bienes: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI.- Variación de precios en función de objetivos de plazos o rendimiento: no procede.			
	El proveedor facturará las licencias a razón de una factura por anualidad, <u>que se abonará al inicio de cada uno de los 3 periodos</u> . Dado que el contrato tendrá una duración de 3 años, que se extenderá a lo largo de los ejercicios 2019, 2020 y 2021, el importe de cada una de las 3 facturas se corresponderá con el importe total ofertado para cada anualidad. Para el pago se presentará factura, la cual se ajustará a lo previsto en la Ley 25/2013, del			



UNIVERSIDADE
DE VIGO

	27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, debiendo reflejarse en la misma los datos y códigos recogidos a continuación. La presentación de la factura electrónica se presentará, en su caso, a través del SEF (sistema electrónico de facturación) da la Xunta de Galicia.	
	• Organismo u oficina contable	Universidade de Vigo. Código SEF: 1554. Código DIR3:O00008743
	• Unidad tramitadora	Servicio de gestión económica y contratación Código SEF: 1565. Código DIR3: U03800008
	• Órgano gestor	Expedientes de contratación Código SEF: 1680. Código DIR3: GE0002921.
	• Presentación de la factura en el SEF	https://factura.conselleriadefacenda.es/eFactura_web/
	• Documento de conformidad • Plazo para aprobar los documentos de conformidad	Acta de recepción: no procede
9. – GARANTÍAS	<ul style="list-style-type: none"> • Provisional: <input checked="" type="checkbox"/> No se exige <input type="checkbox"/> Se exige (..... euros). • Definitiva: 5 % do precio final ofertado, excluido el IVA . • Complementaria: 5% adicional (de ser el caso, para empresas incursas en ofertas anormales o desproporcionadas u otros supuestos). • Posibilidad de constituirse mediante retención del precio: No • Acreditación mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos: Si 	
10. – LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	No aplicable. Se adquieren licencias software	



UNIVERSIDADE
DE VIGO

11. - SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	<p>Se acreditará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP, por el medio siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medio: Mediante el volumen o cifra anual de negocios• Requisito mínimo: El volumen o cifra anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios concluidos será igual o superior a 660.000 euros. El período abarca a los años 2016, 2017 y 2018.• Documentación acreditativa: Presentación de la declaración sobre solvencia económica y financiera (anexo E-I) firmada por el aspirante a adjudicatario, correspondiente al volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos. Al mismo tiempo se adjuntará la documentación justificativa correspondiente sobre ese volumen de negocios mediante alguno de los siguientes medios: A) Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en ese registro, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito; en el caso de los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil el volumen anual de negocios será el que figura en sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Como medios de acreditación se admitirán los siguientes: nota simple, certificado o información análoga válida emitida por el Registro Mercantil o por un Registro Oficial que contenga los datos de las cuentas anuales depositadas, o, en el caso de empresarios individuales, los libros de inventario y cuentas anuales legalizadas. B) Certificado emitido por la Agencia Tributaria en el que conste el importe neto de la cifra de negocios del ejercicio fiscal que corresponda. C) Cualquier otro medio alternativo que la mesa de contratación considere válido, cuando por una razón válida el operador económico no esté en condiciones de presentar la documentación anterior.
12. - SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	<p>Se acreditará mediante:</p> <ul style="list-style-type: none">• Medio: Deberá presentar una declaración de los principales suministros análogos al objeto del contrato realizados en los 3 últimos años que incluya importe, fechas (inicio y fin) y los destinatarios públicos o privados de los mismos• Requisito mínimo: Haber realizado suministros análogos al objeto del contrato en los tres últimos años (entendiendo como tales los relativos a la CPV: 48920000-3 considerando los tres primeros dígitos (, siendo el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior a 308000€ (IVA excluido). El periodo comprende desde el año 2016 (desde el día equivalente al siguiente al de remate de presentación de ofertas hasta el 31 de diciembre), los años 2017 y 2018 completos, y del año 2019 hasta el día de remate del plazo de presentación de ofertas.• Documentación acreditativa: Presentando el anexo E-II firmado por el aspirante a adjudicatario, correspondiente a los contratos ejecutados en ese período a la que se adjuntará la siguiente documentación: si los destinatarios del suministro fueron entidades del sector público, certificaciones expedidas o visadas por estos; si los destinatarios fueran sujetos privados certificados expedidos por estos, o a falta de este certificado, mediante una declaración del licitador. A los efectos de valorar la relación de los trabajos con el objeto correspondiente a la presente contratación, deberán estar correctamente identificados los trabajos que se relacionen.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

13.- CONCRECIÓN DE LA SOLVENCIA Y HABILITACIONES	<p>CONCRECIÓN DE LA SOLVENCIA</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo o 76.2 da LCSP y al margen de la acreditación de la clasificación o de la solvencia económico- financiera y técnica, el licitador se deberá comprometer a adscribir la ejecución del contrato los medios que se indican a continuación</p> <p>- Medios a adscribir:</p> <p>- Documentación acreditativa:</p> <p>Respecto de esta concreción de la solvencia (seleccionar lo que proceda):</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La misma se constituye una obligación esencial para los efectos del artículo 211.f) de la LCSP (art. 76.2 de la LCSP: SI/N<input type="checkbox"/> Por su incumplimiento se impondrán penalidades (art. 76.2 da LCSP: SI/NO). <p><input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>HABILITACIÓN EMPRESARIAL / PROFESIONAL</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p> <p>El licitador deberá aportar la documentación acreditativa de ser distribuidor Autorizado de licencias de campus Microsoft</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>														
14 –SOBRES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE INCLUIRÁ EN LOS MISMOS	<p>PROCEDIMIENTO ABIERTO:</p> <p>Forma de presentar ofertas: de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público</p> <p>SOBRE A: Documentación general.</p> <p>Incluirá la documentación que se señala en la cláusula 9.3.1.</p> <p>SOBRE B: Oferta evaluable con criterios juicio de valor.</p> <p>(No es necesario presentar sobre B).</p> <p>SOBRE C: Oferta evaluable con criterios automáticos.</p> <p>Contendrá: Anexo C-I (Oferta económica) .</p> <p>Igualmente se incluirá en este sobre una memoria técnica del equipamiento ofertado con la descripción clara de sus características técnicas de forma que permita verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el PPT. La no inclusión de la memoria técnica (o de aquellos documentos que describan claramente los equipos de forma que se permita verificar los aspectos anteriores) será causa de exclusión del licitador.</p>														
15.- VARIANTES Y MEJORAS	<p>VARIANTES: <input checked="" type="checkbox"/> No se admiten <input type="checkbox"/> Se admiten. Condiciones:</p> <p>MEJORAS: se admiten aquellas que, en su caso, están recogidas en el apartado 16 de la HRC.</p>														
16.- CRITERIOS DE VALORACION Y	<table border="1"><tr><th colspan="2">CRITERIOS (y de ser el caso SUBCRITERIOS) DE VALORACIÓN DE OFERTAS</th></tr><tr><th>CRITERIOS AUTOMÁTICOS</th><th>PONDERACIÓN</th></tr><tr><td>1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA</td><td>100 puntos</td></tr><tr><td colspan="2">REGLAS DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS AUTOMÁTICOS</td></tr><tr><td colspan="2">CRITERIO 1: Se adjudicará el contrato a la oferta más económica</td></tr><tr><td colspan="2">FASES (de ser el caso) Y UMBRAL MÍNIMO PARA CONTINUAR EN EL PROCESO</td></tr><tr><td colspan="2">CRITERIOS DE DESEMPATE: los establecidos en la cláusula 12.8</td></tr></table>	CRITERIOS (y de ser el caso SUBCRITERIOS) DE VALORACIÓN DE OFERTAS		CRITERIOS AUTOMÁTICOS	PONDERACIÓN	1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA	100 puntos	REGLAS DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS AUTOMÁTICOS		CRITERIO 1: Se adjudicará el contrato a la oferta más económica		FASES (de ser el caso) Y UMBRAL MÍNIMO PARA CONTINUAR EN EL PROCESO		CRITERIOS DE DESEMPATE: los establecidos en la cláusula 12.8	
CRITERIOS (y de ser el caso SUBCRITERIOS) DE VALORACIÓN DE OFERTAS															
CRITERIOS AUTOMÁTICOS	PONDERACIÓN														
1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA	100 puntos														
REGLAS DE VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS AUTOMÁTICOS															
CRITERIO 1: Se adjudicará el contrato a la oferta más económica															
FASES (de ser el caso) Y UMBRAL MÍNIMO PARA CONTINUAR EN EL PROCESO															
CRITERIOS DE DESEMPATE: los establecidos en la cláusula 12.8															



UNIVERSIDADE
DE VIGO

PONDERACIÓN DE ESTOS	Composición da Mesa de contratación	Según lo indicado en la cláusula 10.1. (Resolución rectoral del 20/junio/2018 (DOG nº 123 del 28/junio/2018)) a) Presidencia: persona que ocupe la Vicerrectoría de Economía, que podrá ser suplida en caso de vacante, ausencia o enfermedad por la persona que designe el Rector. b) Vocal: El Presidente do Consejo Social o persona en quien delegue. c) Vocal: el Director de Administración. d) Vocal: El Jefe del Servicio de Asesoría Jurídica o Letrado de la misma. e) Vocal: El Jefe de Servicio de Control Interno o funcionario/a del servicio que lo sustituya f) Secretario/a: El Jefe de Servicio de Gestión Económica y Contratación o funcionario/a del servicio que lo sustituya
	Comité de expertos u organismo técnico especializado	<input type="checkbox"/> SI. Composición. <input checked="" type="checkbox"/> NO
	Parámetros de ofertas anormales o desproporcionadas	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Criterio al que se aplica</u>: Reducción del importe de licitación. • <u>Parámetro a aplicar</u>: se tendrán en cuenta los criterios establecidos en los artículos 85 y 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el reglamento general de la LCAP. • <u>Plazo para justificar la baja anormal</u>: lo establecido por la mesa de contratación y en todo caso no inferior a 5 días hábiles.
17. OTRAS EXIGENCIAS Y OBSERVACIONES ESPECÍFICAS DEL EXPEDIENTE DE REFERENCIA. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Órgano competente para resolver recursos (cláusula 1.4) 	Recurso especial en materia de contratación Órgano: Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (Tacgal). Dirección: c./ Raxeira 52, 2ª planta. 15781 Localidad: Santiago de Compostela. Teléf.: 881 995481 Fax: 881 995485 e-mail: tacgal@xunta.gal
	• Gastos de publicidad	Serán por cuenta del adjudicatario siendo el importe estimado de 0 euros.
	• Anuncio del envío de la oferta por correo.	No procede.
	• Otra documentación a presentar por el aspirante
	• Plazo para realizar la adjudicación	Como máximo 15 días.
	• Programa de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

	• Acreditar póliza de seguro de responsabilidad civil	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI. Detallar
	• Plazo para efectuar la recepción	No procede
	• Penalidades por la ejecución, incumplimiento del contrato, etc.	Las que figuran en el anexo II (Régimen de Penalidades) .
	• Subcontratación	<input checked="" type="checkbox"/> SI se permite. Condiciones y límites: Si se permite para actuaciones complementarias (transporte, instalación, ...), no para el objeto esencial del contrato • Obligación de indicar a través de los anexos C-III y C-IV la parte del contrato que tenga previsto subcontratar (cláusula 20.2.1.a): <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI. • Se puede comprobar los pagos a subcontratistas (cláusula 20.2.2): <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI. • Penalidades por incumplimiento de obligaciones en materia de subcontratación: ver anexo II (Régimen de penalidades).
	• Condiciones especiales de ejecución	Además de las establecidas en el pliego de cláusulas o en el pliego de prescripciones técnicas las siguientes (de ser el caso) A. De tipo económico: B. Relacionadas con la innovación..... C. De tipo medioambiental..... D. De tipo social, de igualdad de género,..... E. Otras: E.1.- La contrata se obliga durante la ejecución del contrato a dar cumplimiento al protocolo marco de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo de la Universidad de Vigo cuyo contenido se podrá examinar en el siguiente enlace: http://www.uvigo.es/opencms/export/sites/uvigo/sites/default/uvigo/DOCUMENTOS/igualdade/Protocolo_castelxn_DOGA.pdf - Constituye una obligación esencial para los efectos del artículo 209 de la LCSP: SI - Se imponen penalidades en caso de incumplimiento: SI - Se considera infracción muy grave a los efectos establecidos en el artículo 71.2.c) de la LCSP: SI.
	• Plazo para respetar el deber de confidencialidad	5 años desde el conocimiento de la información
18. PUBLICIDAD	• Perfil del contratante	https://contrataciondelestado.es/wps/portal/licitaciones
	• Plataforma de contratación	Plataforma de Contratación do Sector Público: https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma
	• Responsable del	- Nombre: Juan Aguiar Fernández



UNIVERSIDADE
DE VIGO

DEL EXPEDIENTE	contrato	- Teléfono: 986 811 956 - Correo electrónico: jaguiar@uvigo.es
	• Medios de seguimiento del contrato	Los indicados en el PPT, de ser el caso.
RESPONSABLE DEL CONTRATO Y MEDIOS DE DEL SERVICIO.	• Consultas técnicas	- Nombre: Juan Aguiar Fernández - Teléfono: 986 811 956 - Correo electrónico: jaguiar@uvigo.es
	• Consultas administrativas	- Nombre. ALBERTO LOPEZ ABEL - Teléfono: 986813551 - Fax: 986813857 - Correo electrónico: alabel@uvigo.es
INFORMACIÓN DE CONTACTOS PARA CONSULTAS	• Información sobre obligaciones de carácter tributario	• Agencia Estatal de la Administración Tributaria: http://www.agenciatributaria.es/
INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, LABORALES,....	• Información sobre obligaciones laborales y protección del empleo, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales	• Ministerio de Empleo y Seguridad Social: http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/index.htm http://www.seg-social.es/Internet_1/Empresarios/index.htm • Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: http://www.insht.es/portal/site/Insht/ • Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral http://issga.xunta.es/portal/contido/o-issga/index.html • Servizo de Prevención riesgos laborales Universidad de Vigo: http://www.uvigo.gal/uvigo_gl/administracion/prevencion/index.html
	• Información en materia de protección medioambiental	• Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente http://www.magrama.gob.es/es/calidad-y-evaluacion-ambiental/temas/default.aspx • Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Infraestructuras http://www.cmati.xunta.es/

Diligencia para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas fué informado por la Asesoría Jurídica con fecha 20 de Marzo de 2018 y que el mismo fue aprobado por el Órgano de Contratación mediante Resolución Rectoral de 20 de Marzo de 2018.



**UNIVERSIDADE
DE VIGO**

**PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO
O ABIERTO SIMPLIFICADO POR LA UNIVERSIDAD DE VIGO**

**LA HOJA RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS Y LOS ANEXOS
ESPECÍFICOS PROPIOS DE CADA EXPEDIENTE
Y QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE ESTE PLIEGO
SE PUEDEN OBTENER EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE**

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O ABIERTO SIMPLIFICADO POR LA UNIVERSIDAD DE VIGO.

INDICE

I. CONDICIONES GENERALES	1
1. RÉGIMEN JURÍDICO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. JURISDICCIÓN APLICABLE. RECURSOS.	1
1.1. Régimen jurídico.	
1.2. Prerrogativas de la Administración.	
1.3. Jurisdicción aplicable.	
1.4. Recursos.	
2. OBJETO.....	2
3. FINANCIACIÓN	3
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DEL MISMO. GASTOS DE ANUNCIOS	3
4.1. Presupuesto base de licitación y valor estimado.	
4.2. El precio del contrato y su revisión	
4.3. Gastos de anuncios	
5. PLAZO DE EJECUCIÓN – DURACIÓN DEL CONTRATO	3
II. CONTRATACIÓN.....	5
6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS: EL PERFIL DEL CONTRATANTE Y LA RESOLUCIÓN DE CONSULTAS.	5
6.1. Tipo de procedimiento.	
6.2. Publicidad del procedimiento.	
6.3. Perfil del contratante y Plataforma de contratos.	
6.4. Resolución de consultas y aclaraciones de los pliegos.	
7. APTITUD PARA CONTRATAR.....	6
7.1. Capacidad de obrar y solvencia.	
7.2. Concreción de la solvencia.	
7.3. Integración de la solvencia con medios externos.	
7.4.- Contratos reservados.	
8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. POSIBILIDAD DE VARIANTES Y MEJORAS.	8
8.1. Implicaciones de la presentación	
8.2. Lugar y plazo de presentación.	
8.3. Las variantes y mejoras.	
9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	8
9.3.- Sobres a presentar, y contenido de los mismos, según sea el procedimiento de contratación empleado:	
9.3.1.- <u>PROCEDIMIENTO ABIERTO</u>	
SOBRE A: Documentación general	
SOBRE B: Oferta evaluable con criterios de juicio de valor	
SOBRE C: Oferta evaluable con criterios automáticos	
9.3.2.- <u>PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO</u>	
SOBRE A: Documentación general y Oferta evaluable con criterios automáticos.	
SOBRE A: Documentación general y Oferta evaluable con criterios de juicio de valor.	
SOBRE C: Oferta evaluable con criterios automáticos.	
9.3.2.1.- SOBRE A: Documentación general y	
III. RÉGIMEN DE ADJUDICACIÓN	12
10. MESA DE CONTRATACIÓN.	12
11. Calificación de documentación sobre cumplimiento de requisitos previos.	12
12. VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFERTAS	12
12.7. Las ofertas anormales o desproporcionadas.	



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO ASESOR.

[Firma]

12.8. Los criterios de desempate.	
13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE A ADJUDICATARIO Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN ..	14
13.1.- CUANDO SE TRATE DE UN <u>PROCEDIMIENTO ABIERTO</u> .	
13.1.1.- EMPRESAS ESPAÑOLAS	
13.1.2. EMPRESAS ESTRANXEIRAS	
13.5.- CUANDO SE TRATE DE UN <u>PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO</u> .	
14. ADJUDICACIÓN.....	18
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	18
15.1.- EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ABIERTO SIMPLIFICADO.	
IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
16. REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN.	19
16.6. Pólizas de seguros.	
16.7.- Dirección, control y supervisión de los trabajos. Instrucciones para su desarrollo.	
16.8. El responsable del contrato. Verificación y seguimiento del cumplimiento del servicio.	
16.9. Condiciones especiales de ejecución del contrato.	
17. RECEPCIÓN DEL SERVICIO. FACTURACIÓN. CONDICIONES DE PAGO	22
17.1. Recepción del servicio.	
17.2. Facturación del servicio	
17.3. Condiciones del pago.	
18. PLAZO DE GARANTÍA.....	23
19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	23
19.2. Modificaciones previstas:	
19.3.- Modificaciones no previstas	
20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN	24
20.1. Cesión	
20.2. Subcontratación	
20.2.1. Condiciones de subcontratación con terceros	
20.2.2.- Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación de los pagados.	
21. EXTINCIÓN DEL CONTRATO. RESOLUCIÓN. PENALIDADES	25
V. OTRAS OBLIGACIONES. NORMAS COMPLEMENTARIAS	27
22. OBLIGACIONES DE NATURALEZA LABORAL Y SOCIAL.....	27
22.1. En materia laboral, social y fiscal.	
22.2.- Específicas en materia de subrogación de trabajadores.	
22.3. Exigencias respecto del personal adscrito al contrato.	
22.3.3. Substituciones y asignaciones de personal.	
- Con carácter general:	
- Además, en aquellos contratos cuya actividad se desarrolla en las instalaciones de la Universidad.	
22.3.5. Facilitar documentación del personal.	
22.4. En materia de Coordinación de actividades empresariales	
22.5.- En prestaciones que impliquen contacto habitual con menores	
23. OTRAS OBLIGACIONES.....	30
23.1. Confidencialidad de datos	
23.2. Empleo del idioma gallego	
23.3. Principios éticos y reglas de conducta	
24. LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS	33
24.1. Locales, instalaciones y equipamiento.	
24.2. Autorizaciones y licencias	
25. CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.....	33
26. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.....	33
27. ANEXOS QUE SE INCORPORAN A ESTE PLIEGO	34



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2022
O LETRADO ASESOR.

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO O ABIERTO SIMPLIFICADO POR LA UNIVERSIDAD DE VIGO

I. CONDICIONES GENERALES

1. RÉGIMEN JURÍDICO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. JURISDICCIÓN APLICABLE. RECURSOS.

1.1. Régimen Jurídico.

1.1.1. El contrato, de naturaleza administrativa, se regirá por la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, del 26 de febrero de 2014 (BOE nº 272 del 9 de noviembre), en adelante LCSP, y por las demás disposiciones, de igual o inferior rango, que le sean de aplicación, en cuanto no se opongan a esta, en particular por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de contratos del sector público y el Real decreto 1098/2001, del 12 de octubre (BOE del 26 de octubre) (en adelante RGLCAP) por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas, por la normativa interna de la Universidad de Vigo y por las cláusulas del presente pliego. De manera subsidiaria se aplicará la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Este pliego (completado por la Hoja Resumen de Características, en adelante HRC, que forma parte integrante del mismo), sus anexos, los documentos que se recojan en el apartado 2 de la HRC así como aquellos otros que así se indique en este pliego revestirán carácter contractual, y en caso de discrepancia entre su contenido y el resto de documentos contractuales prevalecerá el establecido en él. Si el contrato está sujeto a regulación armonizada se indicará en el apartado 1 de la HRC.

1.1.2. Además de los deberes generales derivados del régimen jurídico del contrato, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, legislación laboral, seguridad social, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y el deber de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, que serán aplicables a los trabajos efectuados en una obra o a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del contrato (disposiciones que resultando aplicables al contrato deben ser consideradas en el momento de formular sus ofertas). En el apartado 18 de la HRC se podrá indicar el/ s organismo/ s de los que se pueda obtener información sobre dichos deberes y de las disposiciones vigentes que regulan esas materias y que serán aplicables al objeto del contrato durante su ejecución, en este caso el licitador deberá manifestar que tuvo en cuenta en la elaboración de su oferta los deberes derivados de las anteriores disposiciones. El incumplimiento por su parte de dichos deberes no implicará ninguna responsabilidad para la Universidad de Vigo.

1.1.3. En lo que respecta al uso de medios de comunicación, al uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos que resulten aplicables en la tramitación del expediente de contratación y a los requisitos específicos relativos a las herramientas y los dispositivos de recepción electrónica de documentos se atenderá expresamente a lo dispuesto, respectivamente, en las disposiciones adicionales decimoquinta, decimosexta y décimo séptima de la LCSP y demás disposiciones de desarrollo, según lo indicado en la cláusula 26.

1.1.4. El desconocimiento de la normativa antedicha y de otra que se refiera este pliego no eximirá al adjudicatario del deber de su cumplimiento.

1.2. Prerrogativas de la Administración.

El rector de la Universidad de Vigo tiene la prerrogativa de interpretar el contrato objeto de este pliego y resolver las dudas sobre su cumplimiento e inspeccionar las actividades desenvueltas por los contratistas durante la ejecución del contrato. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, este contrato, suspender su ejecución y acordar



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2017

O LETRADO ABOGADO

su resolución y los efectos de esta, o declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la vigente legislación de contratos del sector público. Las resoluciones dictadas por el rector serán inmediatamente ejecutivas. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo, serán resueltas por el rector de la Universidad.

1.3. Jurisdicción aplicable.

El orden jurisdiccional contencioso – administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, interpretación, efectos, cumplimiento, modificación, extinción y resolución de este contrato.

1.4. Recursos.

1.4.1. A excepción de los supuestos que se indican en la cláusula 1.4.2 siguiente, contra la resolución rectoral, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso ante el jurisdiccional contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al recibo de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso - administrativa. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra la citada resolución rectoral, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que la dictó, y en este caso no se podrá interponer el recurso contencioso - administrativo mientras no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El órgano competente para la resolución del recurso de reposición, cuando proceda el mismo, será el establecido en el apartado 17 de la HRC.

1.4.2. Contra las decisiones adoptadas en los procedimientos de adjudicación a que se refieren respectivamente los apartados 1 y 2 del artículo 44 de la LCSP se podrá interponer recurso especial en materia de contratación; su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 48 a 56 de la LCSP. El órgano competente para la resolución del recurso especial en materia de contratación será el establecido en el apartado 17 de la HRC. Su interposición cabe si así se señala en el apartado correspondiente.

1.4.3. Excepto en los supuestos previstos en la cláusula 1.4.2, contra los actos de trámite previos a la adjudicación del contrato que no agoten la vía administrativa y siempre que se trate de actos que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá presentarse recurso de alzada ante el mismo órgano autor del acto o ante el órgano competente para resolver, segundo lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El órgano competente para la resolución del recurso de alzada, cuando proceda el mismo, será el establecido en el apartado 17 de la HRC.

2. OBJETO

2.1. El contrato regulado por el presente pliego tiene por objeto la prestación que se indica en el apartado 1 de la HRC que figura como cubierta y parte integrante de este pliego, y tiene como finalidad atender las necesidades que se indican en el referido apartado. El código de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividad (CPA), el código relativo a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea y el código de la Nomenclatura de las Unidades Territoriales Estadísticas (NUTS) serán los indicados en el apartado 1 de la HRC. La ejecución del contrato se ajustará a las condiciones que se detallan en este pliego y en su anexo I (pliego de prescripciones técnicas).

2.2. La licitación versará sobre la totalidad del servicio. En caso de que el objeto se vaya a subdividir en lotes en el apartado 1 de la HRC se identificarán estos, se establecerá la forma de licitar a los mismos, las limitaciones y si se puede adjudicar a una oferta integradora; al mismo tiempo, cuando el contrato no esté subdividido en lotes se señalarán las razones de ello.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO ASESOR.

3. FINANCIACIÓN

3.1. La financiación de los deberes económicos que se deriven del cumplimiento del contrato se hará con cargo a la partida del presupuesto de gasto de la Universidad de Vigo indicada en el apartado 3 de la HRC. En caso de que contrato se formalice en el ejercicio anterior al de iniciación de la ejecución se indicará en el referido apartado que se trata de un expediente anticipado de gasto, en este caso la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito idóneo y suficiente para financiar los deberes derivados del contrato en el próximo ejercicio. Al mismo tiempo si el contrato dispone de financiación ajena a la Universidad se indicará este en el referido apartado 3, especialmente en el supuesto indicado en la cláusula 6.2.2

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DEL MISMO. GASTOS DE ANUNCIOS

4.1. Presupuesto base de licitación y valor estimado.

El presupuesto base de licitación es el señalado en el apartado 4 de la HRC, el mismo incluye el importe del Impuesto sobre el valor añadido (IVA) (que se indicará como partida independiente en el referido apartado). Dicho importe (desglosado segundo lo indicado en el referido apartado o en el anexo correspondiente) es el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación, que será distribuido, si es el caso, en las anualidades indicadas en el citado apartado. El valor estimado del contrato y el método de cálculo empleado son los indicados en el apartado 4 de la HRC.

4.2. El precio del contrato y su revisión

4.2.1. Será aquel que resulte de la adjudicación e incluirá como partida independiente el IVA. A todos los efectos se entenderá que en el precio están incluidos todos los gastos (directos e indirectos) que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, seguros, instalaciones, transporte y desplazamiento del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, y cualquier otro que pudiera establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato sin que, por lo tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente del precio establecido. El sistema de determinación del precio se indicará en el apartado 8 de la HRC.

4.2.2. Los precios del contrato serán revisables, o no, de conformidad con el indicado en el apartado 5 de la HRC. En todo caso, de ser revisables, se seguirá lo dispuesto en los artículos 103 a 105 de la LCSP. Asimismo, en el apartado 5 de la HRC se incluirán, si es el caso, los supuestos de variación de precios y las cláusulas de aplicación en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento segundo el establecido en el artículo 102.6 de la LCSP.

4.3. Gastos de anuncios

El adjudicatario deberá abonar por una sola vez los gastos de anuncios de licitación y de adjudicación en su caso, y los de formalización del contrato, de así proceder. En el supuesto de que haya varios adjudicatarios, los gastos por este concepto serán distribuidos en proporción a la cuantía que, respeto al importe de licitación, guarde el presupuesto de licitación de su lote. El importe máximo estimado de los anuncios de licitación es el indicado en el apartado 17 de la HRC.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN – DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1. El plazo de ejecución o su duración máxima se establece en el apartado 6 de la HRC. Este plazo se computará con carácter general a partir del día siguiente al que se formalice el contrato, excepto cuándo por la naturaleza de este órgano de contratación fije otra fecha de inicio en el apartado 6 de la HRC. Los plazos parciales, en su caso, se indicarán en el apartado 6 de la HRC.

5.2. El contrato podrá prorrogarse en las condiciones indicadas en el apartado 6 de la HRC. La/ s prórroga/ s serán obligatorias para la contrata, siempre que se produzca su preaviso con dos meses de antelación al final del plazo de



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2011

O LETRADO ASesor.

duración del contrato, excepto que en el apartado 6 de la HRC se establezca un mayor. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

En ningún caso la duración de los contratos de suministros de prestación sucesiva, incluidas a/ s prórroga/ s, pueden exceder de cinco años; y eso sin perjuicio del indicado en el artículo 29.4 y 29.7 en relación al período de recuperación de las inversiones, servicios de mantenimiento, servicios a personas y contratos complementarios de otros de obras o de suministros.

No obstante a lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se formalizó el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación para realizar por el contratista como consecuencia de incidentes resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se publicara con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

5.3. Cuando las demoras en la ejecución sean motivadas por un incumplimiento imputable al contratista, se seguirá lo dispuesto en la cláusula 21 de este pliego.

5.4. El deber de la presentación de un programa de trabajo se indicará, si es el caso, en el apartado 17 de la HRC. El programa de trabajo y los plazos parciales fijados se entenderán integrantes del contrato a los efectos de su exigencia.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO ASESOR.

II. CONTRATACIÓN

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. PUBLICIDAD E INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS: EL PERFIL DEL CONTRATANTE Y LA RESOLUCIÓN DE CONSULTAS.

6.1. Tipo de procedimlento.

La adjudicación se efectuará a través de alguno de los procedimientos que se señalan a continuación, y que se indicará en el apartado 2 de la HRC.

1.- PROCEDIMIENTO ABIERTO (conforme a los artículos 131 y 156 a 158 de la LCSP)

2.- PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (conforme al artículo 159 de la LCSP)

6.2. Publicidad del procedimlento.

6.2.1. La convocatoria se hará pública de acuerdo con el dispuesto en el artículo 135 de la LCSP, así como en los medios de comunicación social que, en su caso, considere convenientes el órgano de contratación de la Universidad. El lugar, plazo y la forma de presentación de propuestas se indicará en el anuncio de licitación (de cuadrar en un día inhábil el último día del plazo de presentación de ofertas se prorrogará éste hasta el primer día hábil siguiente).

6.2.2. En los expedientes de contratación financiados por la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en el apartado 3 de la HRC, especificando el tipo de fondos, el porcentaje de financiación, el Programa operativo, y en su caso los Ejes y Temas en los que se enmarca aquel (también se indicará en aquellos casos en los que exista otra financiación externa). La ejecución de este contratos añadirá, inexcusablemente todas las actuaciones publicitarias de obligado cumplimiento que exige el Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006 y en el Reglamento (CE) nº 846/2009 de la comisión, de 1 de septiembre de 2009 que modifica el anterior (o las normas o planes ulteriores de aplicación sobre esta materia).

En los anuncios de licitación, de formalización del contrato, en las reuniones, especialmente en las de carácter público de la Mesa de contratación, en la resolución de adjudicación y en las notificaciones de esta, así como en el contrato se hará mención a la existencia de esa financiación externa, y se hará constar en los documentos el logotipo o logotipos y el lema de la Unión Europea que corresponda (o aquellos propios del ente financiador). El contratista estará obligado al cumplimiento de los requisitos de información y publicidad que, en la ejecución del contrato, se deriven de esta financiación conforme se dispone en este pliego.

6.3. Perfil del contratante y Plataforma de contratos.

La información relevante relativa al presente contrato y los modelos básicos de anexos a entregar dentro de los diferentes sobres será publicada en el perfil del contratante de la Universidad de Vigo, pudiendo ser consultada en la siguiente dirección: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/licitaciones>

Igualmente se hará público en la/ s plataforma/ s que se indiquen en el apartado 18 de la HRC, no obstante, y excepto en los supuestos en los que por disposición legal así se establezca, respeto del procedimiento tendrá efectos la publicación efectuada en el perfil del contratante de la Universidad de Vigo alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

6.4. Resolución de consultas y aclaraciones de los pliegos.

La información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria se facilitará a los Interesados a más tardar 6 días antes (4 si es tramitación urgente) de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre y cuando lo pidieran por lo menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones. Las respuestas emitidas por el órgano de contratación sobre las consultas efectuadas por escrito por los licitadores al respecto a aclaraciones de los pliegos y del resto de la documentación contractual tienen carácter vinculante y se harán públicas en el perfil del contratante. La solicitud de información o las consultas se podrán hacer a través de los medios indicados en el apartado 18 de la HRC, recordando que sólo aquellas consultas efectuadas a través de la Plataforma de Contratos do Sector Público y respondidas directamente por el órgano de contratación tienen caracter vinculante.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Maio de 2012
O LETRADO ASESOR

7. APTITUD PARA CONTRATAR

Los licitadores deberán reunir los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibición para contratar en la fecha final del plazo de presentación de ofertas, y eso con independencia de que determinados aspectos se tengan que acreditar con posterioridad; estos requisitos al mismo tiempo deberán subsistir en el momento de perfección del contrato.

7.1. Capacidad de obrar y solvencia.

7.1.1. Podrán participar en el procedimiento de adjudicación las personas naturales o jurídicas españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en algunas de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, no estén afectados por los supuestos de incompatibilidad y que acrediten su solvencia económico - financiera y técnica el profesional (de ser esta exigible) segundo lo señalado en los artículos 87 y 89 y en los artículos 92, 93 y 94 de la LCSP en relación con los apartados 11, 12 y 13 de la HRC.

Al mismo tiempo, en el procedimiento abierto simplificado los licitadores deberán estar inscritos (cuando este deber sea exigible de acuerdo con el indicado en las Disposiciones Transitoria Tercera y Final Decimosexta) en el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público (en adelante ROLECE) o en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia (en el apartado 14 de la HRC se indicará si se ve limitada la concurrencia, acreditando en este caso los licitadores no inscritos los extremos a que se refieren los Registros señalados de la forma establecida con carácter general).

7.1.2. Podrán al mismo tiempo participar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto segundo lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP; en este sentido, cada uno de los componentes deberá reunir los requisitos señalados en la cláusula 7.1.1, si bien a efectos de la solvencia se acumularán las características de cada integrante y sin perjuicio de lo que al respecto a la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

7.1.3. Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial y profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación constituyente del objeto del contrato. 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 y reglas fundacionales, les sean propios.

7.1.4. Para las empresas comunitarias no españolas o de Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, no comunitarias y las uniones de empresarios se tendrá en cuenta lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

7.2. Concreción de la solvencia.

En el apartado 13 de la HRC se indicará si también se les exige a las personas jurídicas que especifiquen en la oferta los nombres y la calificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación; o si se les exige a los licitadores que, además de acreditar su solvencia, o de ser el caso la clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estas exigencias, además de estar vinculadas con el objeto del contrato, guardarán la debida proporcionalidad quedando estas justificadas en el expediente atendiendo a razones técnicas derivadas de la tipología o especial complejidad del objeto, de circunstancias propias de la ejecución, etc. Al mismo tiempo, en dicho apartado se indicará si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de deberes esenciales a los efectos previstos en el artículo 211.1. f), o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.1, para el caso de que el adjudicatario los incumpla.

7.3. Integración de la solvencia con medios externos.

Para la acreditación de la solvencia el licitador podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades (siempre que no estén incursas en prohibición para contratar), independientemente de la naturaleza de los vínculos que tenga con ellas. En tal caso, deberá demostrar ante el órgano de contratación que, durante toda la duración de la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de los medios necesarios y también, en su caso, de aquellos que se comprometió a adscribir al contrato.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Abril de 2012

O LETRADO ASRSQR.

7.4.- Contratos reservados.

En caso de que el objeto del contrato, o determinados lotes del mismo, esté reservada a Centros Especiales de Empleo o a empresas de inserción o se fije un porcentaje de reserva de la ejecución de estos contratos en el marco de programas de empleo protegido, se deberá indicar en el apartado 1 de la HRC.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Maio de 2012

O LETRADO ASESOR,

8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. POSIBILIDAD DE VARIANTES Y MEJORAS.

8.1. Implicaciones de la presentación

La presentación de propuestas, que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 139 de la LCSP, supone por parte del licitador la aceptación, sin condiciones, sin salvedad o reserva alguna, de las cláusulas de este pliego, del de prescripciones técnicas y del contenido de los demás documentos de carácter contractual, y de los deberes establecidos en las leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y demás normas aplicables al caso (disposiciones que resultando aplicables al contrato deben ser consideradas en el momento de formular sus ofertas), así como la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con las administraciones públicas a que se refiere la cláusula 7. Igualmente con su presentación se está autorizando a la Mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público (ROLECE), un registro oficial de un Estado miembro de la UE o el Registro de contratistas de la Xunta de Galicia.

8.2. Lugar y plazo de presentación.

8.2.1. Las propuestas se presentarán, dentro del plazo que se determine conforme el punto 6.2.1 de este pliego, exclusivamente empleando medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

No obstante, si así se recoge en el anuncio, y atendiendo a la particularidad del objeto del contrato se podrá admitir para determinados elementos (muestras, maquetas, etc.) que se presenten únicamente esos elementos en el Registro General de la Universidad de Vigo (Edificio Gerencia - Servicios Centrales, bajo, plaza de Erasmus, Campus de Vigo, Las Lagoas - Marcosende, 36310 Vigo), en día y hora hábiles de oficina (de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas) (no será válida la documentación presentada en los registros auxiliares o en los Registros de otras Administraciones). En este supuesto, el envío de estos elementos por correo cumplirán estrictamente con lo dispuesto en el artículo 80.4 del RGLCAP (en este caso el anuncio del envío de esa parte de la oferta por correo se podrá efectuar de la manera indicada en el apartado 17 de la HRC).

8.3. Las variantes y mejoras.

8.3.1. Respeto de aquellos contratos en los que se tengan en cuenta criterios distintos a los del precio, la posibilidad de presentar variantes o alternativas y las condiciones de estas se recogen en el apartado 15 de la HRC segundo lo indicado en el artículo 142 de la LCSP. De admitirse la posibilidad de ofrecer variantes, el licitador que las formule deberá especificarlas diferenciando oferta base, variante 1, variantes 2,... y debiendo presentar para cada una de ellas una sola propuesta.

8.3.2. Se considerarán mejoras las prestaciones adicionales a las establecidas en el PPT sin que se altere la naturaleza de estas prestaciones, ni el objeto del contrato. La posibilidad de ofertar mejoras se detallará, en su caso, en el apartado 16 de la HRC como un criterio de adjudicación; en este supuesto, y de tener que ser valoradas las mismas por un comité de expertos o un organismo técnico especializado, no podrá asignársele una valoración superior al 2,5%.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1. Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación será preciso que el licitador presente la documentación integrante de la oferta en los sobres electrónicos que correspondan de la manera que se indica en la cláusula 9.3, según sea el procedimiento de contratación indicado en el apartado 2 de la HRC.

Cuando se admita la presentación de determinados elementos de manera manual, según lo indicado en la cláusula 8.2.1, se deberán presentar en sobres o envoltorios debidamente cerrados sin que se pueda ver su contenido (de manera que se garantice que permanezcan en ese estado hasta la fecha de su apertura y se garantice el secreto de la oferta). En su exterior deberá figurar de forma legible, además del nombre de la empresa proponente, el domicilio social, el teléfono, la dirección electrónica y el fax, la denominación del servicio objeto de contrato, el número de expediente y el nombre y apellidos de la persona que firme la propuesta. Una vez presentadas las propuestas no se podrán retirar o modificar estas bajo ningún concepto. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar automáticamente a la no admisión del licitador.

9.2. La documentación a incluir en los sobres estará redactada en cualquiera de los idiomas oficiales de la CCAA de Galicia. Los documentos que deberán contener los sobres mencionados son los que se señalan a continuación; en cada



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Maio de 2013
O LETRADO ASESOR.

sobre se hará constar en una hoja independiente el índice con su contenido y los documentos se clasificarán enunciándolos numéricamente según la orden que se señala.

9.3.- Sobres a presentar, y contenido de los mismos, según sea el procedimiento de contratación empleado:

9.3.1.- PROCEDIMIENTO ABIERTO

La documentación integrante de la oferta se presentará dividida en tres partes: A) Documentación general, B) Oferta evaluable con criterios de juicio de valor y C) Oferta evaluable con criterios automáticos. Cada uno de estos tres grupos de documentos se incluirá en archivos electrónicos (sobres) independientes correspondiéndole a cada uno los siguientes enunciados:

- **SOBRE A:** Documentación general
- **SOBRE B:** Oferta evaluable con criterios de juicio de valor.
- **SOBRE C:** Oferta evaluable con criterios automáticos.

En aquellos casos en los que así se indique en el apartado 14 de la HRC no será necesario presentar el SOBRE B. En los expedientes divididos en lotes la forma de licitar, las limitaciones y la posibilidad de adjudicar una oferta integradora se indicarán en el apartado 1 de la HRC.

SOBRE A: Documentación general

a) De conformidad con el dispuesto en el artículo 140 los licitadores presentarán una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (en adelante DEUC) para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación a los que se refiere el artículo 140.1.a) de la LCSP.

Al mismo tiempo presentarán una Declaración Complementaria al DEUC (Anexo A-III) acreditando a través de este anexo otros aspectos y circunstancias no recogidas en el DEUC.

b) En caso de que el licitador recurra la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas también deberá presentar un DEUC en la que figure la información pertinente, así como la Declaración Complementaria al DEUC (Anexo A-III).

A tal efecto los licitadores podrán confeccionar el formulario DEUC accediendo al enlace siguiente: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=é> y empleando el pre-DEUC elaborado por la Universidad para el expediente concreto y que está publicado, junto con las instrucciones para la su elaboración, en el perfil del contratante. Al mismo tiempo disponen de orientaciones para la cumplimentación del dicho formulario en el apartado 2.3 de la Resolución de 6 de abril de la Dirección General de Patrimonio del Estado por la que se publica la Recomendación de la JCCA sobre el empleo del DEUC previsto en la noticia Directiva de contratación pública (BOE nº 85 del 8/abril/2016); igualmente puede acceder al DEUC (versión gallega y castellano) en formato.doc en el siguiente enlace: <http://www.conselleriadeconomia.es/areas-tematicas/patrimonio/xunta-consultiva-de-contratacion-administrativa/procedemento-de-contratacion>

c) De concurrir a la licitación en Unión de empresarios deberán presentar cada uno de los integrantes un DEUC en la que figure la información pertinente, así como la Declaración Complementaria al DEUC (Anexo A-III). En este supuesto habían adjuntado además un Compromiso de UTE segundo el Anexo A-I debidamente cumplimentado y firmado por los representantes.

d) Al mismo tiempo, se aportará documento acreditativo de haber constituido a disposición de la Universidad de Vigo una garantía provisional, si así se exige en el apartado 9 de la HRC, con el importe que se indicará en dicho apartado y que no superará el 3 % del presupuesto base de licitación (excluido el IVA). La garantía provisional se constituirá por cualquiera de los medios indicados en el artículo 108.1 de la LCSP en los términos y condiciones señalados en el RGLCAP y según los modelos establecidos en este. La acreditación de su constitución se podrá hacer mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos, si así se prevé en el apartado 9 de la HRC. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y les será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía le será retenida al aspirante a adjudicarla hasta que se proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su propuesta antes de la adjudicación.

De concurrir en UTE la garantía provisional podrá constituirse uno y varios de sus componentes, siempre que en conjunto se consigne la requerida y que garantice solidariamente a todos los integrantes de la UTE.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2017
O LETHADO SESOR.

SOBRE B: Oferta evaluable con criterios de juicio de valor

Comprenderá la documentación y el formato que se indica en el apartado 14 de la HRC en relación con la valoración de los criterios no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

No obstante, se deberá presentar (cuando así se indique expresamente en el apartado 14 de la HRC), aquella documentación que permita verificar que la oferta cumple con las especificaciones y requisitos establecidos en el PPT. , Se rechazarán las ofertas que no presenten la documentación citada, así como aquellas otras que contravengan y no cumplan con el establecido en el PPT.

No se podrá incluir en este sobre ninguna documentación o referencia que anticipe información relativa a los criterios cuya valoración se efectúa con la documentación que deba de recogerse en el sobre C, quedando en caso contrario excluido de la licitación, ya que afectaría al procedimiento de selección de los licitadores y al principio de igualdad de trato entre los candidatos.

SOBRE C: Oferta evaluable con criterios automáticos

Comprenderá la propuesta económica ajustada al modelo incluido en el Anexo C-I de este pliego y debe indicarse, como partida independiente, el IVA que deba ser repercutido. Se rechazará cualquier oferta que exceda del presupuesto base de licitación (IVA incluido) o, en su caso, del plazo máximo de ejecución. Junto con la propuesta económica, se incluirá la documentación que se especifique en el apartado 14 de la HRC en relación con los criterios valorados por la mera aplicación de fórmulas. También se incluirá, de indicarse así en el apartado 14 de la HRC, aquella documentación que permita verificar que la oferta cumple con las especificaciones y requisitos establecidos en el PPT.

Igualmente se incluirá en este sobre, de exigirse en el apartado 17 de la HRC, los Anexos C-III (Declaración de subcontratación) y C-IV (Declaración del subcontratista) segundo el indicado en la cláusula 20.2.1.a)

9.3.2.- PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

La documentación, en el supuesto de que en el procedimiento NO se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se presentará en un ÚNICO sobre:

SOBRE A: Documentación general y Oferta evaluable con criterios automáticos.

Su contenido será el indicado en la cláusula 9.3.2.1 y al mismo tiempo contendrá el indicado para el SOBRE C en la cláusula 9.3.1.- PROCEDIMIENTO ABIERTO.

La documentación, en caso de que SI se empleen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se presentará dividida en DOS sobres:

SOBRE A: Documentación general y Oferta evaluable con criterios de juicio de valor.

Su contenido será el indicado en la cláusula 9.3.2.1 y al mismo tiempo contendrá el indicado para lo SOBRE B en la cláusula 9.3.1.- PROCEDIMIENTO ABIERTO.

SOBRE C: Oferta evaluable con criterios automáticos.

Su contenido será el indicado para lo SOBRE C en la cláusula 9.3.1.- PROCEDIMIENTO ABIERTO.

9.3.2.1.- SOBRE A: Documentación general y...

a) Contendrá la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar, en este sentido, y de conformidad con el establecido en el artículo 159.4. c) de la LCSP será necesario incluir en el sobre A una Declaración responsable segundo el modelo Anexo A-II; a través de este modelo se indica por el licitador que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Universidad de Vigo a que se refiere la cláusula 7 de este pliego, y que esas condiciones concurren en la fecha final de presentación de ofertas.

Igualmente a través de esa declaración el licitador:

-manifestará si está al corriente de los deberes tributarios (del Estado y de la CCAA de Galicia) y de Seguridad Social

Servicio de Gestión Económica y Contratación – Campus As Lagoas Marcosende (Vigo) – Edificio Gerencia 2º piso
Tel.: 986 813 551



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012

O LECTURADOR ASesor.

-manifestará que, en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumple el requisito de que por lo menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, del 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, cumple con el deber de contar con un plan de igualdad conforme lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

-Indicará si está o no inscrito en el Registro de contratistas de la Xunta de Galicia lo en el ROLECE y, de estar inscrito, deberá señalar el número o referencia de inscripción, y manifiesta que las circunstancias reflejadas en el certificado referentes a la fecha de final del plazo de presentación de ofertas se mantienen vigentes.

-Indicará, de ser extranjera, si se somete o no a los tribunales españoles.

-se manifestará sobre las empresas con las que está vinculado por darse alguno de los supuestos recogidos en el artículo 42 del Código de Comercio a los efectos de su consideración respecto de la apreciación de bajas anormales o desproporcionadas a que se refiere la cláusula 12.5 de este pliego.

-indicará si el licitador en la oferta presentada tuvo en cuenta los deberes derivados de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y de protección del medio ambiente.

-Indicará, en relación con las prestaciones desenvueltas con menores, de que todo el personal al que le corresponde la realización de las actividades (incluido en su caso el voluntario) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

-autorizará, en su caso, la cesión por la administración tributaria (estatal y autonómica) que corresponda y por la Seguridad social a la Universidad de Vigo de la información relativa a sus deberes tributarios y de seguridad social.

-Indicará la información y los datos incluidos en los sobres que tienen carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos y comerciales cumpliéndose las siguientes condiciones:

- no es válido indicar el contenido total del sobre o hacer identificaciones genéricas, sino que es necesario que se indiquen aspectos concretos
- Además esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobrelimpresión a la margen de cada documento afectado) en los propios documentos señalados como tales.
- Igualmente, en anexo aparte deberán justificarse cuáles son las razones por las que ese documento tiene carácter confidencial.

De no cumplirse los requisitos indicados en los tres apartados anteriores se entenderá que ningún documento o dato tiene dicho carácter.

-Indicará que dispone de la solvencia económica o técnica exigida (en su caso).

-manifestará que cumple la normativa sobre prevención de riesgos laborales comprometiéndose al cumplimiento de las medidas de coordinación en materia de actividades empresariales.

-designará a través del Anexo A-II la dirección de correo electrónico "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta a la cual se van a efectuar las notificaciones derivadas de este expediente.

-Indicará si es o no una PYME y si acredita la solvencia con medios propios o ajenos

b) En el supuesto de que el licitador recurra a los medios y solvencia de otra/s empresa/s así lo hará constar en la Declaración responsable (según el modelo Anexo A-II anteriormente señalado) indicando el nombre de esa/s empresa/s y los aspectos de solvencia a que se refiere, manifestando que acercará el compromiso de esa/s empresa/s a la que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

c) De concurrir a la licitación en Unión de empresarios deberán presentar cada uno de los integrantes la declaración responsable a que se refiere el apartado a) anterior. En este supuesto adjuntarán además un Compromiso de UTE segundo el Anexo A-I debidamente cumplimentado y firmado por los representantes.

d) También se incluirá aquella otra documentación que en su caso, y expresamente, se exija en el apartado 14 de la HRC para acreditar otras circunstancias que no sea posible acreditar con la Declaración responsable

9.4.- Cuando resultara necesario para el buen desarrollo del procedimiento, y en todo caso antes de adjudicar el contrato, en cualquiera de los procedimientos anteriores se podrá pedir a los licitadores que acrediten documentalmente las circunstancias reflejadas en el DEUC o en las Declaraciones presentadas.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Maio de 2013

O LETRADO ASESOR.

III. RÉGIMEN DE ADJUDICACIÓN

10. MESA DE CONTRATACIÓN.

10.1. El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación. Los miembros de la Mesa serán nombrados por el órgano de contratación de acuerdo con lo establecido en el artículo 326 de la LCSP. La composición y el funcionamiento de la mesa de contratación permanente de la Universidad de Vigo se regula por el dispuesto en la Resolución rectoral indicada en el apartado 16 de la HRC; es este sentido, estará compuesta por los miembros que se indican en la referida resolución, sin perjuicio de que se pueda incorporar algún otro si así se recoge en el apartado 16 de la HRC o a través de ese apartado se establezca una composición específica diferente para un expediente concreto.

10.2. El presidente podrá acordar la asistencia a la Mesa del personal técnico y/el administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones sin que este tenga carácter de miembro.

De las reuniones de la Mesa el secretario redactará el acta en la que se recogerán las actuaciones realizadas y el desarrollo de la sesión y que firmarán los componentes de esa misma Mesa.

11. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PREVIOS.

La Mesa de Contratación calificará previamente la documentación de los licitadores para lo cual abrirá los SOBRES A que, según el procedimiento de contratación que corresponda, fueran presentados dentro del plazo.

Tras el examen de la documentación general si la Mesa de Contratación aprecia defectos enmendables en la documentación presentada, dará un plazo de tres días; (no obstante si el último día del plazo es inhábil se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente) para que el licitador corrija el error sufrido. Este plazo se computará a partir del día siguiente al de recibo de la comunicación. La documentación enmendada deberá recibirse en la Plataforma de Contratación del Sector Público, siempre y cuando sea técnicamente posible, y de no serlo, en el registro general de la Universidad de Vigo (edificio Gerencia - Servicios Centrales / Campus Lagoas Marcosende), antes de que finalice dicho plazo, apercibiéndose de que si no se procede a la corrección de la documentación en dicho plazo se producirá su exclusión definitiva.

Una vez calificada la documentación general que contiene el sobre A y enmendados, en su caso, los defectos el omisiones de la documentación presentada, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los admitidos inicialmente a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

12. VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

12.1 Para la valoración de las propuestas y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los criterios señalados en el apartado 16 de la HRC con la valoración ponderada que se les atribuya y según lo señalado en el artículo 146 de la LCSP. De establecerse fases se indicarán en el apartado citado, así como los criterios a aplicar en cada una y el umbral mínimo para continuar en el proceso selectivo. En el citado apartado se señalará, en su caso, el responsable de evaluar las ofertas según los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Como soporte para la valoración de las ofertas la Mesa de Contratación podrá solicitar el informe o informes técnicos que considere oportunos. La puntuación final de cada criterio, así como la puntuación total, será redondeada a dos decimales.

12.2. Cualquiera que sea el procedimiento (abierto o abierto simplificado) antes de la apertura del sobre que contenga la oferta evaluable con criterios automáticos, se deberá haber efectuado la evaluación de las ofertas que se valoren con criterios de juicio de valor, y disponer, en su caso, del informe o informes técnicos correspondientes.

12.3.- En el procedimiento abierto simplificado cuando haya criterios de juicio de valor, tras la apertura del sobre A además de realizar las actuaciones a que se refiere la cláusula 11, se procederá a la valoración de las propuestas según



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2021

SECRETARÍA XURÍDICA

[Firma]

lo indicado en la cláusula 12.1 (en este supuesto el informe técnico valorativo se hará en un plazo no superior a siete días por los servicios técnicos del órgano de contratación).

12.4. En el procedimiento abierto simplificado cuando no haya criterios de juicio de valor, tras la apertura del sobre A (que se realizará en sesión pública en el lugar, día y hora que se señalen en el perfil del contratante) se procederá según lo indicado en el artículo 159.4. f) (y en lo no previsto en él se aplicarán las normas generales del procedimiento abierto).

12.5.- En el procedimiento abierto simplificado, cuando se dé el supuesto previsto en la cláusula 12.3, se procederá en sesión pública en el lugar, día y hora que se señalen en el perfil del contratante, a dar lectura del resultado de la evaluación de las ofertas aplicando los criterios de juicio de valor, previo a la apertura del sobre que contenga la oferta evaluable con criterios automáticos. A continuación se procederá segundo el indicado en el artículo 159.4. f) (y en lo no previsto en él se aplicarán las normas generales del procedimiento abierto).

12.6.- En el procedimiento abierto conocida, en su caso, la puntuación de las ofertas tras la aplicación de los criterios de juicio de valor se procederá a la apertura del sobre C y a obtener la valoración parcial del contenido de este sobre, así como la puntuación total de las ofertas.

12.7. Las ofertas anormales o desproporcionadas.

A los efectos indicados en el artículo 149 de la LCSP la apreciación de ofertas con valores anormales o desproporcionados se efectuará según los parámetros objetivos que sean recogidos en el apartado 16 de la HRC y aplicando lo establecido por la normativa para el supuesto de que existan ofertas presentadas por empresas vinculadas.

En este aspecto, a los licitadores que presentaran ofertas inicialmente incursas en bajas anormales o desproporcionadas se les otorgará audiencia en el plazo establecido por la mesa de contratación, que y en todo caso no será superior a 5 días hábiles cuando se trate del procedimiento abierto simplificado, al objeto de que justifiquen plenamente la seriedad de sus ofertas. En todo caso, las ofertas que se compruebe que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplan los deberes en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, serán rechazadas.

La clasificación finalmente se hará una vez excluidos aquellos licitadores que no hayan justificado adecuadamente en el trámite de audiencia la viabilidad de sus ofertas anormales.

12.8. Los criterios de desempate.

Si dos o más licitadores empataran en cuanto a la proposición más ventajosa se establecen los siguientes criterios de desempate (estos criterios se refieren siempre a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de ofertas):

- 1) Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquel que esté específicamente dedicado a la promoción e inserción laboral de personas en situación de riesgo de exclusión social a que se refiere la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.
- 2) De persistir el empate tendrá preferencia aquel que acreditara tener en su personal un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que sea superior al porcentaje que le imponga la normativa.
- 3) Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, tendrá preferencia el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- 4) Se persiste el empate tendrán preferencia, y por esta orden, primero aquella empresa que obtuviera la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad o análoga (en este caso dentro del año natural siguiente al de su obtención) y después a que haya implantado un Plan de Igualdad (excepto que para ese licitador ya fuera exigible por la normativa, no aplicando en este caso este criterio). En ambos casos de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la CCAA de Galicia en criterios de igualdad y demás normativa de desarrollo aplicable.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica
Vigo, a 20 de Marzo de 2019
O LETRADO ASesor

- 5) Si aún persistiera la igualdad resultará adjudicatario aquel que obtuviera una mayor puntuación en el criterio automático que tuviera asignada una mayor ponderación.
- 6) En caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

En el caso de UTEs, los porcentajes a los que se refieren los puntos 2 y 3 anteriores se calcularán como sumatoria de los porcentajes individuales de cada empresa corregidos segundo la proporción de participación en la UTE; respecto del punto 4 deberán disponer de la Marca Gallega o haber implantado un plan de igualdad todos los integrantes de la UTE.

De producirse el empate, los licitadores afectados adjuntarán cubierto el Anexo C-V (Declaración responsable sobre criterios de desempate) junto con la documentación acreditativa de los criterios de desempate y siendo, entre otra que se pueda considerar válida, la que se indica a continuación:

- a) Documento acreditativo de su condición de empresa de inserción.
- b) Documentos TC2 (relación nominal de trabajadores) de todo el personal de la empresa.
- c) Relación de todos los trabajadores discapacitados (diferenciando entre fijos y no fijos) acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores discapacitados.
- e) Acreditación de la implantación del Plan de Igualdad y de la obtención de la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad (o análoga).

De no señalar en el Anexo C-V ningún aspecto, o no acercar la documentación justificativa válida, que permita determinar la preferencia, se entiende que el licitador renuncia a la aplicación de los criterios de desempate afectados.

12.8.1. Vinculaciones y consecuencias de la aplicación de los criterios de desempate:

El licitador que resulte adjudicatario por aplicación del criterio de preferencia 2 o 4 vendrá obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación del objeto del contrato adjudicado, o, de ser el caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo, constituyendo el incumplimiento de tal condición una falta que dará lugar a imposición de las penalidades establecidas en el Anexo II.

El licitador que resulte adjudicatario por aplicación del criterio de preferencia 3 vendrá obligado a mantener los parámetros de igualdad durante el plazo siguiente: en los contratos de ejecución sucesiva durante la duración del contrato, en los demás contratos se extiende al plazo de garantía, constituyendo el incumplimiento de tal condición una falta que dará lugar a imposición de las penalidades establecidas en el Anexo II.

12.9. A la vista de las ofertas presentadas, hecha su valoración teniendo en cuenta los criterios indicados en la cláusula 12.1 y tras el examen, en su caso, del informe o informes técnicos emitidos, y una vez excluidas las ofertas con valores anormales, la Mesa clasificará por orden decreciente las propuestas admitidas y determinará como aspirante a adjudicatario aquel que la oferta económicamente más ventajosa.

13. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE A ADJUDICATARIO Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

13.1.- CUANDO SE TRATE DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

El aspirante a adjudicatario, tras la aceptación de este por el órgano de contratación, será requerido por la Mesa de contratación para que presente (cuando no lo había hecho antes o en su caso, si caducaron los datos obrantes en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma o en el Registro Oficial de Licitadores y empresa clasificadas del sector público), en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que recibiera el requerimiento la documentación que se detalla en los apartados A) y B) siguientes.

13.1.1.- EMPRESAS ESPAÑOLAS



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de marzo de 2022
O LETRADO ASESOR

Los licitadores inscritos en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia estarán exentas de presentar la documentación correspondiente a los apartados A.1), A.2), A.3) (sólo en lo relativo a la clasificación) y B.1); no obstante, presentarán la documentación que no obre en el citado registro o esté caducada en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Sector Público (ROLECE) estarán exentas de presentar la documentación correspondiente a los apartados A.1), A.2), A.3) (en lo relativo a la clasificación, y en su caso, la solvencia económica financiera) y A.4); no obstante, presentarán la documentación que no obre en el citado registro o esté caducada en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Así mismo los licitadores Inscritos en cualquiera de los registros indicados estarán exentos de acreditar aquella documentación que en el futuro obre en los mismos y no se encuentre caducada en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores no inscritos presentarán la documentación que se indica en los apartados relacionados a continuación:

A) Documentación acreditativa de su aptitud: capacidad de obrar, representación, solvencia y habilitación.

A.1) Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar:

Si el licitador había sido una persona jurídica se presentará la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la su actividad, debidamente inscritos, si es el caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Si el licitador es una persona física presentará una copia compulsada, notarial o administrativa, del documento nacional de identidad o, en su caso, del documento que lo sustituya.

A.2) Acreditación de la representación:

Los que comparezcan o firmen propuestas en nombre de otro presentarán poder bastante de representación.

Si el licitador es una persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito, si es el caso, en el Registro Mercantil. Si el poder es para un acto concreto no será necesario el requisito de previa inscripción en este registro. Igualmente la persona con poder bastante a los efectos de representación deberá incluir una copia compulsada, notarial o administrativa, de su DNI, o en su caso, del documento que lo sustituya.

Si el empresario individual actuara bajo un nombre comercial, cuando no lo haga estrictamente con su nombre y apellidos, deberá probar la inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial del nombre comercial con el que actúa.

A.3) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional (o de la clasificación substitutiva en su caso), así como la acreditación del cumplimiento de normas de garantía de calidad y de gestión ambiental a que se refieren los artículos 93 y 94 de la LCSP por los medios señalados en los apartados 11, 12 y 13 de la HRC y a través de los Anexos E-I e E-II que se incorporen a este pliego.

A.4) Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional requerida para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato a que se refiere el apartado 13 de la HRC.

En el supuesto de que el aspirante a adjudicatario acudiese a la capacidad de otra/s empresa/s para acreditar la solvencia económica o técnica deberá este presentar la documentación justificativa a que se refieren los apartados A.1), A.2), A.3) e A.4) que según el caso corresponda, referente a/s empresa/s a cuya capacidad recurriese (excepto que se diese la circunstancia de exención por estar inscritas en alguno de los registros a que se refieren los dos primeros párrafos de la cláusula 13.1.1)



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica,
Vigo, a 20 de Maio de 2012
O LETRADO ADEGAO.

B) Otra documentación:

B.1) Documentación justificativa de estar al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios y de seguridad social Impuestas por las disposiciones vigentes y conforme al RGLCAP: certificados positivos de la AEAT y de la Agencia Tributaria de Galicia y certificado de la TGSS de estar al corriente de sus deberes con los organismos indicados, justificante de alta en el IAE, referida al ejercicio corriente (en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato) o del pago del último recibo del mismo y declaración de no haberse dado de baja en el referido impuesto, o, de ser el caso, declaración responsable de estar exento (o certificación administrativa al efecto).

B.2) Resguardo acreditativo de la constitución a disposición de la Universidad de Vigo de una garantía definitiva de un 5 % del precio final ofertado (excluido el IVA) o por el Importe que se determine en el apartado 9 de la HRC (excepto que se dé la circunstancia indicada en la Disposición adicional cuarta.3 en la que no se exigirá, a no ser que en el expediente se justifique su exigencia según lo indicado en dicha disposición), y de la garantía complementaria que, de ser el caso, se estableciera en el apartado 9 de la HRC, que se consignará en la Caja General de Depósitos de la Consellería de Economía y Hacienda de la Xunta de Galicia. Podrá constituirse por cualquiera de los medios indicados en el artículo 108 de la LCSP, excepto mediante retención del precio si esta posibilidad no está admitida en el apartado 9 de la HRC, en la forma y condiciones que allí se establezca (de estar admitida esta posibilidad y optar por ella el licitador propuesto, deberá manifestarse de manera expreso por el aspirante en el plazo indicado de diez días hábiles firmando el modelo Anexo E-III que se adjunte a ese pliego). La garantía definitiva se constituirá en los términos y condiciones señaladas en el RGLCAP, y según los modelos que se establecen en él. La devolución y cancelación de las garantías se ajustará a lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

B.3) Presentar (de ser el caso) justificante del pago del importe de los anuncios de licitación, y en su caso, adjuntar Anexo E-IV (Designación de delegado de la contrata).

B.4) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se había comprometido a dedicar el adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 75 y 76 de la LCSP (Incluyendo, en su caso, el Anexo E-V (Compromiso de puesta a disposición de medios externos por otra empresa) que le reclame el órgano de contratación, pliego de cláusulas administrativas y PPT firmado por el apoderado, cualquier otra documentación que se señale en el pliego de cláusulas administrativas particulares y la que se exija, en su caso, en el apartado 17 de la HRC.

En el supuesto de que el aspirante a adjudicatario acudiera a las capacidades de otra/s empresa/s este deberá presentar la documentación justificativa es la que se refiere el apartado B.1) relativa a la/s empresa/s a las que se acudiera (excepto que se de ese la circunstancia de exención por estar inscritas en alguno de los registros a la que se refieren los dos primeros párrafos de la cláusula 13.1.1).

13.1.2. EMPRESAS ESTRANJERAS

En el supuesto de empresas extranjeras se deberá tener en cuenta lo indicado a continuación en relación con la acreditación de los extremos señalados en la cláusulas 13.1.1:

1.- La capacidad de obrar de los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros la presentación de las certificaciones que se indican en el RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

2.- La capacidad de obrar de los licitadores de Estados no miembros de la Unión Europea y no firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se probará mediante la presentación de los siguientes documentos a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP:

2.1) Informe expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular de España del lugar de domicilio de la empresa en que conste, tras la acreditación de 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.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Abril de 2012

C LETRADO ASESOR.

2.2) Informe expedido por la misión diplomática permanente de España en que se justifique que en el estado de origen de la empresa extranjera, se admite la participación de empresas españolas en la contratación con la administración, de forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a la regulación armonizada se prescindirá del Informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

3.- Respeto de la clasificación: los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados, deberán probar su solvencia económica - financiera y técnica - profesional segundo lo señalado en el apartado A.3); por otra parte en el supuesto de que dispongan de certificados comunitarios de clasificación se actuará segundo lo indicado en el artículo 97 de la LCSP.

4.- Toda la documentación que se presente deberá estar traducida de forma oficial al idioma castellano o gallego.

13.2. En caso de que el aspirante a adjudicatario sea una UTE se deberá acreditar de manera individualizada por cada uno de los componentes indicados en el anexo A-I la documentación a que se refieren los apartados A.1, A.2, A.4 y B1. La solvencia económica - financiera y técnica - profesional podrá ser acreditada de manera acumulativa por sus integrantes y respecto a la clasificación se aplicará lo dispuesto en el artículo 52 del RGLCAP. Al mismo tiempo se presentará documentación acreditativa a que se refieren los apartados B.2, B.3 y B.4. No obstante, resultará de aplicación lo señalado en la cláusula 13.1 para aquellos componentes que se encuentren inscritos y con datos no caducados en los registros citados en dicha cláusula.

13.3. Tras el examen de la documentación si la Mesa de Contratación aprecia defectos enmendables en la documentación presentada, dará un plazo de tres días; (no obstante si el último día del plazo es inhábil sábado se prorrogará hasta el primero día hábil siguiente) para que el licitador corrija el error sufrido. Este plazo se computará a partir del día siguiente al del recibo de la comunicación. La documentación emendada deberá recibirse en la Plataforma de Contratación del Sector Público, siempre y cuando sea técnicamente posible, y de no serlo, en el Registro General de la Universidad de Vigo (edificio Gerencia - Servicios Centrales /Campus Lagoas Marcosende), antes de que finalice dicho plazo, apercibiéndose que si no procede a la corrección de la documentación en dicho plazo se producirá su exclusión definitiva.

13.4.- De no constituir la garantía (o no manifestar en su caso, su opción por la retención del precio) o no presentar el resto de la documentación señalada en los apartados A) y B) en el plazo establecido anteriormente, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente en la orden en la que habían quedado clasificadas las ofertas. La retirada de su oferta antes de la adjudicación supondrá la exigencia del importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio del establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

13.5.- CUANDO SE TRATE DE UN PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

El aspirante a adjudicatario, tras la aceptación de este por el órgano de contratación, será requerido por la Mesa de contratación para que constituya la garantía definitiva (según se indica en el apartado B.2) de la cláusula 13.1.1), así como para atribuirle el compromiso a que se refiere el artículo 75.2, la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que había comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 (según se indica en el apartado B.4) de la cláusula 13.1.1) y en caso de que el aspirante sea una empresa extranjera la documentación a que se refiere la cláusula 13.1.2 (excepto que se pueda efectuar la consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro); y todo eso en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

Igualmente en dicho plazo presentará aquella otra documentación que no esté inscrita en el ROLECE, o en el Registro General de Contratistas de Galicia, en concreto, y en lo que resulte de aplicación, deberá presentar aquella otra documentación recogida en la cláusula 13.1.1) referente al procedimiento abierto.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Maio de 2012
C. LETRADO ASESOR.

La presentación de dicha documentación le será de aplicación lo indicado en la cláusula 13.3 y 13.4 referente al procedimiento abierto.

14. ADJUDICACIÓN

14.1. El licitador incurrirá en prohibición para contratar, de conformidad con el previsto en el artículo 71.1.e) de la LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar la/s declaración/s responsable/s (DEUC, anexo A-II, anexo A-III,...) o a facilitar cualquier dato relativo a su capacidad y solvencia o si concurre cualquiera de los otros supuestos contemplados en el referido artículo. Igualmente el licitador que retirara indebidamente su proposición o candidatura en el procedimiento de adjudicación, o hiciera imposible la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar el establecido en el artículo 150.2 dentro de los plazos señalados mediante dolo, culpa o descuido podrá ser declarado en prohibición para contratar según lo previsto en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

14.2. Una vez efectuada por la Mesa de contratación la valoración de la documentación presentada por el aspirante a adjudicatario elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, quien deberá adjudicar el contrato en los cinco días hábiles siguientes al de la recepción de la documentación completa señalada en la cláusula 13.1. La adjudicación se acordará en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y simultáneamente, publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. El plazo para dictar dicha resolución es el indicado en el artículo 158 de la LCSP excepto que, respeto del punto 2 del artículo 158, se indique otro en el apartado 17 de la HRC.

14.3. De conformidad con lo indicado en el artículo 152 el órgano de contratación podrá, siempre antes de la formalización del contrato, decidir no adjudicar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en el caso de haberse producido una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación; en cualquiera de estos supuestos se compensará a los licitadores, previa solicitud de estos, para lo cual deberán adjuntar documentación y/o un informe justificativo de los gastos.

14.4. La resolución de adjudicación agotará la vía administrativa y contra ella procederá recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en la ley de la referida jurisdicción, sin perjuicio de lo indicado en las cláusulas 1.4.1 y 1.4.2 de este pliego.

14.5. Una vez resuelta la adjudicación y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hubiera interpuesto, la documentación general queda a disposición de los interesados, los que podrán recogerla ellos mismos o por medio de un representante, o solicitar la devolución de esta al Servicio de Gestión Económica y Contratación. Si no se retira en el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación del contrato (excepto en el supuesto citado) podrá procederse por la Universidad sin más trámite su destrucción.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ABIERTO SIMPLIFICADO.

15.1.1.- En el procedimiento abierto, recaída, en su caso, la adjudicación del contrato, el adjudicatario a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP obligará a formalizar el contrato en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles. En el procedimiento abierto simplificado, una vez adjudicado el mismo, se procederá a su formalización.

No obstante, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. En este sentido, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. Del mismo modo se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica
Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO ASESOR.

Asimismo, antes de la formalización del contrato y en todo caso dentro del plazo que proceda segundo el indicado en los párrafos anteriores deberá adjuntarse:

- 1.- Si anteriormente no se ha acreditado el apoderamiento de la persona que firmará el contrato, original o copia compulsada administrativamente o autenticada por notario del poder de representación y también del DNI de la persona facultada para firmar el contrato.
- 2.- Cuando el adjudicatario sea una UTE aportar la escritura pública de formalización de la misma inscrita en el Registro correspondiente así como de su CIF.
- 3.- Ficha de terceros para su inscripción en el Registro de terceros de la Universidad de Vigo, sólo en el caso de no haber contratado en ninguna ocasión anterior con la Universidad o bien cuando se modificarán los datos bancarios o la denominación social desde la última contratación.

15.1.2.- Cuando por causa imputable al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro de los plazos indicados, se exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

15.1.3.- En el supuesto anterior se adjudicará el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden en el que habían quedado clasificadas las ofertas, siempre que eso fuera posible, siguiendo el procedimiento del artículo 153 de la LCSP.

15.1.4.- La formalización del contrato se hará pública de acuerdo con el indicado en el artículo 154 de la LCSP.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN.

16.1. La contrata llevará a cabo el suministro objeto del contrato, con estricta sujeción los deberes contenidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas (anexo I) en los plazos y condiciones convenidos, y de conformidad con su oferta en el que los mejore, y en el lugar indicado en el apartado 10 de la FRC. La ejecución del contrato se registrará por lo dispuesto en los artículos 300 a 303 de la LCSP, así como por las disposiciones concordantes del RGLCAP, y se efectuará a riesgo y ventura del contratista.

16.2. La supervisión de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, le corresponderá al rector de la Universidad de Vigo y al responsable del contrato que se indique en el apartado 18 de la HRC con el cometido que se señala en la cláusula 16.8.

16.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La contrata responderá de los deterioros o extravíos que por su actuación se puedan producir en el mobiliario, material, instalaciones o edificios, reparándolos por su cuenta y satisfaciendo las indemnizaciones que procedan; igualmente será responsable de las sustracciones de cualquiera material, valores y efectos imputables a su personal. Correrá por cuenta del contratista indemnizar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP los daños y perjuicios que se le puedan originar a terceros.

16.4. El contratista queda obligado a aportar los medios y equipos necesarios para la buena prestación del contrato, así como el personal y demás exigencias que, de ser el caso, se determinen en este pliego de cláusulas o en su anexo el pliego de prescripciones técnicas.

16.5. Los elementos que constituyen el equipamiento técnico de la empresa contratista podrán ser reconocidos por la unidad técnica o administrativa responsable de la Inspección del contrato, que podrá rechazar cualquier elemento que



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012
O LLTADO DEPOR.

considere inadecuado para la realización del objeto del contrato, debiendo, en tal caso, el contratista sustituir estos en un plazo no superior a diez días naturales.

16.6. Pólizas de seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios correspondientes. Al mismo tiempo, si así se indica en el apartado 17 de la HRC, deberá formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños y perjuicios ocasionados a terceros derivados de la ejecución del contrato en los términos que, en su caso, se indiquen en el referido apartado; esta póliza deberá mantenerse vigente durante toda la duración del contrato incluidas sus prórrogas, en este último caso se deberá enviar justificante acreditativo de su vigencia antes de poder efectuarse, en su caso, la prórroga.

16.7.- Dirección, control y supervisión de los trabajos. Instrucciones para su desarrollo.

16.7.1. La dirección, control y supervisión de los trabajos contratados corresponde al contratista.

16.7.2. En aquellos contratos en los que se incluyan prestaciones que se desarrollen en instalaciones propias de la Universidad, excepto que se trate de actuaciones ocasionales o no continuadas en el tiempo, el contratista deberá nombrar por lo menos un delegado de la contrata (Anexo E-IV) con capacidad para ejercer su representación en los actos derivados del cumplimiento de los deberes del contrato y dictar las instrucciones para su desarrollo. Al mismo tiempo le corresponde realizar las funciones que específicamente se establezcan en otros apartados del pliego de prescripciones técnicas. Este delegado actuará a su vez como representante e interlocutor válido ante la Universidad respecto de la gestión de realización del contrato. La Universidad podrá requerir al adjudicatario el cambio de dicho delegado cuando así lo justifique la marcha del contrato.

Corresponde al delegado en nombre del adjudicatario establecer las directrices necesarias para la adecuada gestión del servicio y dictar las instrucciones, las órdenes, los criterios de realización del trabajo a sus trabajadores, para lo cual deberá disponer de un teléfono móvil que permita su localización permanente.

La empresa, a través del delegado, es la responsable de la selección del personal, de la organización y coordinación de los trabajos, del control del cumplimiento de los horarios, del otorgamiento de licencias, permisos, vacaciones y de cualquier otra manifestación propia de las facultades de empleador, así como la coordinación y supervisión de las medidas de prevención de riesgos laborales, de gestión ambiental y de las restantes actuaciones que se deriven de los compromisos asumidos en el contrato. La empresa procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Universidad de los cambios que se produzcan y requiriéndose, cuando así se establezca en el pliego de prescripciones técnicas, autorización para efectuar las substituciones.

El adjudicatario velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato. En este sentido cuidará de que las personas trabajadoras destinadas por el adjudicatario al servicio objeto del presente contrato no acepten sugerencias, instrucciones o quejas del personal de la Universidad de Vigo. Las infracciones, deficiencias técnicas, incumplimientos, incidentes, etc. que en relación con la ejecución del contrato se produzcan habrán de ser puestas en conocimiento del delegado de la empresa a través del responsable del contrato designado por la Universidad de Vigo, quien igual será la única persona encargada de recibirlas emitidas por la entidad adjudicataria.

16.8. El responsable del contrato. Verificación y seguimiento del cumplimiento del servicio.

16.8.1. La vigilancia y el control de la calidad y de la eficacia del servicio lo efectuará la Universidad de Vigo a través del responsable del contrato que se designa en el apartado 18 de la HRC, pudiéndose detallar en el PPT las actuaciones concretas que desarrollará (con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que se indique en su caso en el referido apartado 18). En general el responsable del contrato es quien deberá



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012

O LETRADO ASESOR.

asegurar la correcta realización de la prestación pactada, siendo a quien le corresponde supervisar y comprobar el cumplimiento de los deberes que se deriven del contrato, tanto del contenido de los pliegos como de la oferta presentada, adoptar las decisiones y comunicar las deficiencias detectadas al adjudicatario a través del delegado de la empresa, pudiendo darle instrucciones a la empresa adjudicataria, siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor, a las cláusulas de este pliego y al de prescripciones técnicas y demás documentos contractuales.

16.8.2. Sin perjuicio de las facultades que le corresponden al responsable del contrato designado por la Universidad de Vigo, esta se reserva la facultad de llevar a cabo, de forma directa o a través de una empresa especializada, auditorías generales o específicas sobre aspectos concretos de la suministración, o bien aplicar mecanismos de verificación del servicio contratado (pruebas, ensayos, etc), destinadas a comprobar el grado de cumplimiento del contrato debiendo prestarse por el adjudicatario la colaboración que se le demande. En este sentido, y con independencia de aquellos que se puedan determinar de manera aleatoria y libremente por el órgano de contratación, en el apartado 18 de la HRC o en el PPT se podrán establecer algunos de los mecanismos específicos de seguimiento que se aplicarán, de manera que al respeto de aquellos contratos que comprendan suministros que incluyan prestaciones a desarrollar en instalaciones de la Universidad podrán abarcar, entre otras, la comprobación de la asistencia del personal y la permanencia en la ejecución del contrato, el seguimiento del cumplimiento de las horas de servicio establecidas en el contrato, etc.

16.9. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

16.9.1. Las condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato son las recogidas en este pliego, en el apartado 17 de la HRC o en el PPT. Las mismas se pueden referir, entre otras, las consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social. Las condiciones especiales de ejecución que estén establecidas serán exigibles igualmente a todos los subcontratistas que participan en la ejecución del contrato.

16.9.2. Las consideraciones de tipo medioambiental podrán establecer, entre otras, un nivel de emisión de gases de efecto invernadero, contribuyéndose así a dar cumplimiento al objetivo que establece el artículo 88 de la Ley 2/2011, de Economía Sostenible; el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato; una gestión más sostenible del agua; el fomento del uso de energías renovables; la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables; el impulso de la entrega de productos a granel y la producción ecológica. Por otra parte las consideraciones de tipo social o relativas al empleo, podrán introducirse, entre otras, con alguna de las siguientes finalidades: hacer efectivos los derechos reconocidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad; contratar un número de personas con discapacidad superior a lo que exige la legislación nacional, promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, en particular de las personas con discapacidad o en situación de riesgo de exclusión social a través de Empresas de Inserción; eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo; favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar; combatir el paro, en particular el juvenil, lo que afecta a las mujeres y el de larga duración; favorecer la formación en el lugar de trabajo; garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios, convenios sectoriales y territoriales aplicables; medidas para prevenir la siniestralidad laboral; otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea; o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, incluidas aquellas consideraciones que busquen favorecer a los pequeños productores de países en desarrollo, con los que se mantienen relaciones comerciales que les son favorables tales como el pago de un precio mínimo y una prima a los productores o una mayor transparencia y trazabilidad de toda la cadena comercial.

16.9.3. Las penalidades, conforme al dispuesto en el apartado 1 del artículo 192, para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución serán las establecidas en el anexo II (Régimen de penalidades). La atribución de deberes contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 se indicará en el apartado 17 de la HRC. Cuando el incumplimiento de estas condiciones no se tipifique como causa de resolución del contrato, lo



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2018

O LETRADO ASESOR.

mismo podrá ser considerado en el anexo II (Régimen de penalidades), en los términos que se establezcan reglamentariamente, como infracción grave a los efectos establecidos en la letra c) del apartado 2 del artículo 71.

17. RECEPCIÓN DEL SERVICIO. FACTURACIÓN. CONDICIONES DE PAGO.

17.1. Recepción del servicio.

17.1.1. Para que el contrato se entienda cumplido el contratista deberá haberlo realizado de acuerdo a los términos del mismo en la totalidad de la prestación y la plena satisfacción de la Universidad. Los responsables de la recepción del material realizarán el examen de este, por lo que para tal fin comprobarán que el número de unidades, características, dimensiones, calidades y demás requisitos de este correspondan con la oferta adjudicada y podrán someterlo a las pruebas, comprobaciones y análisis que consideren oportunas. Su constatación exigirá por parte de la Universidad la realización de un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el mes siguiente al de la entrega o realización de su objeto (excepto que en el apartado 17 de la FRC se establezca otro plazo), que se llevará a cabo segundo el dispuesto en los artículos 210, 300 y 304 de la LCSP y en la normativa interna de la Universidad. Cuando los bienes no se reciban correctamente, se hará constar así en el acta de recepción y, en su caso, se le darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, otorgándole un plazo al efecto, o bien que proceda a efectuar un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

17.1.2. El contratista tendrá derecho al pago de los suministros que realmente ejecute en relación con los precios convenidos y en los términos previstos en la LCSP y en el contrato. Si el contrato comprende entregas sucesivas de bienes autorizara el pago parcial siempre y cuando estas se entreguen en los plazos previstos y de conformidad con el establecido en los artículos 300 y 301 de la LCSP. De concurrir el supuesto señalado en el artículo 302 de la LCSP se indicará en el apartado 8 de la HRC.

17.2. Facturación del suministro

El contratista tendrá el deber de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro del órgano de contratación que se establezca, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación. A tal efecto, la factura se ajustará a lo previsto 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, debiendo reflejarse en la misma los datos y códigos recogidos en el apartado 8 de la HRC. La presentación de la factura electrónica se efectuará, en su caso, a través del SEF (Sistema electrónico de facturación) de la Xunta de Galicia (enlace: https://factura.conselleriadefacenda.es/eFactura_web/) La Universidad se reserva la posibilidad de devolver la factura si su contenido no se ajusta a los requisitos legales establecidos o no recoge las prestaciones efectivamente realizadas.

17.3. Condiciones del pago.

La Universidad deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los suministros prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio (excepto que en el apartado 8 de la HRC se establezca otro).

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, devengará a favor de la contrata 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 de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

Para que se inicie el cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido el deber de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica y según se indica en la cláusula 17.2 en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación efectiva del servicio objeto del contrato. Si el contratista incumpliera este plazo, el devengo de intereses no se iniciará



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012

O LETRADO-AUSENTE.

[Firma]

hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

18. PRAZO DE GARANTÍA

18.1. Será como mínimo lo establecido en el apartado 7 de la FRC o aquel otro que mejorando aquel oferte el contratista. Dicho período se computará a partir de la fecha de recepción en conformidad del bien. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los bienes entregados la contrata está obligada a su reparación o relevo, debiendo sustituir y corregir todas las piezas o elementos que hagan falta, tanto de fabricación como de instalación.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

19.1. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, bien por estar previstas estas modificaciones en este pliego o bien por concurrir los supuestos indicados en el artículo 205 de la LCSP.

Las modificaciones a las que se refiere el artículo 205 serán en todo caso obligatorias para el contratista, siempre que aislada o conjuntamente no excedan del 20% del precio inicial del contrato (IVA excluido); al mismo tiempo, en este caso, si las modificaciones no resultan obligatorias para el contratista las mismas requieren para su realización la previa conformidad por escrito del contratista.

En todo caso deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 207 de la LCSP y 102 del RGLCAP y se formalizará en documento administrativo según lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso. Todo esto sin perjuicio de lo indicado en el artículo 191.

19.2. Modificaciones previstas:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 de la LCSP el contrato se podrá modificar en los siguientes supuestos:

A.- Con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de sostenibilidad financiera y estabilidad presupuestaria. Dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de los deberes o la ampliación de su plazo de ejecución.

Se entenderá que concurren causas económicas que justifican la modificación cuando se produzca una situación de merma de los ingresos recaudados respecto las previsiones de los presupuestos aprobados. También se considerará que concurren causas económicas cuando:

- se produzca un descenso en la transferencia de subvenciones finalistas de la Xunta de Galicia o de otras administraciones respecto de las previsiones efectuadas inicialmente en la aprobación de los presupuestos que financian las prestaciones contratadas.
- se adopten medidas derivadas de un plan de ajuste aprobado de conformidad con la normativa vigente de estabilidad presupuestaria por las autoridades competentes o cuando se adopten medidas legales de ajuste que determinen la modificación del contrato.
- sea necesario efectuar una modificación presupuestaria que afecte a las partidas con las que se financian las prestaciones contratadas para atender servicios públicos esenciales.

En aquellos supuestos en los que la modificación exigida había excedido al límite previsto en el presente pliego para el ejercicio de esta potestad, el órgano de contratación promoverá la resolución del contrato para evitar una lesión grave a los intereses públicos.

Objeto de las modificaciones:



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Abril de 2012
C LETRADO ASESOR.

- a) Modificaciones que tengan por objeto la reducción del volumen de los deberes.

Las modificaciones que tengan por objeto la reducción del volumen de los deberes serán efectuadas en el % que venga exigido por las circunstancias antes expresadas y con un límite máximo del 20% del precio inicial del contrato. Las modificaciones podrán afectar a una reducción del volumen de las siguientes prestaciones: reducción hasta de 15 días de la prestación. La reducción del precio del contrato será proporcional a la reducción de las prestaciones, de manera que se respete la ecuación financiera del contrato originario, sin alterar su equilibrio económico, atendiendo a los precios unitarios de las unidades en las que se descomponga la prestación, o, de no existir estos, atendiendo al % que representen las prestaciones reducidas sobre el precio total.

- b) Modificaciones que tengan por objeto la ampliación del plazo de ejecución del contrato.

Quando el objeto del contrato consista en una prestación para la que se hubiera establecido una fecha de realización o entrega, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de ejecución del contrato y proceder a un reajuste de anualidades. El programa de trabajo, si es el caso, se revisará para adaptarlo a los nuevos importes anuales, debiendo ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante. El reajuste de anualidades solo será realizado en la medida que venga exigida por el mantenimiento de su financiación presupuestaria. El límite máximo de ampliación será el del doble del plazo de ejecución previsto inicialmente.

B.- En aquellos otros supuestos que se establezcan en el apartado 1 de la HRC.

19.3.- Modificaciones no previstas

El contrato también se podrá modificar cuándo se produzcan las circunstancias y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP según el procedimiento establecido en los artículos 191 y 207 de la LCSP.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

20.1. Cesión

Los derechos y deberes dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las calidades técnicas o personales del cedente no habían sido determinantes para la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia, en los términos y condiciones a que se refiere el artículo 214 de la LCSP.

20.2. Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en las condiciones que se dispongan en el apartado 17 de la HRC, excepto que conforme lo señalado en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista. Las condiciones especiales de ejecución que estén establecidas serán exigibles igualmente a todos los subcontratistas que participan en la ejecución del contrato.

20.2.1. Condiciones de subcontratación con terceros

La realización de los subcontratos estará sometida a lo dispuesto en los artículos 215, 216 y 217 de la LCSP y según las condiciones que en su caso se establezcan en el apartado 17 de la HRC, en particular:

- a) Cuando así se determine en el apartado 17 de la HRC los licitadores deberán indicar a través de los anexos C-III e C-IV en la oferta la parte del contrato que tengan prevista subcontratar señalando importe, y nombre o perfil profesional, definido por referencia las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b) En todo caso, el contratista principal deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar,



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Marzo de 2011
O LETRADO ASESOR.

cuando inicie la ejecución del mismo, al órgano de contratación mediante los anexos C-III y C-IV la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra inhabilitado de acuerdo con el ordenamiento jurídico para contratar o incurso en prohibición para contratar de conformidad con lo indicado en el artículo 71 de la LCSP. El contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud de aquel. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

c) Si los pliegos le impusieran al licitador el deber de comunicar las circunstancias señaladas en la letra a), los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se cursó la notificación y acercando las justificaciones a que se refiere la letra b), salvo que con anterioridad fueran autorizados expresamente, siempre que la Administración no notificara dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas fueran identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

d) En el apartado 17 de la HRC se establecerán, de ser el caso, las limitaciones de subcontratación.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación fijadas en este pliego, así como, la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación tendrá, entre otras previstas en la Ley o en este pliego, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a) imposición de una penalidad de hasta el 50 % del importe del subcontrato

b) la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

20.2.2.- Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación de los pagos.

Respecto a los pagos que el contratista debe efectuar a los subcontratistas y suministradores las condiciones son las establecidas en el artículo 216 de la LCSP. Al mismo tiempo, cuando así se establezca en el apartado 17 de la HRC se podrá comprobar el estricto cumplimiento de dichas condiciones, estando el contratista obligado, a requerimiento de la Universidad, a presentar la información y justificantes que permita verificar ese cumplimiento según lo indicado en el artículo 217 de la LCSP, siendo una condición especial de ejecución del contrato la obligación del contratista principal de facilitar la información y justificantes demandados por la Universidad cuyo incumplimiento supondrá la imposición de una penalización contractual de entre el 1% y el 3 % del precio del contrato. Todo eso sin perjuicio de la reparación que proceda y de la indemnización de los perjuicios ocasionados a la administración.

20.2.3.- En todo caso la comprobación de los pagos y la imposición de las penalidades a que se refiere la cláusula anterior se efectuará en los supuestos indicados en el artículo 217.2 de la LCSP.

21. EXTINCIÓN DEL CONTRATO. RESOLUCIÓN. PENALIDADES.

21.1. Serán causas de resolución del contrato las que se determinan en los artículos 211 y 306 de la LCSP y aquellas otras que se recojan en este pliego, en el apartado 17 de la HRC, en el anexo II (Régimen de penalidades) o en el PPT. Los efectos de la resolución, sin perjuicio de los indicados en este pliego, se ajustarán al señalado en los artículos 195 y 313 y 307 de la LCSP.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO ASESOR.

21.2. Cuando el contratista por causas imputables a este, incurra en demora respecto al cumplimiento de los plazos parciales y/o del plazo total para la ejecución del mismo, o cuando lleve a cabo una ejecución defectuosa del contrato que suponga un incumplimiento de los compromisos contractuales, de los deberes contractuales esenciales o de las condiciones especiales de ejecución del contrato a Universidad podrá elegir, indistintamente, entre la resolución del contrato y/o la imposición de las penalidades previstas en el artículo 192 y 193 de la LCSP o, en su caso, las que específicamente se indiquen en el apartado 17 de la HRC, en el anexo II (Régimen de penalidades) o en el PPT. Las penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, habida cuenta para valorar la gravedad su reiteración, y sin que las cuantías de cada una de ellas puedan ser superiores al 10 % del precio del contrato (IVA excluido), ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se seguirá lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 195 de la LCSP emitiéndose por el responsable del contrato un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

21.3. Los importes de las diversas penalizaciones se deducirán de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonársele al contratista, y en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en los artículos 194.2 y 110 de la LCSP. No obstante, el interesado tendrá la opción de ingresar dicho importe, lo mismo que los de las correspondientes indemnizaciones o gastos que se deriven de deberes recogidos en este pliego, en la cuenta de la Universidad que se le indique.

21.4. El adjudicatario perderá la garantía cuando la resolución se deba a causas imputables a él. La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía, se producirá sin perjuicio de las indemnizaciones que a favor de una u otra parte habían sido procedentes.

21.5. La extinción del contrato no se podrá producir, en ningún caso, la consolidación de las personas que habían realizado los trabajos objeto del mismo como personal de la Universidad.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012

C LETRADO ASESOR

V. OTRAS OBLIGACIONES. NORMAS COMPLEMENTARIAS

22. OBLIGACIONES DE NATURALEZA LABORAL Y SOCIAL

22.1. En materia laboral, social y fiscal.

El adjudicatario tendrá que contratar el personal necesario para atender sus deberes. El personal adscrito por el contratista a la realización del objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la administración, bajo ningún concepto, y dependerá exclusivamente del contratista, lo cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto de aquel, sin que en ningún caso pueda alegarse ningún derecho por dicho personal en relación con la Universidad de Vigo, ni exigirse a ésta responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores, aun cuando los incidentes que les afecten sean por accidente ocurrido al personal como consecuencia del desarrollo de su trabajo o por causa del incumplimiento, desarrollo, rescisión e interpretación del contrato objeto de este pliego. Del mismo modo, corresponde a la empresa adjudicataria haber informado a su personal de las características de su relación contractual con la UVIGO. Este apartado se considera obligación esencial del contrato (artículo 211. f) de la LCSP).

El contratista está obligado respecto a su personal a cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que deberá disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, y se hará cargo del gasto que eso origine; al mismo tiempo abonará todas las remuneraciones del personal, incluidos los seguros sociales, impuestos y horas extraordinarias posibles que regulan las disposiciones vigentes o convenio colectivo sectorial de aplicación en el momento actual o las que se aprueben durante el período de vigencia del contrato. Este apartado se considera obligación esencial del contrato (artículo 211. f) de la LCSP).

En general, el contratista responderá de todos los deberes que tiene como empleador, así como del cumplimiento de todas las normas que regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, habrían podido imponerle los organismos competentes.

En cualquiera caso, el contratista, indemnizará a la administración de toda la cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de los deberes aquí consignados, aunque eso se le había impuesto por resolución judicial o administrativa.

22.2.- Específicas en materia de subrogación de trabajadores.

22.2.1. Si la materia objeto del contrato viene regulada por una norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, que imponga el deber de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se indicará en el Anexo III (Relación de personal a subrogar) las condiciones de los trabajadores afectados por la subrogación, según la información que está obligada a facilitar a la empresa que venía prestando el servicio en los términos que se establece en la cláusula 22.3.5; en este sentido se impondrán las penalidades indicadas en el Anexo II (Régimen de penalidades) para el supuesto de incumplimiento. Lo anterior se entiende sin perjuicio de que el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

22.2.2 Será obligatorio responder por el contratista de los salarios no pagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los salarios citados, procederá a retener de las cantidades debidas al contratista los importes correspondientes para garantizar el pago de aquellos, y la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

22.3. Exigencias respecto del personal adscrito al contrato.

22.3.1. El personal empleado por el adjudicatario deberá contar con la formación y/o titulación, que de ser el caso, sea



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Maio de 2018
O LETRADO ASESOR.

[Firma]

exigible de conformidad con las disposiciones vigentes y por razón de la actividad que desarrollen, así como aquella que, en su caso, sea exigida en este pliego. El personal que preste el servicio objeto de este contrato en las instalaciones de la Universidad deberá mostrar un grado de profesionalidad adecuado. El trato con los miembros de la comunidad universitaria y demás usuarios debe ser en todo momento de máxima corrección y amabilidad. Si la Universidad apreciara que la atención que se les dispensa no es adecuada, podrá exigir a la empresa adjudicataria, a través del responsable del contrato, que adopte las medidas oportunas para emendar esas deficiencias, sin perjuicio de las penalidades que de ser el caso se puedan imponer.

22.3.2. En aquellos contratos en los que de manera permanente se presta el servicio en instalaciones de la Universidad, desde el inicio del mismo, el personal empleado por el adjudicatario deberá estar perfectamente uniformado y personalmente identificado a través de una tarjeta de identidad profesional que por lo menos contendrá fotografía, nombre y apellidos y categoría; en el uniforme figurará el nombre de la contrata. Dicho personal procederá con la debida forma y corrección en las dependencias de la Universidad. El incumplimiento del deber del personal de estar perfectamente uniformado e identificado, y de proceder con la debida forma y corrección en las dependencias de la Universidad de Vigo, podrá ser sancionado de acuerdo con el señalado en el Anexo II (Régimen de penalidades) y pudiendo la Universidad requerir justificadamente el relevo de aquellos operarios que no observen estas normas o mantengan una actitud incorrecta e irresponsable o que no sean idóneos para realizar la prestación.

22.3.3. Substituciones y asignaciones de personal.

- Con carácter general:

Respeto del personal que disponga de un perfil específico (el nivel de titulación, formación o experiencia) y que fuera adscrito por el licitador al contrato en virtud de la exigencia recogida en el pliego de comprometerse a destinar ese personal determinado al servicio, no se podrá efectuar su ampliación o relevo; no obstante, se podrá llevar a cabo cuando concurran motivos excepcionales y contando con la previa autorización del órgano de contratación, a tal efecto deberá adjuntarse con una antelación mínima de cinco días naturales (excepto casos de fuerza mayor): solicitud que contenga una exposición justificada de las causas que motivan el cambio y documentación acreditativo de que la persona sustituta reúne los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- Además, en aquellos contratos cuya actividad se desarrolla en las instalaciones de la Universidad.

El incremento del personal destinado a este servicio por arriba del ofertado en el contrato, o el cambio de categoría del personal, o cualquier relevo que se produzca del personal, por cualquiera causa, deberá contar con la previa autorización del órgano de contratación.

Si una persona es sustituida por otra con carácter definitivo, la antigüedad de esta nueva persona no podrá tener una fecha anterior al de inicio de las prestaciones, y no deberá ser de categoría y jornada laboral superior que la persona sustituida. Con todo, esta exigencia está supeditada al cumplimiento de lo que se establezca en la legislación laboral vigente. En cualquiera caso, de contemplarse en el pliego como una causa de modificación del contrato, se estudiará la viabilidad de la amortización parcial o total de jornadas de trabajo mediante el empleo de maquinaria adecuada, por jubilaciones, etc. llevándose a cabo el reajuste del precio del contrato según lo indicado en este pliego.

No obstante lo indicado en los dos párrafos anteriores, cuando se trate de suplencias por IT (Incapacidad temporal), será suficiente con que se comuniquen al responsable del contrato en un plazo máximo de 5 días desde la incorporación de la persona suplente. Se enviará original del contrato visado por la oficina correspondiente, siendo prerrogativa de la Universidad la aceptación o no de la persona sustituta. En este supuesto, si finalmente no se incorpora la persona que se suple dicha plaza, es potestad de la Universidad autorizar la contratación definitiva de la persona suplente o rechazarla.

La antigüedad de aquellas personas que se contraten debido a substituciones definitivas, ampliaciones o modificaciones del contrato no podrá ser anterior a la fecha de inicio de las prestaciones en el centro de que se trate. Esta exigencia está supeditada al cumplimiento de lo que se establezca en la legislación laboral vigente.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO AUSENTE.

[Firma]

22.3.4. Excepto que se establezca otra cosa en el pliego de prescripciones técnicas (por ejemplo siempre que se consiga en la prestación un número mínimo de horas exigido), en el caso de ausencias de personal por enfermedad, sanciones de la empresa, vacaciones reglamentarias u otras causas análogas, las plazas deberán ser cubiertas a costa del adjudicatario, de manera que se mantenga suficientemente cubierto el servicio. Este apartado considerara deber esencial del contrato (artículo 211. f) de la LCSP). La ejecución por otros medios ajenos a la empresa contratista del trabajo no realizado debido a huelgas de personal o cualquier otra causa imputable a la contrata, dará lugar a la correspondiente indemnización a favor de la Universidad de Vigo (que se deducirá de la facturación emitida a nombre de la Universidad de Vigo por la contrata). Eso sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que se habían podido producir. Este apartado se considera deber esencial del contrato (artículo 211. f) de la LCSP).

22.3.5. Facilitar documentación del personal.

En aquellos contratos en los que la prestación se desarrolle en las instalaciones de la Universidad, la contrata deberá en el plazo de treinta días naturales a partir del siguiente al de la formalización del contrato remitir una relación, según el modelo que se determine, debidamente firmada y sellada por el apoderado de la empresa en el que se identificará nominativamente los nombres y apellidos, categoría, etc. del personal adscrito al servicio contratado, junto con la documentación que justifique los datos en ella recogidos: originales o copias compulsadas de los contratos de trabajo (incluidas las modificaciones o actualizaciones vigentes), justificante de la comunicación de la subrogación del personal de la empresa (de ser el caso), copia del alta de la seguridad social de cada una de las personas, tarjetas de identificación profesional conteniendo fotografía, nombre y apellidos y categoría y demás documentación que sea considerada necesaria por la Universidad al objeto de verificar la adecuación de los dichos datos a los recogidos en el expediente y en la oferta presentada.

A requerimiento de la Universidad y con la periodicidad que se establezca, deberá remitir originales o copia compulsada de los TC2 mensuales identificando en el mismo los trabajadores adscritos al servicio correspondiente al período indicado.

El adjudicatario se obliga a entregar cualquier documentación relativa al desempeño de su actividad que le sea requerida por la Universidad (contratos de trabajo, TC1, TC2, etc.) principalmente en relación con el cumplimiento de su oferta respecto del número, categoría, jornada, número de horas y horario del personal y/o relevos que se efectúen. Al mismo tiempo la contrata tiene el deber de enviar cuando así sea requerida por la Universidad y en todo caso tres meses antes del final del contrato (de la duración inicial o de sus prórrogas) certificación positiva actualizada a dicha fecha, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. Igualmente en aquellos contratos en los que su normativa específica en materia laboral le impongan a la empresa adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador, y al requerimiento del órgano de contratación, la empresa adjudicataria tiene la obligación de informar sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato que se pudieran ver afectados por la dicha subrogación, cubriendo el formulario que a tal efecto se le traslade por la Universidad, en el que se recoja por lo menos la siguiente información: convenio colectivo que resulte de aplicación, listado del personal objeto de subrogación (con indicación del género), detalles de su categoría profesional, centro de prestación, número y tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, fecha de final del contrato, salario bruto anual de cada trabajador (referido a todas las retribuciones que percibe cualquier que sea su denominación: pluses, complementos, etc.), número de horas semanales, así como los pactos en vigor aplicables a los trabajadores afectados por la subrogación. El plazo de que dispone la empresa adjudicataria para presentar la documentación a que se refiere este párrafo es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento.

En caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista. Al mismo tiempo, recordara del deber señalado en la cláusula 22.2.2 de este pliego.

Estas obligaciones de presentación de documentación tienen la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con el dispuesto en el artículo 202 de la LCSP, teniendo el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 211. f) de la dicha Ley, pudiendo por tanto en



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012

o LETRADO ASESOR.

caso de incumplimiento de la citada obligación, y mediante acuerdo del órgano de contratación, dar lugar a la resolución del contrato o a la imposición, conforme a lo previsto en el artículo 192 de la LCSP, de las penalidades que se señalan en el anexo II (Régimen de penalidades).

22.4. En materia de Coordinación de actividades empresariales

22.4.1. Cuando se trate de contratos cuya actividad se vaya a desarrollar en instalaciones de la Universidad, desde que un licitador tenga la condición de aspirante a ser adjudicatario y, en todo caso, antes de iniciar la efectiva ejecución del contrato en las instalaciones propias de la Universidad, deberá contar con el informe favorable del Servicio de prevención de riesgos laborales (SP) de la Universidad, respecto del cumplimiento de la normativa de coordinación de actividades empresariales (Facultad de Filología y Traducción / Edificio Isaac Newton, Bloque C, Planta Alta / Campus Lagunas, Marcosende / 36310 Vigo (Pontevedra) / Tfno.: 986 813 605 - 986 814 088 / Fax: 986 813 427 / Dirección electrónica: sprl@uvigo.es). A tal efecto está obligado a presentar toda la documentación requerida por el Servicio de Prevención de la Universidad al objeto de dar cumplimiento al establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por lo que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. En este sentido, deberá remitirse por el aspirante al Servicio de Prevención de la Universidad la documentación requerida por este, dependiendo de la tipología de los trabajos o servicios a realizar segundo de la IPRL-08_01 (http://www.uvigo.gal/opencms/export/sites/uvigo/uvigo_gi/DOCUMENTOS/prevencion/IPRL-08-01.pdf).

La Universidad a lo largo de la duración del contrato podrá solicitar, en cualquier momento, nueva documentación (o actualización de la misma) sobre este aspecto.

El cumplimiento de este deber tiene la condición de esencial. Con independencia de que el plazo de ejecución o la duración del contrato se inicie en la fecha establecida, no se pueden realizar trabajos en las instalaciones de la Universidad sin contar con el Informe favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Vigo, en este sentido, si se detecta que se efectúan esos trabajos sin haber dado cumplimiento las actuaciones arriba indicadas y sin contar con el referido Informe favorable el SP propondrá al órgano de contratación la interrupción de los trabajos y dará lugar a la imposición de las penalidades que se establezcan en el anexo II (Régimen de penalidades).

22.4.2. Al mismo tiempo, la empresa se compromete a que cuando subcontrate (sin perjuicio de los límites y requisitos establecidos en este pliego) la otra empresa o trabajador autónoma para realizar trabajos en las instalaciones de la Universidad de Vigo, informará al Servicio de Prevención con suficiente antelación de este hecho y del cumplimiento de los deberes en materia de coordinación de actividades empresariales entre ellas y con la Universidad. También se compromete a exigir a todas las subcontratas que realicen su trabajo en la Universidad el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales y a no contratar para trabajos en la Universidad a empresas que tengan limitada la facultad de contratar con la administración por delito o infracción administrativa muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.

22.5.- En prestaciones que impliquen contacto habitual con menores

En el supuesto citado, todo el personal que la contrata destine a la ejecución del contrato y que le corresponda la realización de estas actividades deberá cumplir el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección jurídica del menor.

Este es un deber esencial y constituye una condición especial de ejecución del contrato. La administración puede exigir el inmediato relevo de los empleados de la contrata afectados de manera sobrevenida por el incumplimiento de este deber.

23. OTRAS OBLIGACIONES

23.1. Confidencialidad de datos



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2022

C LETRADO ASESOR,

El contratista estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo público o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión de este, según dispone el artículo 112 del RGLACP, siempre que no se contradiga con el establecido en el artículo 133.2 de la LCSP. Igualmente el contratista deberá guardar silencio respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y tuviera conocimiento de ellos con ocasión de su ejecución, tal y como señala el artículo 133.2 de la LCSP. El deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información excepto que se establezca otro plazo mayor en el apartado 17 de la HRC.

Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 133.1 de la LCSP, la Universidad no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos habían señalado como confidencial en los términos establecidos en este pliego.

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad se reserva para sí editar, proyectar y, en cualquiera forma, explotar directamente o mediante acuerdos con terceros, cuantos reportajes fotográficos, audiovisuales y de todo tipo considere oportunos respecto del servicio que ejecute el contratista.

El contratista queda sujeto a lo dispuesto en la Disposición adicional vigésimo quinta y por lo tanto deberá respetar íntegramente lo dispuesto en las leyes vigentes sobre protección de datos de carácter personal, en particular el recogido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD) y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por lo que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley.

El contratista se compromete a formar e informar a su personal de los deberes establecidos en esta cláusula y en las que en ella se citan. En el caso de incumplimiento de lo estipulado la empresa contratante y sus encargados serán responsables de las infracciones que de él se deriven.

En caso de que para efectuar la prestación objeto del contrato, el contratista tuviera que acceder a datos de carácter personal, de los que el tratamiento sea responsable la Universidad de Vigo, este contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este caso, el acceso a estos datos por el contratista no se considerará comunicación de datos, sino acceso a datos por cuenta de terceros.

El contratista deberá aplicar, en función de la tipología de los datos de carácter personal que trate de conformidad con el establecido en el artículo 81 del RLOPD, e incorporar a su documento de seguridad, las medidas de seguridad que resulten de aplicación, de manera que se garantice la seguridad de los datos de carácter personal, se evite su pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado, considerando a tal efecto el estado de la tecnología, naturaleza de los datos almacenados y riesgos derivados de la acción humana o del medio físico.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Universidad, o al encargado de tratamiento que esta había designado, incluyendo cualquier soporte o documento en los que conste algún dato de tal carácter. El encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto habían podido derivarse responsabilidades de su relación con la Universidad de Vigo, o la entidad responsable del tratamiento.

En caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) que dicho tratamiento se había especificado en el contrato firmado por la Universidad de Vigo y el contratista.
- b) que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento
- c) que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos del artículo 12.2 de la LOPD

En estos casos el tercero también tendrá la condición de encargado del tratamiento.

23.2. Empleo del Idioma gallego

La empresa se compromete a respetar las normas que en materia de uso lingüístico dispone el Reglamento del uso del gallego en la Universidad de Vigo:



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Abril de 2018

C. LETRADO EN XURIS

[Firma]

[http://anl.uvigo.es/opencms/export/sites/anl/anl_gl/documentos/Regulamento do uso do galego f.pdf](http://anl.uvigo.es/opencms/export/sites/anl/anl_gl/documentos/Regulamento_do_uso_do_galego_f.pdf)

Así, en aqueles servizos desenvoltos en instalacións da Universidade y/o en los que se realicen traballos dirixidos a membros da comunidade Universitaria (o vinculada con ellos), as persoas usuarias terán derecho a ser atendidos en calquera dos dous idiomas oficiais. As empresas prestadoras dos servizos utilizarán o galego na rotulación, en los avisos, etc. y procurarán que los produtos y servizos ofrecidos contengan la información en galego. La Universidade ofrecerá la colaboración del área de Normalización Lingüística en el asesoramiento y corrección de los textos: <http://anl.uvigo.es/>

23.3. Principios éticos y reglas de conducta

1. Los licitadores y los contratistas deben adoptar una conducta éticamente ejemplar, abstenerse de fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta y poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier manifestación de estas prácticas que, a la suya parecer, esté presente o pueda afectar al procedimiento o la relación contractual.

2. Con carácter general, los licitadores y los contratistas, en el ejercicio de su actividad, asumen las obligaciones siguientes:

- a) Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las prestaciones contratadas.
- b) No realizar acciones que pongan en riesgo el interés público.
- c) Denunciar las situaciones irregulares que se puedan presentar en los procesos de contratación pública.

3. En particular, los licitadores y los contratistas asumen las obligaciones siguientes, con el carácter de obligaciones contractuales esenciales:

- a) Comunicar inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses.
- b) No solicitar, directamente o indirectamente, que un cargo o empleado público influya en la adjudicación del contrato en interés propio.
- c) No ofrecer ni facilitar a cargos o empleados públicos ventajas personales o materiales, ni para ellos mismos ni para personas vinculadas con su entorno familiar o social, con la voluntad de incidir en un procedimiento contractual.
- d) No realizar cualquier otra acción que pueda vulnerar los principios de igualdad de oportunidades y de libre concurrencia.
- e) Respetar los principios de libre mercado y de concurrencia competitiva y abstenerse de realizar conductas que tengan por objeto o puedan producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia, por ejemplo los comportamientos colusorios o de competencia fraudulenta (ofertas de resguardo, eliminación de ofertas, asignación de mercados, rotación de ofertas, etc.). Asimismo, denunciar cualquier acto o conducta dirigidos a aquellas finalidades y relacionados con la licitación o el contrato de los cuales tuviera conocimiento.
- f) No utilizar información confidencial, conocida mediante el contrato, para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio económico en interés propio.
- g) Colaborar con el órgano de contratación en las actuaciones que este realice para el seguimiento y/o la evaluación del cumplimiento del contrato, particularmente facilitando la información que le sea solicitada para estas finalidades.
- h) Cumplir las obligaciones de facilitar información que la legislación de transparencia y los contratos del sector público imponen a los adjudicatarios en relación con la Administración o administraciones de referencia, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan de forma directa por previsión legal.
- i) Denunciar los actos de los cuales tenga conocimiento y que puedan comportar una infracción de las obligaciones contenidas en esta cláusula.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el apartado anterior dará lugar a la imposición de las penalidades que se indican en el anexo II (Régimen de penalidades)



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 26 de Marzo de 2022

G. LÓPEZ GARCÍA, ASESOR.

24. LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

24.1. Locales, instalaciones y equipamiento.

24.1.1. Cuando por la naturaleza del contrato la Universidad ponga a la disposición del contratista locales, espacios o instalaciones (vestuarios, cabinas, almacenes,...) estos podrán ser visitados en el centro correspondiente. Las instalaciones y equipamiento puesto a disposición del adjudicatario será, de ser el caso, lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas, correspondiéndole a la contrata su conservación de manera que una vez finalizado o resuelto el contrato el adjudicatario deberá entregar los locales, instalaciones y equipamiento en estado de conservación y funcionamiento idóneos. Además, por las obras realizadas por la contrata en los locales éste no tendrá derecho a reclamar ninguna indemnización. Será de la exclusiva responsabilidad de la contrata la adopción de todas las medidas de seguridad necesarias según la normativa vigente para la protección contra incendios garantizando en todo momento que las actividades a desarrollar discurran sin ningún riesgo para personas o cosas y para los propios locales donde se realicen.

24.1.2. La Universidad, por razones de necesidad, puede cambiar la situación de los locales y adscribirlos a otros servicios, reducir o ampliar la superficie, así como cerrarlos temporalmente, y todo eso, sin que el concesionario tenga derecho a indemnización ninguna.

24.2. Autorizaciones y licencias

24.2.1. La contrata deberá solicitar y obtener por su cuenta y cargo la totalidad de las autorizaciones y licencias, tanto nacionales como autonómicas y locales, vigentes en la actualidad que puedan emitirse en un futuro y resulten legalmente preceptivas para desarrollar las actividades propias del contrato.

24.2.2. El adjudicatario será responsable de todas las reclamaciones relativas a la propiedad industrial y comercial de las prestaciones que efectúe y deberá indemnizar a la Universidad de Vigo por todos los daños y perjuicios que se puedan derivar de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra ésta. En este sentido, el contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes relacionadas con la actividad por él desarrollada, en especial, contará con las cesiones, permisos, autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes para emplear materiales, suministros, equipos, tecnología o para aplicar procesos en la ejecución del objeto del contrato afectados por propiedad industrial y/o comercial.

25.- CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

25.1. Excepto que se disponga otra cosa en la HRC, aquel contrato que tenga por objeto el desarrollo o la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial lleva pareja la cesión a la Universidad de este derecho de conformidad con el dispuesto en el artículo 308 de la LCSP.

26. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

26.1. De conformidad con lo señalado en la Disposición adicional décimo quinta las comunicaciones y notificaciones que se deriven de este expediente se deben efectuar por medios exclusivamente electrónicos.

26.2. Según lo indicado en la cláusula anterior las comunicaciones y notificaciones se efectuarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP), siempre y cuando el tipo de comunicación se pueda efectuar a través de la misma. Al respecto, la dirección electrónica "habilitada" a proporcionar por el licitador deberá señalarse en el anexo A-II o A-III (según corresponda) debiendo ser aquella que se indicó en el PCSP cuando se dio de alta en la misma como operador económico.

No obstante, respecto de aquellas comunicaciones que no sea posible practicar a través de la PCSP, el licitador deberá proporcionar una dirección electrónica "habilitada" a través de los anexos indicados en el párrafo anterior y sólo en estos supuestos esas comunicaciones se efectuarán a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas proporcionado



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2018
C LETRADO ASESOR.

por la Administración del Estado. Para eso deberá darse de alta en el servicio y seleccionar el procedimiento de contratación de la Universidad de Vigo. Obtendrá información en el siguiente enlace:
https://notificaciones.060.es/PC_init.action

27. ANEXOS QUE SE INCORPORAN A ESTE PLIEGO

- Anexo I: Pliego de prescripciones técnicas
- Anexo II: Régimen de penalidades
- Anexo III: Relación de personal a subrogar (de ser el caso)

Modelos de impresos a incorporar al SOBRE A

- Anexo A-I: Compromiso de UTE (en su caso)
- Anexo A-II: Declaración responsable
- Anexo A-III: Declaración complementaria al DEUC
- Anexo A-IV: ... otros

Modelos de impresos a incorporar al SOBRE B (o al SOBRE A en el procedimiento abierto simplificado si existen criterios de juicio de valor)

- Anexo B: otros

Modelos de impresos a incorporar al SOBRE C (o al SOBRE A en el procedimiento abierto simplificado si no existen criterios de juicio de valor)

- Anexo C-I: Propuesta económica.
- Anexo C-II: otros
- Anexo C-III: Declaración de subcontratación (en su caso)
- Anexo C-IV: Declaración do subcontratista (en su caso)

Modelo a presentar sólo por aquellos licitadores afectados por una situación de empate

- Anexo C-V: Declaración responsable sobre criterios de desempate.

Modelos de impresos a presentar únicamente por el aspirante a adjudicatario

(Excepto que se regulara por el órgano de contratación o por la Mesa a todos los licitadores antes da adjudicación).

- Anexo E-I: Declaración de solvencia económico – financiera
- Anexo E-II: Declaración de solvencia técnica – profesional
- Anexo E-III: Garantía mediante retención de prelo (en su caso)
- Anexo E-IV: Designación de delegado da contrata (en su caso)
- Anexo E-V: Compromiso de puesta a disposición de medios externos (en su caso)

Vigo, de do 20....

Conocido y aceptado por la empresa en su totalidad
EL APODERADO

Don/Dña:
(Firma y sello de la empresa)



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO ASesor.

Visto el modelo tipo del pliego de cláusulas administrativas particulares de aplicación a los contratos de suministros mediante procedimiento abierto o abierto simplificado, esta Asesoría Jurídica no encuentra ninguna objeción para informar favorablemente el mismo con carácter previo a su aprobación, de conformidad con lo establecido en el art.º 122 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público.

Vigo, 20 de marzo de 2018
LA ASESORA JURÍDICA

Asdo.:

M.ª Jose Paula Gesto

Visto el pliego tipo de cláusulas administrativas aplicable a los contratos de suministros adjudicados mediante procedimiento abierto o abierto simplificado, y contando el pliego citado con el informe favorable de la Asesoría Jurídica de conformidad con el artículo 122 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, acuerdo dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Aprobar el pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación de suministros mediante procedimiento abierto o procedimiento abierto simplificado, y substituyendo este al aprobado en fecha 15/junio/2016

Vigo, 20 de marzo de 2018

O REITOR

Por delegación: RR 26/06/17-DOG 10/07/17

O XERENTE

Manuel Fernández Jáuregui



UNIVERSIDADE
DE VIGO

Anexo II **RÉGIMEN DE PENALIDADES**

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2016
O LETRADO XESUR.

OBJETO: "....."
(Exp. nº/...)

En los contratos de tracto sucesivo ejecutados en instalaciones de la Universidad los incumplimientos (por cualquiera causa, incluida la no ejecución del trabajo debido a huelgas del personal) del número de horas de prestación de servicio establecidas en el PPT, o aquellas ofertadas si fueran superiores, que se determinen como consecuencia del control efectuado a través de una aplicación informática de seguimiento del contrato (software TAMTAM, etc.) no serán abonados. Esto se entiende al margen de las sanciones que se derivan de este régimen de penalidades.

Este régimen se aplicará en la fase de ejecución del contrato, es independiente de las sanciones que la norma contempla en la fase de licitación, y se establece sin perjuicio de las indemnizaciones a las que pueda tener derecho la Universidad como consecuencia de los incumplimientos y de los daños y perjuicios que se ocasionen por culpa o descuido en la prestación del servicio con carácter general o por la no ejecución del trabajo debido a las huelgas de personal.

A) Con carácter general

A.1.- Tipos de faltas.

A.1.1- Se consideran faltas leves:

- a) no acudir a las reuniones convocadas por el órgano de contratación de la Universidad o por el responsable del contrato, en las labores de control y coordinación de la ejecución del mismo.
- b) en contratos de servicios y suministros la no identificación y uniformidad del personal o la incorrección de este (cláusula 22.3.2)
- c) al no relevo del personal de la contrata a requerimiento de la Universidad por actitud incorrecta, o irresponsable o por no ser el idóneo para la realización de la prestación.
- d) Incumplir los deberes a que se refiere el pliego sobre el empleo del idioma gallego
- e) las incorrecciones o trato inadecuado con los usuarios o con el personal de la Universidad.
- f) la falta de cuidado en la conservación de los locales, materiales y/o documentos de la Universidad.
- g) el resto de infracciones o incumplimientos no incluidas o tipificadas como graves o muy graves.
- h) aquellas otras que se indiquen en el pliego de cláusulas administrativas particulares
- i) Otras que se indiquen en este anexo de manera particularizado para cada expediente.....

A.1.2- Se consideran faltas graves:

- a) Incumplir el número de horas mínimo que, en su caso, estuviera establecido en el PPT o las ofertadas si son superiores cuando este incumplimiento consiga el 10% de las horas en cómputo anual.
- b) las broncas o peleas del personal adscrito al contrato en el centro.
- c) la vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
- d) las faltas de respeto o desconsideración grave con el responsable del contrato.
- e) no cumplir con las vinculaciones derivados de la aplicación de criterios de desempate.
- f) no cumplir por la contrata los deberes de publicidad de cofinanciación (FEDER,...) establecidas en el pliego.
- g) que durante la jornada laboral prestada para la Universidad, se realicen servicios o funciones por parte del personal a favor de otras empresas o particulares o en otras instalaciones que no son las propias de la Universidad.
- h) el falseamiento voluntario de datos o información sobre la ejecución del contrato.
- i) no tener en vigor los seguros obligatorios o la pérdida de la vigencia del seguro de responsabilidad civil a que se refiere el apartado 17 de la HRC, excepto que tenga la condición de deber contractual esencial.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012
C. LETRADO ASESOR.

- j) en los contratos de servicios y suministros incumplir el establecido en la cláusula 22.4.2 sobre coordinación de actividades empresariales cuando se subcontrate.
- k) incumplir las directrices que se reserva la Universidad para controlar el cumplimiento del servicio o impedir que esta pueda desempeñar las funciones de seguimiento y control que le son propias, negándose a cumplir u obstaculizando las que se establezcan por la Universidad.
- l) en contratos de obras no tener entregada la documentación correspondiente previa la recepción
- m) el descuido de los empleados de la contrata que pongan en peligro su propia seguridad y/o la de los diversos usuarios (alumnos, PDI, PAS,...).
- n) la reiteración o reincidencia de dos faltas leves en el plazo de un mes.
- o) haber cometido cuatro faltas leves.
- p) aquellas otras que se indiquen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- q) Otras que se indiquen en este anexo de manera particularizado para cada expediente.....

A.1.3- Se consideran faltas muy graves:

- a) incumplir el número de horas mínimo que, en su caso, estuviera establecido en el PPT o las ofertadas si son superiores cuando este incumplimiento consiga el 20% de las horas en cómputo anual.
- b) en los contratos de servicios y suministros el cambio del equipo de trabajo por incremento del plantel adscrito al contrato, aumento del número de horas asignadas a cada trabajador que supere las horas contratadas por categorías, el cambio de categoría del personal o el relevo del personal sin contar con autorización expresa del órgano de contratación según lo indicado en la cláusula 22.3.3.
- c) emplear las instalaciones para fines ajenos a los propios del objeto del contrato.
- d) el abandono del contrato sin causa justificable.
- e) la vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre).
- f) el maltrato físico a los usuarios, al resto de trabajadores de la Universidad o a alguno de los responsables del contrato.
- g) toda actuación que comporte manifiesta discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- h) ser sancionado por la autoridad competente por infracción grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- i) el incumplimiento de los deberes contractuales considerados esenciales, entre otras:
 - 1. no dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materias establecidos en el apartado 13 de la HRC; así como aquellos otros ofertados, en su caso, a mayores de los establecidos, o el relevo de los mismos sin recabar autorización expresa del órgano de contratación.
 - 2. no cumplir con el % de reserva de ejecución para contratos reservados establecido en el apartado 1 de la HRC.
 - 3. no presentar el programa de trabajo idóneo (en su caso) en el plazo establecido.
 - 4. exceder de los límites de subcontratación (tanto porcentualmente como cualitativamente)
 - 5. en los contratos de servicios y suministros no adjuntarla documentación a que se refiere la cláusula 22.3.5 en las condiciones, requisitos y plazos establecidos en la misma, cuando esta sea reiteradamente incompleta.
 - 6. en los contratos de servicios y suministros no adjuntar la documentación a que se refiere la cláusula 22.2.1.y) y 22.3.5 relativa al personal a subrogar en las condiciones y plazos establecidos en la misma, o cuando la misma no sea veraz.
 - 7. no cumplir los deberes de subrogación de personal cuando resulte exigible y así se acredite por resolución administrativa o judicial.
 - 8. no respetar los deberes indicados en el pliego en materia de principios éticos y reglas de conducta.
 - 9. no haber contratado al personal adscrito al contrato (al margen del indicado sobre subcontratación) o la falta de pago por parte de la contrata de los deberes salariales, de seguridad social y tributarias relativa a sus trabajadores según la cláusula 22.1 (contratos de servicios y suministros) y cláusula 30.1 (en contratos de obras).
 - 10. en los contratos de obras incumplir los deberes que en materia de seguridad y salud se establece en el pliego
 - 11. en los contratos de servicios y suministros incumplir los deberes en coordinación de actividades empresariales según la cláusula 22.4.1.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de marzo de 2018

C. LECTURA VENTILADA

12. Incumplir los deberes derivados de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del menor segundo el indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 13. Desarrollar la actividad sin las licencias oportunas
 14. El incumplimiento del establecido en el Protocolo marco de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo de la Universidad de Vigo.
- j) no cumplir con las condiciones especiales de ejecución del contrato (cuando según el apartado 17 de la HRC estos tengan el carácter de deber contractual esencial, de no tener esta consideración se aplicará las penalidades específicas fijadas en este régimen).
- k) la reiteración e reincidencia de dos faltas graves en un mes.
- l) haber cometido cuatro faltas graves
- m) aquellas otras que se indiquen en el pliego de cláusulas o en su anexo el pliego de prescripciones técnicas
- n) Otras que se indiquen en este anexo de manera particularizado para cada expediente

B) En contratos de resultado

Además de las citadas en estos contratos, y respeto de los incumplimientos que se señalan, se contemplan las siguientes penalidades:

B.1.- Por demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales que en su caso habían estado establecidos. El incumplimiento del plazo de ejecución (que es de la totalidad de los deberes del contrato, no sólo del plazo de entrega) procedería a la imposición de una penalidad diaria de 0,60 por cada 1.000 euros de precio del contrato (IVA excluido) (o aquella otra que se fijara atendiendo las especiales características del contrato y se justifique en el expediente).

B.2.- Por cumplimiento defectuoso de los deberes del contrato, cuando al tiempo de efectuar la recepción no se encuentren en estado de ser recibidas las obras, los bienes o servicios por causas imputables al contratista, no cumpliendo los requisitos mínimos establecidos en el PPT (o en el proyecto de la obra) o, en su caso, en la oferta del adjudicatario. La graduación de las penalidades se hará según los siguientes términos: su cuantía será del 1% del precio del contrato, y si en el plazo que se le otorgue para la enmienda de defectos, ésta no se produce, se aplicará el 2% del precio del contrato, o se resolverá lo mismo, y así en cada plazo de enmienda. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista del deber que legalmente le corresponde en cuanto a la reparación de los defectos.

C.- Penalizaciones:

C.1.- Para los supuestos contemplados en el apartado a) Carácter general se impondrán a criterio de la Universidad las siguientes penalizaciones:

- Falta leve: apercibimiento o imposición de la pena pecuniaria de 100 a 300 euros.
- Falta grave: imposición de pena pecuniaria de 301 a 1.000 euros.
- Falta muy grave: imposición de pena pecuniaria de 1.001 a 6.000 euros y/o la resolución del contrato.

C.2.- Otras penalidades específicas:

- a. por incumplir el deber de subcontratar se impondrán una penalización del 5% del presupuesto del contrato o hasta el 10% cuando resulte un perjuicio muy grave a la parte del contrato a que se refiere o alternativamente resolver el contrato.
- b. por no cumplir con los deberes indicados en la cláusula 20.2.1. b) y c) (en contratos de servicios y suministros) o en la cláusula 25.2.1. b) y c) (en contratos de obras), con una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato.
- c. Por no cumplir con los deberes correspondientes a los pagos a suministradores o subcontratistas una penalidad de entre el 1% y el 3% del precio del contrato.
- d. En caso de que una vez finalizado el contrato la entidad incumpliera los deberes establecidos sobre confidencialidad o la protección de datos, deberá indemnizar la Universidad con el importe de hasta 10.000



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica,
Vigo, a 20 do Marzo de 2012
O LETRADO ASESOR.

euros, sin perjuicio de la indemnización por daños a que tenga derecho la Universidad en el que excedan de la dicha cuantía.

- e. en los contratos de obras la no presentación del Plan de seguridad y salud una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000 euros de precio del contrato.
- f. Por incumplir características de la oferta tenidas en cuenta en la aplicación de los criterios de adjudicación, en este sentido, las penalidades derivadas de este supuesto serán compatibles con las otras que estén contemplados de manera específica en los apartados A.1 y B.1 de este Régimen de penalidades (Incrementando aquellas). Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación conseguida por el contratista en el criterio o subcriterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no fuera la mejor valorada. La graduación de las penalidades se hará en los siguientes términos: su cuantía será del 1% por 100 del precio del contrato. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista del deber que legalmente le corresponde en cuanto a dar cumplimiento a lo ofertado.

Cuando las penalidades impuestas en aplicación del indicado en este pliego consigan un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder con su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

D.- Procedimiento

El importe de las penalidades se harán efectivas según lo indicado en la cláusula 21.3 del pliego descontando su importe de las cantidades que se deban abonar a la contrata, o sobre la garantía, cuando no pueda deducirse de las mencionadas facturas, y sin perjuicio de la opción del contratista de ingresar dicho importe en la cuenta de la Universidad que se le indique. Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que puedan dar lugar a estos queden certificados por el responsable del seguimiento del contrato, excepto que las mismas sean acreditadas por otro medio o sean evidentes. Se dará traslado al contratista del inicio del procedimiento para que aquel realice, en el plazo máximo de 5 días hábiles, los alegatos que estime oportunos.

Toda la documentación recaudada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la imposición de la penalidad.

A la hora de cuantificar la penalidad dentro de los límites fijados para cada falta se tendrán en cuenta los criterios relativos a: gravedad, reincidencia, repercusión que el incumplimiento tuviera en el desarrollo del contrato y en la consecución de los objetivos fijados, en el cumplimiento de plazos, en lo relativo a la seguridad de las personas, cosas o instalaciones y en la calidad del servicio prestado.

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

E.- Resolución del contrato

Se aplicará además de lo antedicho, y en los supuestos en que proceda, lo previsto en el artículo 189 da LCSP. La prestación del contrato no podrá interrumpirse.

(las penalidades y sanciones se podrán modificar para cada expediente concreto)



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica
Vigo, a 20 de Marzo de 2017
C LETRADO ASESOR.

SOBRE A

Anexo A-I

COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Objeto del expediente: "....." (Exp. nº .../..) LOTE.....

D./Doña con DNI - Pasaporte nº , actuando ☐ en nombre propio ☐ en representación de la empresa , con NIF

D./Doña con DNI - Pasaporte nº , actuando ☐ en nombre propio ☐ en representación de la empresa , con NIF e

D./Doña con DNI - Pasaporte nº , actuando ☐ en nombre propio ☐ en representación de la empresa , con NIF manifiestan lo siguiente:

- Su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el indicado más arriba, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

- Empresa..... : %

- Empresa..... : %

- Empresa..... : %

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Doña , con DNI número

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

c/..... Nº..... piso/puerta Código postal.....

Localidad..... Provincia.....

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

Por la empresa

.....

Por la empresa

.....

Por la empresa

.....

Fdo.. D/Doña

Fdo. D/Doña

Fdo. D/Doña



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica

Vigo, a 20 de Marzo de 2012

C LETRADO ASESOR.

SOBRE A

Anexo A-II

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

OBJETO: "....." (Exp. nº/...) LOTE.....

D./Doña con DNI/Pasaporte nº Vecino/a de..... actuando

☐ en nombre propio

☐ en representación de la empresa C.I.F. nº constituida por escritura autorizada por el Notario del colegio de el día, bajo el número de protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Tomo folio sección inscripción Acredita la representación a través del poder otorgado el día ante el Notario bajo el número de protocolo

Tiene la dirección a efectos de notificaciones derivadas de la tramitación del expediente antedicho en la localidad c./ CP provincia Teléfono fax e-mail

DECLARA

1.- Que son ciertos los datos indicados, que el licitador reúne los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar conforme al artículo 65 de la LCSP para contratar el objeto de este contrato y que el contenido de esta declaración es exacta y veraz y que se facilita con pleno conocimiento de las consecuencias que se derivan de una declaración falsa.

2.- Que yo, y la empresa a la que represento (de actuar como representante de la licitadora) y, en su caso, las personas que actúan como administradores, no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en particular con la Universidad de Vigo.

3.- Que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios (con la hacienda del Estado y de la CCAA de Galicia), así como de los deberes de alta y pago o exención del Impuesto de Actividades Económicas y también de los deberes con la Seguridad Social, que imponen las diversas disposiciones vigentes que resultan aplicables.

4.- Que el licitador, en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumple el requisito de que por lo menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, cumple con el deber de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

5.- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que lo acepta incondicionalmente.

6.- Que el licitador ☐ no está inscrito ☐ está inscrito en el Registro general de contratistas de Galicia con el número de inscripción y que se mantienen vigentes las circunstancias reflejadas en el certificado referentes a la fecha de final del plazo de presentación de ofertas.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Novembro de 2018

C LETRADO ASESOR

7.- Que el licitador ☐ no está inscrito ☐ está inscrito en el Registro oficial de licitadores y empresa clasificadas del sector público con el número de inscripción _____ y que se mantienen vigentes las circunstancias reflejadas en el certificado referentes a la fecha de final del plazo de presentación de ofertas.

8.- En el caso de empresa extranjera: que la empresa a que represento se someterá a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todos los incidentes que, de manera directa o indirecta, habrían podido surgir del contrato, con renuncia, al foro jurisdiccional extranjero que habría podido corresponderle.

9.- ☐ Que la empresa a que represento pertenece al grupo de empresas _____, en los términos señalados en el artículo 42 del Código de comercio, que está compuesto por las siguientes empresas: _____, _____, _____, _____.

☐ Que la empresa no pertenece a ningún grupo de empresas, en los términos indicados en el artículo 42 del Código de Comercio.

10.- Que en la oferta presentada ☐ tuvo ☐ no tuvo en cuenta los deberes derivadas de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de empleo, de seguridad social, de seguridad y prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente.

11.- Que en relación con las prestaciones de este contrato que sean deservueltas con menores, manifiesta de que todo el personal a lo que le corresponda la realización de esas actividades (incluido en su caso el voluntario) cumple con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

12.- ☐ Autoriza ☐ No autoriza a la Universidad de Vigo, al respeto de la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto refundido de la ley de contratos del sector público, en su normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares en relación al expediente citado, a consultar información por medios informáticos o de otro tipo: de la AEAT en relación a los datos relativos al cumplimiento de sus deberes tributarios, alta en el IAE y estar al corriente de su pago y validación de NIF de personas jurídicas contribuyentes, de la Consellería que corresponda de la Xunta de Galicia en relación a los datos relativos al cumplimiento de sus deberes tributarios con la CA de Galicia, y de la Tesorería General de la Seguridad Social, en relación a los datos relativos al cumplimiento de los deberes con la seguridad social.

Al mismo tiempo autorizo a consultar de la DGP datos de identidad de personas físicas, del Ministerio de Educación a verificar títulos oficiales universitarios y no universitarios y del Ministerio de Justicia a consultar la inexistencia de antecedentes penitenciarios por delitos sexuales¹.

La presente autorización se otorga para el expediente arriba indicado en aplicación del dispuesto por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por la Disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del impuesto de la renta de las personas físicas y en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003 general tributaria, que permiten previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones.

13.- A los efectos del previsto en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP que la información y los datos facilitados en los documentos que expresamente se indican para cada sobre² considerar que tienen carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales (segundo el indicado en la cláusula 9.3.2.1) acercando en un anexo justificación de las razones por las que esos aspectos tienen carácter confidencial:

SOBRE A _____ SOBRE B _____
SOBRE C _____

¹ Cuando la autorización, relativa a los aspectos indicados en este párrafo, no se refiera al firmante, deberá adjuntarse una autorización expresa firmada por el/los interesado/s.

² No es válido indicar el contenido total de un sobre o hacer identificaciones genéricas, sino que es necesario que se indiquen aspectos concretos, además esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobresimpresa al margen de cada documento afectado) en los propios documentos señalados como tales e igualmente, en anexo aparte deberá justificarse



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2012
C. LETHIANO, ASESOR.

14.- A los efectos de efectuar las notificaciones derivadas de este expediente designo como dirección electrónica "habilitada" de la PCSP la siguiente:; además para los supuestos de aquellas notificaciones que no se puedan efectuar a través del PCSP designo como dirección electrónica habilitada en el Servicio de Notificaciones electrónicas la siguiente:³

15.- Que el licitador⁴ ☐ es una PYME ☐ no es una PYME, y acreditará su solvencia económico- financiera y técnica profesional con medios

☐ Propios

☐ Externos, acudiendo a los medios de la empresa/ s..... en el que se refiere a la acreditación de la solvencia y la tal efecto se compromete, de ser aspirante a adjudicatario, a adjuntar el compromiso de esa/ s empresa/ s) según el Anexo E-V.

16.- Que la empresa cumple con la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales disponiendo de un Plan de Prevención acorde con el dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo y que se compromete al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en la referida Ley y en el RD 171/2004, de 30 de enero.

17.- Que el licitador cumple con los requisitos de capacidad, clasificación (en su caso) y solvencia exigidos en el pliego, así como la habilitación profesional requerida, para poder contratar el objeto de este contrato con la Universidad de Vigo, comprometiéndose a adscribir su ejecución los medios (humanos y técnicos) exigidos en la HRC del pliego de cláusulas administrativas particulares, y se obliga en caso de que su propuesta sea económicamente la más ventajosa a acreditar efectivamente la posesión y validez de la documentación que suple esta declaración responsable así como la disposición de los medios comprometidos.

....., de de 201..

Fecha y firma del/a proponente

(sello de la empresa)

Don/Dña

³ Ver cláusula 26.

⁴ Marcar lo que proceda, teniendo en cuenta lo siguiente

- **Microempresa:** empresa que cuenta con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede los 2 millones de euros.
- **Pequeña empresa:** empresa que cuenta con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede los 10 millones de euros.

Mediana empresa: empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuenta con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede los 50 millones de euros o cuyo balance total anual no excede los 43 millones de euros

Servicio de Gestión Económica y Contratación – Campus As Lagoas Marcosende (Vigo) – Edificio Gerencia 2º piso

Tel.: 986 813 551



UNIVERSIDADE
DE VIGO

Anexo A-III ⁵

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA AL DEUC

OBJETO: "....." (Exp. nº/...) LOTE

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Marzo de 2018

C. LETRADO ASESOR.

[Firma] SOBRE A

D./Doña con DNI/Pasaporte nº vecino/a de actuando

☐ en nombre propio

☐ en representación de la empresa C.I.F. nº constituida por escritura autorizada por el Notario del colegio de el día, bajo o número de protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Tomo folio sección Inscripción Acredita la representación a través del poder otorgado el día ante el Notario bajo el número de protocolo

Tiene la dirección a efectos de notificaciones derivadas de la tramitación del expediente citado en la localidad c./ CP provincia Teléfono fax e-mail

DECLARA

1.- En el caso de empresa extranjera: que la empresa a que represento se someterá a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todos los incidentes que, de manera directa o indirecta, habrían podido surgir del contrato, con renuncia, al foro jurisdiccional extranjero que había podido corresponderle.

2.- ☐ Que la empresa a que represento pertenece al grupo de empresas, en los términos señalados en el artículo 42 del Código de comercio, que está compuesto por las siguientes empresas:
.....

☐ Que la empresa no pertenece a ningún grupo de empresas, en los términos indicados en el artículo 42 del Código de Comercio.

3.- Que en la oferta presentada ☐ tuvo ☐ no tuvo en cuenta los deberes derivadas de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de empleo, de seguridad social, de seguridad y prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente.

4.- Que en relación con las prestaciones de este contrato que sean desenvueltas con menores, manifiesta de que todo el personal a lo que le corresponda la realización de esas actividades (incluido en su caso el voluntario) cumple con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

5.- ☐ Autoriza ☐ No autoriza a la Universidad de Vigo, al respeto de la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto refundido de la ley de contratos del sector público, en su normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares en relación al expediente citado, a consultar información por medios informáticos o de otro tipo: de la AEAT en relación a los datos relativos al cumplimiento de sus deberes tributarios, alta en el IAE y estar al corriente de su pago y validación de NIF de personas jurídicas contribuyentes, de la Consellería que corresponda de la Xunta de Galicia en relación a los datos relativos al cumplimiento de sus deberes tributarios con la CA de Galicia, y de la Tesorería General de la Seguridad Social, en relación a los datos relativos al cumplimiento de los deberes con la seguridad social.

Al mismo tiempo autorizo a consultar de la DGP datos de identidad de personas físicas, del Ministerio de Educación a verificar títulos oficiales universitarios y no universitarios y del Ministerio de Justicia a consultar la inexistencia de antecedentes penitenciarios por delitos sexuales⁶.

La presente autorización se otorga para el expediente arriba indicado en aplicación del dispuesto por la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por la Disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto de la renta de las personas físicas y en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003 general tributaria, que permiten previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones.

6.- A los efectos del previsto en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP que la información y los datos facilitados en los documentos que expresamente se indican para cada sobre ⁷ considerar que tienen carácter confidencial por razón de su

⁵ Presentar en el sobre A cuando sea un Procedimiento Abierto junto con DEUC. En el Procedimiento Abierto Simplificado se presentará la Declaración responsable (Anexo A-II).

⁶ Cando a autorización, relativa aos aspectos indicados neste parágrafo, non se refira ao asinante, deberá achegarse una autorización expresa asinada polo/s interesado/s

⁷ No es válido indicar el contenido total de un sobre o hacer identificaciones genéricas, sino que es necesario que se indiquen aspectos concretos, además esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobrelapso al margen de cada documento afectado) en los propios documentos señalados como tales e igualmente, en anexo aparte deberán justificarse cuales son las razones por las que ese documento tiene carácter confidencial. De no cumplirse los requisitos indicados anteriormente se entenderá que ningún documento o dato tiene dicho carácter.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Novembro de 2018

O LETRADO XERAR

vinculación a secretos técnicos ou comerciais (segundo el indicado en la cláusula 9.3.2.1) acercando en un anexo justificación de las razones por las que esos aspectos tienen carácter confidencial:

SOBRE A _____ SOBRE B _____

SOBRE C _____.

7.- A los efectos de efectuar las notificaciones derivadas de este expediente designo como dirección electrónica "*habilitada*" del PCSP la siguiente:; además para los supuestos de aquellas notificaciones que no se puedan efectuar a través de la PCSP designo como dirección electrónica habilitada en el Servicio de Notificaciones electrónicas la siguiente:⁸

8.- Que el licitador, en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumple el requisito de que por lo menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, cumple con el deber de contar con un plan de igualdad conforme al dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

9.- Que la empresa cumple con la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales disponiendo de un Plan de Prevención acorde con el dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo y que se compromete al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en la referida Ley y en el RD 171/2004, de 30 de enero.

....., de de 201..

Fecha y firma del/a proponente
(sello de la empresa)

Don/Dña

⁸ Ver cláusula 26.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica
Vigo, a 20 de Marzo de 2012
O LETRADO ASESOR

Anexo C-I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Obieto del expediente: "....." (Exp. nº...../....) LOTE

D./Dona, con DNI nº

☐ en nombre propio

☐ en representación da empresa con NIF nº

DECLARA

Primero: Que enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato correspondiente al expediente citado, se compromete su ejecución, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas y al pliego de prescripciones técnicas que lo define, para lo cual formula la oferta abajo indicada.

Segundo: Que, para todos los efectos, debe entenderse que dentro de esta oferta fueron incluidos no sólo el precio de contrata, sino todos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación (excluido el I.V.A.), así como todos los gastos contemplados en el pliego de cláusulas que rige el contrato.

Tercero: Que se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en materia laboral, fiscal, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás normativa de obligado cumplimiento y que la tuvo en consideración cuando formula esta oferta.

Cuarto: Que se compromete a la realización del servicio, con estricta sujeción a los requisitos exigidos y de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de:

IMPORTE DE LA OFERTA (IVA EXCLUIDO): (.....) euros.

(en número y letra)

(.....) euros.

IMPORTE DEL IVA A REPERCUTIR: (.....) euros.

(en número y letra)

(.....) euros.

.....otros.....

Si es el caso:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

(en meses o días naturales)

GARANTÍA OFERTADA:

(en meses o días naturales)

Fecha y firma del proponente,
(sello de la empresa)

Fdo.: D/Dª.....



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de *Maio* de 20*18*
O LETRADO AGESOR.

Anexo C-III

DECLARACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN ⁹

OBJETO: "....." (Exp. nº/...) LOTE

D. con DNI actuando en representación de la empresa con NIF nº en
caso de resultar adjudicataria del contrato citado **DECLARA** que tiene previsto subcontratar las siguientes partes del mismo:

Descripción das unidades ou partes a subcontratar	Nombre del subcontratista o perfil profesional ¹⁰	Justificación de la aptitud con referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispón el subcontratista y su experiencia	Importe (IVA incluido)	% que representa sobre el precio total del contrato
TOTAL (**)				

(**) Este importe supone el % del precio total del contrato (IVA incluido).

Así mismo, en virtud de lo previsto en el artículo 216 da Lei de Contratos do Sector Público, me comprometo a abonar a los subcontratistas el precio pactado entre ambos dentro del plazo máximo que corresponda en las relaciones entre la Administración y el contratista, de conformidad co disposto no artigo 216.4.

....., de de 201...

Fecha e firma del/a proponente
(sello de la empresa)

CONFORME
EL RESPONSABLE DEL CONTRATO ¹¹

Don/Doña

⁹ En el caso de UTE deberán suscribir este documento todas la empresas que la constituyan, con indicación de los nombres y DNI de sus respectivos representantes.

¹⁰ De identificarse contratista se adjuntará el anexo C-IV que corresponde.

¹¹ No se firmará por el responsable del contrato cuando hay que presentarlo en la fase de licitación.



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Maio de 2018
O LETRADO ASESOR

Anexo C-IV

DECLARACIÓN DEL SUBCONTRATISTA

OBJETO: "....." (Exp. nº/...) LOTE

D./Doña con DNI/Pasaporte nº vecino/a de actuando

☐ en nombre propio

☐ en representación de la empresa N.I.F. nº constituida por escritura autorizada por el Notario del colegio de el día, bajo el número de protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Tomo folio sección Inscripción Acredita la representación a través del poder otorgado el día ante el Notario bajo el número de protocolo

Tiene la dirección a efectos de notificaciones derivadas de la tramitación del expediente citado en la localidad c./ CP provincia Teléfono fax e-mail

DECLARA

1.- Que son ciertos los datos indicados siendo el contenido de esta declaración exacta y veraz y que se facilita con pleno conocimiento de las consecuencias que se derivan de una declaración falsa y que reúne los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar conforme al artículo 65 da LCSP y que yo, y la empresa a la que represento (de actuar como representante de aquella) y, en su caso, las personas que actúan como administradores, no incurrir en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 da LCSP en particular con la Universidad de Vigo.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios (con la hacienda del Estado y de la CCAA de Galicia), así como de los deberes de alta y pago o exención del Impuesto de Actividades Económicas y también de los deberes con la Seguridad Social, que imponen las diversas disposiciones vigentes que resultan aplicables.¹²

3.- Que ☐ no está inscrito ☐ está inscrito en el Registro general de contratistas de la QUE con el número de inscripción y que se mantienen vigentes las circunstancias reflejadas en el certificado referentes a la fecha de final del plazo de presentación de ofertas.

4.- Que ☐ no está inscrito ☐ está inscrito en el Registro oficial de licitadores y empresa clasificadas del Estado con el número de inscripción y que se mantienen vigentes las circunstancias reflejadas en el certificado referentes a la fecha de final del plazo de presentación de ofertas.

5.- Que en relación al objeto arriba indicado acredita efectivamente, a través la documentación que se adjunta, su aptitud para ejecutar como subcontratista a parte de

....., de de 201..

Fecha y firma
(sello da empresa)

Don/Doña

¹² De no estar inscrito en ningún organismo acreditará este extremo con la documentación pertinente.



UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.
Vigo, a 20 de Marzo de 2018
O LETRADO ASESOR.

Anexo C-V¹³

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
SOBRE CRITERIOS DE DESEMPATE**

OBJETO: "....." (Exp. nº/...) LOTE

D./Doña actuando

- ☐ en nombre propio
☐ en representación de la empresa con NIF nº

Visto el dispuesto en la cláusula 12.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares y a los efectos de poder hacer valer mi preferencia en el caso de empate en la proposición más ventajosa **DECLARA** responsablemente el siguiente:

1.- Tengo la condición de empresa de inserción en los términos recogidos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción. No ☐ Sí ☐

2.- El porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla es de: %

3.- El porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla es de:%

4.- Se ha obtenido la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad

No ☐ Sí ☐ Fecha de obtención: / /

5.- He implantado un Plan de Igualdad: No ☐ Sí ☐

El contenido de esta declaración se corresponde fielmente con la realidad (refería la fecha en que finaliza el plazo de presentación de ofertas) y se acerca la documentación acreditativa de los aspectos indicados, renunciando a la aplicación de aquellos criterios de desempate respecto de los cuales no se indicara en este anexo ningún aspecto que permita determinar la preferencia o no se adjunte documentación acreditativa.

....., de de 201..
Fecha y firma del/a proponente
(sello de la empresa)

Don/Doña

¹³ A presentar solo por los licitadores afectados por una situación de empate.



Vigo, a 20 de *Agosto* de 2018

UNIVERSIDADE
DE VIGO

Anexo E-1

Este documento sólo se presentará por el aspirante a adjudicatario

DECLARACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICO Y FINANCIERA

OBJETO: "....." - Exo. nº/... LOTE

Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y a los efectos de acreditar la solvencia económica – financiera ¹⁴

- 1.- ☐ Se Presentará justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2.- ☐ Se Presentará una declaración sobre volumen global de negocios.
- 3.- ☐ Patrimonio neto 4.- ☐ Ratio entre activos y pasivos

D./Dña que actúa ☐ en nombre propio ☐ en representación de la empresa en relación al expediente citado y a los efectos de acreditar la solvencia económico – financiera a que se refiere el apartado 12 da HRC del Pliego de cláusulas administrativas particulares **DECLARA:**
(Para o supuesta 2)

• Que el volumen global de negocios en lo últimos tres ejercicios fue el que se indica más abajo y que refleja fielmente los datos recogidos en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en ese registro y, en el caso contrario, por las depositadas en el Registro Oficial en el que esté inscrito. En el caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, esta declaración responsable refleja el volumen anual de negocios que figura en los libros de inventario y cuentas anuales legalizadas en el Registro Mercantil;

[illegible]

Y para que así conste y a los efectos oportunos firma esta declaración en _____ a _____ de _____ de _____ Firma del apoderado y sello de la empresa _____ D. _____

¹⁴ Indíquense aquellos medios que resulten aplicables para cada expediente.

Servizo de Xestión Económica e Contratación – Campus As Lagoas Marcosende (Vigo) – Edificio Xerenda 2º andar
Tel.: 986 813 551



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Novembro de 2011
O LETRADO ABOGADO

[Firma]

Anexo E-II

Este documento sólo se presentará por el aspirante a subcontratario

DECLARACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA – PROFESIONAL Y (de ser el caso) CONCRECIÓN DE SOLVENCIA

OBJETO: "....." - Exp. nº/... LOTE

Según lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y a los efectos de acreditar la solvencia técnica – profesional se presenta:¹⁵

- 1.- ☐ Una relación de los principales suministros o trabajos realizados.¹⁶ 4.- ☐ CONCRECIÓN DE LA SOLVENCIA (Compromiso de adscribir medios técnicos e/o personales).
2.- ☐ Una relación del personal técnico participante en el contrato. 5.- ☐
3.- ☐ Titulación académica y profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

D./Doña que actúa ☐ en nombre propio ☐ en representación de la empresa en relación al expediente citado y a los efectos de acreditar la solvencia técnica – profesional (y la concreción de la solvencia en su caso) a que se refiere el apartado 12 y 13 del Pliego de cláusulas administrativas particulares DECLARA:

(Para el supuesto 1)

- que esta empresa realizó los suministros y trabajos que se indican a continuación análogos a los del objeto del contrato (entendiendo como tales los relativos a CPV: (SI NO ESTÁ CLASIFICADA LA ACTIVIDAD DEL CONTRATO) / o aquellos pertenecientes al grupo o subgrupo (SI ESTÁ CLASIFICADA LA ACTIVIDAD DEL CONTRATO)¹⁷ de los que acompaña certificados de buena ejecución (de ser el caso). El importe anual que el licitador deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución debe ser superior a euros (sin IVA).

Denominación y objeto del contrato	Fecha de inicio de ejecución (día/mes/año)	Fecha de finalización de la ejecución (día/mes/año)	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Empresa destinataria	Indicar si se trata de un organismo público o entidad privada
Total anualidad										

(Para o supuesto 4 - CONCRECIÓN DE LA SOLVENCIA)

- que se compromete a adscribir a ejecución del contrato al personal que se indica que reúne las condiciones y requisitos mínimos establecidos en el pliego:

Técnico a adscribir al servicio	Nombre y apellidos	Titulación académica	Denominación e objeto concreto	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Anualidad 2....	Fechas de inicio de ejecución	Fechas de remate de la ejecución	Beneficiario	Organismo público / entidad privada
Técnico.....												
Técnico....												

Y para que así conste y a los efectos oportunos firma esta declaración en de a de

Firma y sello de la empresa

D./Doña

¹⁵ Se indicaran aquellos medios que resulten aplicables para cada expediente.

¹⁶ Según el caso deberá adjuntarse la documentación justificativa correspondiente

¹⁷ Para determinar la correspondencia entre los trabajos realizados y los del objeto del contrato (SI NO ESTÁ CLASIFICADA LA ACTIVIDAD) deberán cuadrar los dos primeros dígitos de los códigos CPV que se indican en este pliego, es decir:



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO
Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo a 20 de Marzo de 2012
O LETRADO ASESOR

Anexo E-III ¹⁸

AUTORIZACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA (Y EN SU CASO COMPLEMENTARIA)
MEDIANTE RETENCIÓN DE PARTE DEL PRECIO DEL CONTRATO

Obxecto del expediente: "....." (Exp. nº/..... – lote)

D., con DNI, actuando

☐

en nome propio

☐

en representación de la empresa con NIF nº

de conformidat con lo señalado en el apartado 13.1.1.B.2) del pliego de cláusulas administrativas particulares

MANIFIESTA:

Que teniendo la condición de aspirante a adjudicatario del contrato correspondiente al obxecto arriba señalado autorizo a la Universidad de Vigo para que retenga parte del precio del contrato en cantidat correspondiente a la garantía definitiva (y complementaria, en su caso), que asciende a la cuantía de euros, hasta que se disponga su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos do Sector Público, en su normativa de desarrollo y en el apartado 9 de la HRC del pliego de cláusulas administrativas particulares.

....., de de 201..

Fecha y firma

(sello de la empresa)

Don/Doña

¹⁸ DE ESTAR PERMITIDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN DEL PRECIO, ESTE MODELO SÓLO SE DEBE PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE PRESENTE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA



UNIVERSIDADE
DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

Informado favorablemente pola asesoría
xurídica.

Vigo, a 20 de Abril de 2018
C. LETRADO ASESOR.

Anexo E-V

COMPROMISO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE MEDIOS EXTERNOS POR OTRA EMPRESA

OBJETO: "....." (Exp. nº/...) LOTE

D./Dofia con DNI/Pasaporte nº vecino/a de actuando

☐ en nombre propio

☐ en representación da empresa N.I.F. nº constituida por escritura

autorizada por el Notario del colegio de el día, bajo el

número de protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Tomo folio

sección Inscripción Acredita la representación a través del poder otorgado el día

..... ante el Notario abajo el número de protocolo

Tiene la dirección a efectos de notificaciones derivadas de la tramitación del expediente citado en la localidad

..... c/ CP provincia Teléfono fax

e-mail

DECLARA

1.- Que son ciertos los datos indicados siendo el contenido de esta declaración exacta y veraz y que se facilita con pleno conocimiento de las consecuencias que se derivan de una declaración falsa, que reuniendo los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar conforme al artículo 65 de la LCSP se compromete a poner la disposición del licitador para la ejecución del contrato arriba indicado y respeto de la el/s medio/s que se indican y que estos medios reúnen los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la referida licitación.

2.- Que yo, y la empresa a la que represento (de actuar como representante de aquella) y, en su caso, las personas que actúan como administradores, no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en particular con la Universidad de Vigo.

3.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios (con la hacienda del Estado y de la CCAA de Galicia), así como de los deberes de alta y pago o exención del impuesto de Actividades Económicas y también de los deberes con la Seguridad Social, que imponen las diversas disposiciones vigentes que resultan aplicables.

4.- Que el licitador, en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, cumple el requisito de que por lo menos el 2 por ciento de sus empleados son trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, cumple con el deber de contar con un plan de igualdad conforme al dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.

5.- Que ☐ no está inscrito ☐ está inscrito en el Registro general de contratistas de la QUE con el número de inscripción y que se mantienen vigentes las circunstancias reflejadas en el certificado referentes a la fecha de final del plazo de presentación de ofertas.

6.- Que ☐ no está inscrito ☐ está inscrito en el Registro oficial de licitadores y empresa clasificadas del Estado con el número de inscripción y que se mantienen vigentes las circunstancias reflejadas en el certificado referentes a la fecha de final del plazo de presentación de ofertas.

7.- En el caso de empresa extranjera: que la empresa a que represento se someterá a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todos los incidentes que, de manera directa o indirecta, habían podido surgir del contrato, con renuncia, al foro jurisdiccional extranjero que había podido corresponderle.

8.- Que en el supuesto de que el medio que pongo la disposición sea un relativo a la solvencia económico financiera me responsabilizo solidariamente de la ejecución del contrato arriba indicado.

..... de de 201..

Fecha y firma

(sello de la empresa)

Don/Dofia

Señalar la habilitación profesional, la solvencia (económico – financiera o técnica profesional) o la concreción de la solvencia que se pondrá a disposición del licitador

Identificar lo/s medio/s concretos.

Anexo E-IV ¹⁹

DESIGNACIÓN DEL DELEGADO DE LA CONTRATA

Obieto del expediente: "....." (Exp. nº / – lote

D., con DNI, actuando

☐ en nombre propio

☐ en representación de la empresa con NIF nº

de conformidad con lo señalado en la cláusula 16.7 del pliego de cláusulas administrativas particulares **designa como Delegado de la misma** con capacidad para: ejercer su representación en los actos derivados del cumplimiento de los deberes del contrato, organizar la ejecución del mismo, dictar las instrucciones a su personal para su desenvolvimiento y ser el interlocutor del Responsable del contrato designado por la Universidad a D./Doña con e-mail: y teléfono

....., de de 201..

Fecha y firma

(sello de la empresa)

Don/Doña

¹⁹ ESTE MODELO SOLO SE DEBE PRESENTAR, DE SER EL CASO, POR EL LICITADOR QUE PRESENTE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA