



PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATOS DE SUMINISTROS, REFERIDOS A LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES O PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, SUS DISPOSITIVOS Y PROGRAMAS Y LA CESIÓN DE DERECHO DE USO DE ESTOS ÚLTIMOS, ADJUDICADOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

1. IDENTIFICACIÓN, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1. **Unidad de destino:** La indicada en el **apartado 1 del Anexo I** del presente pliego.

1.2. **Número de expediente:** El indicado en el **apartado 2 del Anexo I** del presente pliego.

1.3. **Objeto del contrato**

Descripción: La indicada en el **apartado 3 del Anexo I** del presente pliego, sin perjuicio de que el detalle y características de los bienes y la forma de hacer efectiva la realización del suministro serán los que se establecen en el “pliego de prescripciones técnicas”.

Codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV): la indicada, en el **apartado 4 del Anexo I** del presente pliego.

1.4. **Régimen Jurídico**

1.4.1. La contratación del suministro se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (B.O.E. 16/11/2011), en adelante la Ley. el Reglamento general de la Ley, en adelante el Reglamento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. 26/10/2001), en tanto no se oponga a la Ley y por los Estatutos de la Universidad de Cantabria en vigor y cualesquiera otras disposiciones legales de desarrollo.

1.4.2. Los plazos establecidos en días en este pliego se entenderán referidos a días naturales, excepto cuando expresamente se determine que son hábiles.

1.5. **Clase de tramitación**

La señalada en el **apartado 5 del Anexo I** del presente pliego.

2. RÉGIMEN ECONÓMICO – PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO

2.1. El presupuesto máximo de licitación de la presente contratación, así como, en su caso, su distribución en las distintas anualidades se indica en el **apartado 6 del Anexo I** del

presente pliego. En caso de que se establezcan lotes, se podrá licitar para uno, varios o todos los lotes.

- 2.2. Para atender las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria que se indica en el mencionado **apartado 6 del Anexo I** del presente pliego.
- 2.3. Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el o los ejercicios correspondientes.
- 2.4. Cuando la Universidad de Cantabria, por razones técnicas o económicas, establezca que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase (sin que en ningún caso el importe de éstos pueda superar el 50 por 100 del precio total), el compromiso de gasto correspondiente se limitará al importe que del precio total del contrato no se satisfaga mediante la entrega de bienes al contratista, sin que tenga aplicación lo dispuesto en el art.º 27.4 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, de 26 de noviembre.
- 2.5. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para ejecutar el cumplimiento de las prestaciones contratadas, tales como los generales, financieros, benéficos, de seguros, de comprobación y ensayo, de transporte y entrega de los bienes objeto del contrato, honorarios del personal a su cargo, desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, y cualesquiera otros que puedan establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.
- 2.6. El valor estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas, y la totalidad de las modificaciones previstas, cuando así sea determinado en el Anexo I, será el indicado en el **apartado 7 del Anexo I**. Cuando el presupuesto base de licitación se haya fijado por precios unitarios, el valor estimado será orientativo y no limitativo ni vinculante, pudiendo ser durante la ejecución del contrato superior o inferior al estimado, calculándose el importe efectivo en base a las unidades prestadas y costes unitarios adjudicados y sin que la Universidad quede obligada a una cuantía determinada.

3. CONVOCATORIA

- 3.1. La Universidad de Cantabria hará pública la convocatoria para la admisión de proposiciones mediante la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o Boletín Oficial del Estado y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, cuyos gastos correrán por cuenta del adjudicatario.
- 3.2. Asimismo, se hará pública en el perfil de contratante a través de la



Web <http://www.unican.es/perfildecontratante>.

4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

4.1. Para tomar parte en el procedimiento abierto se deberá presentar dos sobres independientes y cerrados (“A” y “B”), identificados en su exterior e indicando en cada uno de ellos:

- Licitación a la que concurren, tal y como se expresa en el **apartado 8 del Anexo I** del presente pliego.
- Nombre y apellidos y firma del licitador o apoderado.
- Razón social de la empresa.
- Dirección postal completa a efectos de notificaciones; teléfono, fax, correo electrónico de persona de contacto.

4.1.1. En el sobre “A” los empresarios presentarán la documentación que acredite la capacidad y solvencia de la empresa licitadora, así como, en su caso, la constitución previa de la garantía provisional (ver **apartado 6** del presente pliego) y los restantes documentos que se indiquen en el **apartado 12 del Anexo I**. En caso de que la licitación sea por lotes, bastará con un único sobre “A” pero deberá relacionarse en el mismo los números de lotes a los que se oferta.

4.1.2. El sobre “B” contendrá la proposición económica, firmada por el licitador o por persona con poder bastante, y otra documentación requerida (ver **apartado 8** del presente pliego) así como los restantes documentos que se indiquen en el **apartado 12 del Anexo I**.

En caso de que la licitación sea por lotes, se presentarán tantos sobres “B” como lotes se oferten, indicando en cada uno de ellos el número de lote con que se corresponde la oferta.

4.2. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

4.3. Las proposiciones serán secretas.

4.4. El plazo y lugar de presentación de proposiciones se fijará en la convocatoria de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante télex, fax, telegrama o cualquier otro medio informático o telemático admitido en derecho y del que quede constancia de su recepción en la Universidad de Cantabria.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido

- la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.
- 4.5. Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada sea por causa debidamente justificada.
 - 4.6. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares sin salvedad alguna.
 - 4.7. De acuerdo con el art.º 140.1 de la Ley y sin perjuicio de las disposiciones de la misma relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los empresarios podrán determinar como confidencial los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, no pudiendo los órganos de contratación divulgar la información así clasificada por el empresario.
 - 4.8. Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley sobre admisibilidad de variantes o mejoras. El empresario que haya presentado una oferta en unión con otros empresarios no podrá presentar, a su vez, oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal participante. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

5. EXAMEN Y DISPOSICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

- 5.1. Los licitadores podrán consultar y obtener la documentación a través del perfil de contratante en la Web de la Universidad de Cantabria <http://www.unican.es/perfildecontratante>.
- 5.2. En aplicación del art. 158.2 de la Ley la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con la antelación mínima de 12 días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas.

6. EL SOBRE “A”: CAPACIDAD DE OBRAR – SOLVENCIA - GARANTÍA PROVISIONAL

La aportación inicial de esta documentación se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (**ver modelo Anexo V**). En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos



de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

6.1. Podrán contratar con la Universidad las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica y no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones señaladas en el art. 60 de la Ley.

6.2. **Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:**

6.2.1. Cuando así se indique en el **apartado 9 del Anexo I** del presente pliego en atención a las circunstancias concurrentes en cada contrato, **resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional** en la cuantía que se indique, en alguna de las formas previstas en el art.º 96.1 de la Ley.

En el **Apartado 9 del Anexo I** se deberán justificar suficientemente las razones de su exigencia para ese concreto contrato.

Esta cuantía no podrá ser superior al 3% del presupuesto del contrato, salvo en los supuestos en que no se haya hecho previa fijación del presupuesto, en los que se determinará estimativamente por el órgano de contratación.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas presentadas por los licitadores hasta la adjudicación del contrato y para el licitador que resulte adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 de la Ley.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, y será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

6.2.2. **Acreditar su capacidad y solvencia, mediante uno de los dos procedimientos siguientes:**

PROCEDIMIENTO 1

6.2.2.1. Mediante la presentación por los Licitadores del Certificado de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el correspondiente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el cual acreditará la vigencia del mismo y de la documentación que determine la aptitud para contratar.

Al certificado anterior deberá acompañarse adicionalmente la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.
- b) **Para las empresas extranjeras, de acuerdo con el art.º 146.1 letra e), de la Ley, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- c) Acreditación de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, figure en el **apartado 10 del Anexo I**. Dicha acreditación se podrá realizar mediante la aportación del Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el correspondiente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, si se hiciera constar dicha acreditación en el mismo, o bien mediante la presentación de la documentación que se especificará en el **Apartado 10 del Anexo I**.
- d) Acreditación de la solvencia técnica o profesional de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento 2, apartado 6.2.2.2. c) de este pliego.

PROCEDIMIENTO 2

6.2.2.2. Si se utiliza este procedimiento, la empresa propuesta deberá presentar la documentación que se enumera a continuación:

a) **Acreditación de su capacidad de obrar:**

- Las personas físicas, mediante el DNI, o documento que haga las veces en el caso de personas extranjeras.
- Las personas físicas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán, además del DNI o documento que haga las veces en el caso de empresas extranjeras, escritura de apoderamiento debidamente legalizada.
- Las personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Los empresarios no españoles de los Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o certificado, en los términos que se establezca



reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los empresarios no españoles de Estados no comunitarios deberán presentar:
 1. Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la Empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 2. Informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española en el que se justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art.º 3 de la Ley, de forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

b) Documento que justifique los requisitos de su solvencia económica y financiera, por uno o varios de los siguientes medios:

1. Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Si son personas jurídicas, aportación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
3. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
4. Por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Universidad, si por razones justificadas el empresario no puede facilitar las referencias solicitadas.

c) Documento que justifique los requisitos de su solvencia técnica, por

uno de los siguientes medios especificados en el **apartado 11 del Anexo I** del presente pliego de entre los siguientes:

1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando importe, fechas y destino público o privado, aportando los correspondientes certificados expedidos o visados por los órganos competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a en su defecto, mediante una declaración del empresario. Se requiere que el importe de los suministros efectuados por la empresa cubran, al menos, el importe del contrato de que se trate, y que los suministros efectuados sean iguales o similares al del contrato.
 2. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
 3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
 4. Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
 5. Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
 6. Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
- d) **Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar** establecidas en el art.º 60 de la Ley, sin perjuicio de que cuando el licitador resulte adjudicatario deba presentar la documentación prevista en el **apartado 10.9** de este pliego. Esta declaración se ajustará al modelo que se establezca en el **Anexo III** de este pliego.
- e) **Para las empresas extranjeras, de acuerdo con el art.º 146.1, letra e), de la Ley, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados**



y **Tribunales españoles** de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- f) **Habilitación empresarial o profesional**, en su caso, que de acuerdo con los artículos 54.2 y 58 de la Ley se acreditará mediante la documentación oportuna que se especificará en el **Apartado 10 del Anexo I**.
- 6.3. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 57.1 de la Ley).
- 6.4. La acreditación de la solvencia de un empresario mediante la solvencia y medios externos de otras entidades (art. 63 de la Ley), exigirá demostrar por parte de éstas su solvencia en los términos establecidos en este pliego, así como que para la ejecución del contrato dispone, en su caso, efectivamente de esos medios personales y materiales mediante la aportación del correspondiente documento de compromiso de disposición. Un empresario sólo podrá concurrir con un licitador para completar su solvencia.
- 6.5. Cuando quien licite sea una **unión de empresarios que se constituya temporalmente**:
- Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad, capacidad y solvencia.
 - Los empresarios que se presenten en unión temporal deberán presentar un documento (**Modelo Anexo IV**), en el que indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios y debiendo nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que se puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.
 - El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.
 - No será necesaria la formalización de la unión en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones referidas podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.
 - Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Universidad, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes en la misma, de acuerdo con lo previsto en el art. 52 del Reglamento.
 - Cualquier circunstancia incapacitadora para contratar que afecte a alguna de las

empresas que forman la agrupación repercutirá en la unión temporal.

6.6. En los contratos sujetos a una regulación armonizada, y de acuerdo con los artículos 80 y 81 de la Ley, se podrá exigir la acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión ambiental, mediante los certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple con las normas de calidad y gestión medioambiental.

6.7. Adicionalmente la documentación que se especifique en el **Apartado 12 del Anexo I**.

7. NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. (Se introduce como un apartado independiente)

7.1. Todos los documentos a los que se refiere el apartado anterior serán originales o copias legitimadas notarialmente. Además se podrán sustituir por fotocopias debidamente cotejadas por el Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación de la Universidad de Cantabria o legalizadas por el organismo emisor del documento de que se trate.

7.2. Todos los licitadores presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano.

7.3. Si en la documentación se observarán defectos u omisiones subsanables se comunicará verbalmente a los interesados; y se hará público en el perfil de contratante, o bien se comunicará por fax o correo electrónico a los licitadores, y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que se subsane.

7.4. Si se observasen errores, defectos o deficiencias no subsanables, no será admitido a la licitación.

7.5. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. La Universidad podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los oferentes cuando éstos no hayan procedido a su retirada, o sobre su devolución de oficio o a petición de los interesados.

8. EL SOBRE “B”: LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN

8.1. La oferta se ajustará al modelo que se establezca en el **Anexo II** de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.2. Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, sin perjuicio de las posibles variantes o mejoras, cuando estas se autoricen en el **apartado 13 del Anexo I** del presente pliego.

En el caso de que se prevea la presentación de variantes o mejoras, el licitador deberá incluir en un único sobre “B” los dos modelos de oferta: uno con la básica, que se ajustará íntegramente al pliego de prescripciones técnicas, y otro en el que se establezca la oferta con variantes o mejoras sobre las condiciones y los elementos determinados en



el **apartado 13 del Anexo I** del presente pliego.

- 8.3. La proposición definirá con precisión todas y cada una de las partes que constituyen el todo objeto del contrato y cuyo precio estuviere comprendido en el precio total de la oferta, utilizando las mismas denominaciones de los elementos Hardware o Software, de sus productos y de las funciones que los mismos han de realizar que figuren en los pliegos de prescripciones técnicas donde se detalla la configuración del equipo.
- 8.4. Cuando así se especifique en el **pliego de prescripciones técnicas**, la oferta englobará especificaciones tales como la instalación física y lógica, el análisis, la configuración, la puesta en servicio e integración de todos los elementos que la componen o la preparación precisa para el correcto funcionamiento del objeto del contrato, incluyendo el testado o comprobación y verificación de que lo contratado opera y funciona según lo solicitado.
- 8.5. Con carácter general, la licitación será por la totalidad del objeto del contrato, sin perjuicio de que éste admita fraccionamiento, en cuyo caso podrá ser dividido en lotes. Si éste fuera dividido por lotes, se indicará en el **apartado 6 a) del Anexo I** del presente pliego.
- 8.6. En este sobre **el licitador incluirá** también, **además de toda aquella documentación técnica requerida en el Pliego de Prescripciones Técnicas la siguiente:**
- **memoria** que incluya una descripción de los requisitos técnicos que cumplen los artículos ofertados en el orden en que figuran en la oferta, haciendo constar las características técnicas y funcionales de los mismos y acompañándose de fotografías o folletos informativos si se considera conveniente. En el caso de admisión de variantes o mejoras, se incluirá una segunda memoria descriptiva de las mismas.

La documentación técnica se presentará debidamente ordenada y relacionada.

- 8.7. Además, cuando así se indique en el **apartado 12 del Anexo I**, el licitador incluirá también la documentación que allí se haga constar, de entre la siguiente:
- a) configuración del equipo físico y características de la aplicación, en función de las condiciones físicas ambientales en que deba funcionar.
 - b) condiciones físicas en que debiera funcionar el equipo: temperatura ambiente y humedad, tanto de funcionamiento como de almacenaje, condiciones de alimentación de energía y todos los datos necesarios para una adecuada instalación del equipo. Cumplimiento del programa de la UE ENERGY STAR; medio ambientales ISO 14001; ruido ISO 7779/9296 ó ECMA-109.
 - c) cuántas personas van a realizar la instalación del equipo y en calidad de qué.
 - d) planes de formación que han de ser impartidos para que el personal pueda utilizar y explotar correctamente los distintos elementos que constituyen el objeto del presente pliego. Estos cursos correrán a cargo del contratista.
 - e) características de fiabilidad, estableciendo cual es el mínimo de tiempo medio entre fallos. Expresará también el tiempo máximo garantizado de parada del sistema o equipo y el número máximo de paradas o detenciones del servicio, por revisión preventiva o

reparación de averías.

f) procedimiento a seguir en caso de avería, expresando quienes son las personas encargadas de solventar el problema, horario, números de teléfono necesarios, fax, etc.

g) condiciones en que se llevará a cabo la asistencia técnica durante el periodo de garantía, concretando además el número de personas que incluye, si la reparación se realiza en el domicilio o si se recoge el material defectuoso para ser reparado y posteriormente devuelto, tiempo de respuesta, si la reparación consiste en la sustitución de los elementos dañados por otros nuevos o en el arreglo de los mismo, suplencias del equipo en caso de averías, quien corre con los gastos de envío, si se utilizan las soluciones mixtas durante el plazo de la garantía, etc.

8.8. A requerimiento de la Universidad, los licitadores vendrán obligados a presentar muestras de algunos o todos los artículos que integran el suministro, o si ésta lo considera necesario, de documentación técnica de la marca, modelo del suministro ofertado. Los gastos que se originen como consecuencia del envío de las muestras, etc. solicitadas, serán por cuenta de los licitadores.

8.9. Toda la documentación que tenga que presentarse en el sobre "B" de este pliego deberá ser aportada además de en soporte papel, en documento electrónico con formato PDF. La información contenida en el documento electrónico será copia fiel de la contenida en soporte papel. En caso de discrepancia entre los datos, se dará validez a la información contenida en soporte papel.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

9.1. El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios objetivos que se definen y ponderan, por orden decreciente según su importancia, en el **apartado 14 del Anexo I** del presente pliego.

9.2. Cuando así se determine en el **apartado 14 del Anexo I**, podrá ser de aplicación la Disposición Adicional cuarta de la Ley para los casos que en dicho apartado se establecen.

9.3. La Universidad entiende que el límite que permite apreciar que la proposición no puede ser cumplida por considerarse oferta desproporcionada o anormal se fija en el **apartado 15 del Anexo I** del presente pliego.

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.1. El órgano de contratación estará asistido para la adjudicación de los contratos, de una Mesa de Contratación, cuya composición se especifica en el **apartado 16 del Anexo I** del presente pliego.

Cuando en una licitación que se siga por un procedimiento abierto se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros,



formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

10.2. La Mesa de Contratación procederá, en primer término, a verificar la documentación aportada por los licitadores (sobre “A”) en tiempo y forma; si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

10.3. La Mesa de contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, procederá en acto público a la apertura del sobre “B”.

Previamente, el Sr. Presidente manifestará el resultado de la verificación de los documentos presentados en el sobre “A”, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y sus causas.

10.4. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le haga inviable, será desechada por la Mesa.

10.5. La Mesa procederá al estudio de las ofertas, a su valoración, y las elevará al órgano de contratación con el acta y la propuesta de la que estime económicamente más ventajosa para los intereses de la Universidad, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados y la valoración de los mismos. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto en tanto no se le adjudique el contrato.

En caso de que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, hubiera sustituido la presentación de la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos (capacidad, solvencia, etc.), por una declaración responsable (**Modelo Anexo V**), deberá acreditar, en el plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la recepción del requerimiento, la posesión y validez de los documentos exigidos. Si en la documentación se observarán defectos u omisiones subsanables se comunicará verbalmente a los interesados; y se hará público en el perfil de contratante, o bien se comunicará por fax o correo electrónico a los mismos, y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que se subsane. De no cumplimentarse adecuadamente dicho requerimiento, la proposición será rechazada y quedará excluida del procedimiento; procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.6. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo (Art. 151.1 de la Ley)

10.7. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la

apertura de las proposiciones, salvo que en el **Apartado 17 del Anexo I** se establezca otro plazo.

- 10.8. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.
- 10.9. Se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y acreditado debidamente la posesión de requisitos previos (capacidad, solvencia, etc.), para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Acreditar la constitución de una garantía definitiva a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas establecidas en el art.º 96 de la Ley.

La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el art.º 100 de la Ley.

La ejecución, devolución y cancelación de la garantía definitiva se realizará conforme a lo dispuesto en el art.º 102 de la Ley.

Garantía definitiva

Con carácter general, el importe de la garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (ver **apartado 18 del Anexo I**).

Garantía definitiva complementaria

Si así se establece expresamente su procedencia en el **apartado 18 del Anexo I** del presente pliego, el Órgano de Contratación podrá establecer una garantía complementaria, además de la definitiva ordinaria, que no podrá superar el 5% del importe de la adjudicación del contrato, excluido el IVA, pudiéndose alcanzar una garantía total de hasta un 10% del citado importe.

Exención de la garantía

Podrá eximirse la constitución de garantía definitiva en los supuestos contemplados en el art.º 95.1 de la Ley, según se determine en el **apartado 18 del Anexo I**.

La garantía que, eventualmente, deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio (Art. 96.2 de la Ley), salvo que en el **apartado 18 del Anexo I** se establezca lo contrario. A tal efecto el adjudicatario deberá solicitar por escrito que la constitución de la garantía se haga mediante retención en el precio. El contratista deberá facturar por el total del importe de adjudicación (en una sola factura si fuese un único pago y en varias si son varios pagos), si bien el importe correspondiente a la garantía quedará retenido hasta que finalice el periodo de garantía. Si fueran varias facturas y el importe a retener superara el importe de la primera factura, se realizará la retención en tantas facturas como sea necesario hasta alcanzar el importe a retener. Ejecutado el contrato sin incidencias, se procederá a la devolución de la garantía retenida.

La acreditación de la constitución de la garantía **NO** podrá hacerse mediante medios electrónicos, salvo que en el **apartado 18 del Anexo I** del presente pliego se establezca



lo contrario.

- Presentar justificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la presentación de:

Certificado positivo expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse inscrito en el sistema de la Seguridad Social y afiliado y en alta el empresario y sus trabajadores, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, de haber presentado los documentos de cotización y estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social. La certificación tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

Certificado positivo de la Agencia de Administración Tributaria que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias y verifique la concurrencia de las siguientes circunstancias, de acuerdo con el R.D. 1065/2007, de 27 de julio (B.O.E. 5/9/2007). La certificación tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición:

1. Estar dado de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, cuando se trate de personas entidades obligados a estar en dicho censo, y estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando se trate de sujetos pasivos no exentos dicho impuesto.
2. Haber presentado las autoliquidaciones que correspondan por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre Sociedades o el Impuesto sobre la Renta de no Residentes.
3. Haber presentado las autoliquidaciones y la declaración resumen anual correspondiente a las obligaciones tributarias de realizar pagos a cuenta.
4. Haber presentado las autoliquidaciones, la declaración resumen anual y, en su caso, las declaraciones recapitulativas de operaciones intracomunitarias del Impuesto sobre el Valor Añadido.
5. Haber presentado las declaraciones y autoliquidaciones correspondientes a los tributos locales.
6. Haber presentado las declaraciones exigidas con carácter general en cumplimiento de la obligación de suministro de información reguladas en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
7. No mantener con la Administración tributaria expedidora del certificado deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se trate de deudas o sanciones tributarias que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
8. No tener pendientes de ingreso responsabilidades civiles derivadas de delito contra la Hacienda pública declaradas por sentencia firme.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los anteriores epígrafes, se acreditará esta

circunstancia mediante declaración responsable.

- En su caso, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 de la Ley.

- En caso de que el adjudicatario sea una UTE, deberá aportar escritura pública de formalización de la Unión Temporal de Empresas, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, con nombramiento de representante con poder suficiente y CIF asignado.

10.10. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado en el **apartado 10.9** anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.11. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

10.12. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 de la Ley, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 de la Ley.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1. El contrato se perfecciona mediante su formalización

11.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 de la Ley, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

11.3. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 de la Ley.



11.4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Universidad, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

12. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

12.1. **Satisfacer los siguientes gastos:** de formalización del contrato, de los materiales objeto del suministro, los del personal de su empresa, los de entrega y transporte al lugar convenido y los de instalación en su caso, así como los gastos que se originen por la publicación de la convocatoria.

12.2. El contratista queda obligado con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega e instalación del suministro objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de legislación laboral y social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, seguridad, salud e higiene en el trabajo y en especial la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa que la complementa y desarrolla.

12.3. El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de accesibilidad universal, y en especial en lo contemplado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

12.4. Asimismo, también queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de sostenibilidad y protección ambiental, y en particular en lo regulado en la ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

12.5. La empresa se compromete a prestar la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento o, en su caso, reparación del material durante el periodo de garantía del contrato y de proporcionar piezas de recambio del material ofertado durante, por lo menos, los 2 años posteriores a la terminación del plazo de garantía.

12.6. En los contratos de suministros en que la Universidad aporte total o parcialmente los materiales precisos, se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario hasta que la Universidad reciba de conformidad el suministro.

12.7. Los suministros objeto del contrato deberán ofrecerse por los adjudicatarios debidamente

legalizados respecto de los derechos de propiedad intelectual, industrial, comercial (patentes, marcas, etc.) y otros de naturaleza análoga, siendo por cuenta de aquellos todos los gastos, indemnizaciones y derechos que conlleven.

El adjudicatario correrá a cargo con toda reclamación que relativa a la propiedad industrial, comercial e intelectual subyacente en el objeto del contrato, pueda presentarse; y por ello deberá indemnizar a la Universidad de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse por las reclamaciones que puedan plantearse sobre estos conceptos.

- 12.8. En el contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.

Las cantidades que, en su caso, deba satisfacer la Universidad en concepto de canon de mantenimiento se fijarán separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.

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

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 13.1. Los bienes se fabricarán y suministrarán con estricta sujeción al contrato, a este pliego y al pliego de prescripciones técnicas.
- 13.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 13.3. El contratista está obligado a entregar los bienes objeto del suministro dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva en el **apartado 19 del Anexo I** del presente pliego.
- 13.4. La entrega del material objeto de contratación se efectuará en la unidad o unidades funcionales que se designen en el contrato, debiendo quedar los bienes en su punto de destino montados e instalados, en su caso, y en las debidas condiciones de funcionamiento.
- 13.5. El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Universidad de Cantabria, salvo que esta hubiese incurrido en mora al recibirlos.
- 13.6. La Universidad se reserva la facultad de inspección y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo realizar los análisis o pruebas que figuren en el pliego de prescripciones técnicas de los materiales a emplear.



- 13.7. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, corresponderá al Gerente o persona en quien delegue, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.
- 13.8. La Universidad podrá así mismo efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de la calidad y estado de los bienes objeto del contrato.
- 13.9. Si en el traslado, montaje o instalación de los bienes, estos sufrieran daño, deterioro o perjuicio, serán reparados o sustituidos, según decida la Universidad de Cantabria, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamar cantidad alguna por tal motivo.
- 13.10. Con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro y favorecer la formación en el lugar de trabajo, podrán ser de aplicación las condiciones especiales de ejecución de contrato previstas en el art.º 118 de la Ley.

14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato así como la subcontratación del mismo se regirán por lo dispuesto en los art. 226 a 228 de la Ley.

La Universidad podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el Art. 5 de la Ley, han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos. En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán a la Universidad, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Universidad justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 de la Ley y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran **condiciones esenciales** de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el **apartado 21 del Anexo I** del presente pliego.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

- 15.1. La procedencia o improcedencia de la revisión de precios se indicará en el **apartado 20 del Anexo I** del presente pliego.

Cuando la revisión de precios proceda, se señalará en el mismo apartado el sistema a aplicar.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 16.1. Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público, cuando así se haya previsto en los pliegos (ver **apartado 24 del Anexo I**), o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en la Ley.

El procedimiento será el establecido en la Ley, en el Reglamento y en las normas internas que establezca la Universidad de Cantabria.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que dichas modificaciones estén previstas en el contrato, serán obligaciones para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

- 16.2. Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

17. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

- 17.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad, la totalidad de su objeto.

- 17.2. La constatación del cumplimiento, se realizará por la Comisión que, a tal efecto, designe la Universidad de Cantabria en un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

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

- 17.3. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Universidad será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una u otra.

18. PENALIDADES E INDEMNIZACIÓN-

- 18.1. Los pliegos o el documento contractual podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 de la Ley. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del cumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato (art. 212.1 de la Ley). Ver



apartado 21 del Anexo I.

18.2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial de la prestación, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

No obstante, en el **apartado 21 del Anexo I** podrá acordarse la inclusión de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 % del precio del contrato, la Universidad estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

18.3. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Universidad podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares (Art. 212.7 de la Ley). Ver **apartado 21 del Anexo I**.

18.4. La mora del contratista no precisa de previa intimación por parte de la Universidad de Cantabria.

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

18.6. El adjudicatario debe reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en quince días contados desde la fecha de ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

19.1. Son causas de resolución del contrato de suministro, además de las señaladas en los artículos 223 y 299 de la Ley, aquellas otras recogidas a lo largo de su articulado y las expresamente recogidas en el presente pliego.

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

importe que exceda del de la garantía incautada.

La determinación de daños y perjuicios que debe indemnizar el contratista se realizará conforme a lo previsto en el art.º 113 del Reglamento.

- 19.3. El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte de la Universidad, dará derecho al contratista con carácter general al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le irroguen.
- 19.4. La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y, cuando no fuera posible o conveniente para la Universidad, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

20. PAGO DEL PRECIO

- 20.1. El contratista tiene derecho al abono del precio del material efectivamente entregado, puesto en destino, en condiciones de uso y formalmente recibido por la Universidad según lo establecido en el art. 293 de la Ley y con arreglo a lo dispuesto en el contrato.
- 20.2. El pago del precio será realizado en la forma prevista en el **apartado 22 del Anexo I** del presente pliego, con arreglo a una o varias de las siguientes opciones:
 - a) Con abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato, que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en el apartado referido, debiéndose asegurar los pagos mediante la prestación de garantía, y hasta un porcentaje máximo sobre el importe del contrato sin incluir prórrogas.
 - b) De manera total, una vez cumplido el contrato.
 - c) De manera parcial, previa entrega y recepción formal positiva de la parte proporcional del suministro, cuando así esté previsto en el **apartado 19 del Anexo I** del presente pliego.
 - d) En dinero.
 - e) Parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de estos pueda superar el 50 % del precio total.
 - f) Aplazado, cuando el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o mediante el sistema de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que una ley lo autorice expresamente.
- 20.3. El pago se efectuará previa presentación de la factura, a la que acompañará acta de recepción en su caso.
- 20.4. La Universidad abonará el precio de acuerdo con lo establecido en cada momento en la legislación vigente. .



21. PLAZO DE GARANTÍA TÉCNICA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

21.1. El plazo de garantía se fija en un año, como mínimo, a contar desde la fecha del acta de recepción, salvo que circunstancias especiales hagan conveniente la exigencia de un plazo distinto que se determinará en el **apartado 23 del Anexo I** del presente pliego. Si el adjudicatario al formular su proposición hubiese ofertado un plazo de garantía mayor, será éste el que regule el contrato.

Se referirá al resultado final obtenido del objeto del contrato, así como las partes o elementos que lo constituyan incluyendo, en todo caso, los gastos de mano de obra y desplazamiento, el seguimiento de la instalación durante el periodo de garantía para advertir la aparición de incidencias sobre los equipos y programas instalados, la actualización del software del sistema y la corrección de problemas presentes en el mismo, consultas telefónicas a los técnicos para solucionar dudas y solicitar asistencia técnica durante la jornada laboral, resolución de problemas críticos, diagnóstico de la avería, reparación y reemplazo en su caso de los componentes defectuosos, etc...

21.2. **El pliego de prescripciones técnicas** detallará las condiciones especiales de cobertura de la garantía de cada suministro, en particular, la duración total de la misma, el horario de atención a avisos de problemas y reparaciones y el tiempo tipo de respuesta a estos problemas, el tiempo máximo de paradas permitidas en el sistema, el lugar en el que se realiza la asistencia, el número y cualificación de las personas encargadas del soporte, y en general, cualquier acotación de la duración y cumplimiento de las obligaciones de garantía, adaptadas al tipo y criticidad de suministro.

21.3. Las condiciones de garantía se podrán detallar en el pliego de prescripciones técnicas. Se establece, como máximo y para todos los contratos, tres días laborables para la resolución de cualquier incidencia en sistemas críticos (servidores y equipos similares) y seis días laborables para otros equipos (ordenadores personales y periféricos).

21.4. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Universidad de Cantabria, tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos, si esto fuera suficiente.

Cuando como consecuencia de esos vicios o defectos observados e imputables al contratista, la Universidad de Cantabria estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido y exista la presunción de que la reposición o reparación no serán bastante para lograr aquel fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

21.5. Durante el plazo de garantía el contratista tiene derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

21.6. La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes

suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

Terminado el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía conforme a lo dispuesto en el Art. 102 de la Ley.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los contratos celebrados, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La adopción de acuerdos requiere los correspondientes informes previos de la Asesoría Jurídica.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

23. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 23.1. El presente contrato se considera administrativo a todos los efectos.
- 23.2. Los acuerdos adoptados pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.
- 23.3. En los casos previstos en el art.º 40 de la Ley se podrá interponer el recurso especial previsto en el mismo.
- 23.4. Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Cantabria, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

24. PROTECCIÓN DE DATOS

- 24.1. Los datos de los proveedores de la Universidad de Cantabria se incorporarán a sus ficheros automatizados de gestión presupuestaria y contable, cuya finalidad es el desarrollo de la gestión económica de la Universidad. Su tratamiento responderá, en consecuencia, exclusivamente al necesario para mantener la relación contractual.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el art.º 2, números 2 y 3 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante LOPD, (Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre) se entenderán excluidos del régimen de aplicación de la protección de datos de carácter personal:



- Los datos de personas jurídicas y de las personas físicas que presten sus servicios en ellas, referidos en el número 2 citado.
 - Los datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan referencia a ellos en su calidad de comerciantes, industriales o navieros.
- 24.2. Cuando la ejecución del contrato lleve aparejados el acceso o tratamiento de datos personales, se realizará con sujeción a lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésimo sexta, LOPD y normativa de desarrollo, teniéndose en cuenta de forma especial lo previsto en los puntos siguientes.
- 24.3. Cuando en la ejecución del contrato se tenga o deba tenerse acceso a datos de carácter personal de ficheros responsabilidad de la Universidad de Cantabria, las empresas adjudicatarias, que tendrán la consideración de encargados de tratamiento prevista en la LOPD, quedan obligadas a tomar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesarias que eviten cualquier uso ilegítimo de dichos datos, su revelación o alteración y en general al cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia. Asimismo, la empresa hará guardar al personal a su servicio o vinculado la debida confidencialidad. A los efectos anteriores, en el contrato se incluirá, si procediera en razón a su objeto y cumplimiento, una cláusula que contemple las circunstancias mencionadas, así como las exigidas por el art.º 12 de la Ley Orgánica 15/1999 y 82 de su Reglamento de desarrollo, o se suscribirá un documento anexo con el mismo contenido, que la adjudicataria vendrá obligada a firmar.
- 24.4. Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Universidad, responsable del fichero, o al encargado de tratamiento que aquella hubiese designado.
- 24.5. De conformidad con lo previsto en el número 3 de la D.A. citada, el tratamiento de datos personales por un tercero que actúe por cuenta del contratista sólo será posible si el contrato firmado entre la Universidad y el adjudicatario así lo hubiera especificado, debiendo firmar a su vez el citado tercero y el contratista un documento contractual con los requisitos previstos en el art.º 12 de la LOPD y tratarse los datos, en todo caso, con arreglo a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- 24.6. Cuando en la ejecución del contrato no deba tenerse acceso a datos personales que pudieran encontrarse en los ficheros responsabilidad de la Universidad de Cantabria, el contrato recogerá expresamente la prohibición para el personal de la empresa adjudicataria de acceder a dichos datos y la obligación de secreto respecto a los datos que, no obstante, hubiera podido conocer con motivo de la ejecución del contrato.



PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATOS DE SUMINISTROS, REFERIDOS A LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES O PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, SUS DISPOSITIVOS Y PROGRAMAS Y LA CESIÓN DE DERECHO DE USO DE ESTOS ÚLTIMOS, ADJUDICADOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

ANEXO I

1	Unidad de destino: Departamento Transportes Tecnología Proyectos y Procesos						
2	Número de expediente: 2014/ABRSUM005						
3	Objeto del contrato: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE MODELIZACIÓN DINÁMICA DEL TRÁFICO Y TRANSPORTE PÚBLICO PARA EL GRUPO GIST DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y TECNOLOGÍA DE PROYECTOS Y PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA						
4	Clasificación CPV, en su caso: 30210000-4						
5	Clase de tramitación: a) Tramitación: ordinaria						
6	<p>Presupuesto máximo de licitación y anualidades, en su caso:</p> <p>a) Presupuesto máximo de licitación, IVA incluido (21%): 141.947,52.-€ Financiado con los recursos del FEDER en el Programa Operativo Regional de la Comunidad Autónoma de Cantabria correspondientes al periodo de programación 2007-2013</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Importe Total</th> <th>Base Imponible</th> <th>I.V.A.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">141.947,52.-€</td> <td style="text-align: right;">117.312,00.-€</td> <td style="text-align: right;">24.635,52.-€</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) Aplicación presupuestaria: 09-IC87-624 (Anualidad 2014)</p> <p>c) Tramitación: ordinaria</p> <p>d) Justificación del procedimiento (Art. 109.4 TRLCSP): Artículos 138 y 157 del TRLCSP, al objeto de facilitar la libre concurrencia</p>	Importe Total	Base Imponible	I.V.A.	141.947,52.-€	117.312,00.-€	24.635,52.-€
Importe Total	Base Imponible	I.V.A.					
141.947,52.-€	117.312,00.-€	24.635,52.-€					
7	Valor estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas y la totalidad de las modificaciones previstas, IVA excluido: 117.312,00.-€						

8	Licitación a la que concurren: PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE MODELIZACIÓN DINÁMICA DEL TRÁFICO Y TRANSPORTE PÚBLICO PARA EL GRUPO GIST DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES Y TECNOLOGÍA DE PROYECTOS Y PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
----------	---

9	Garantía provisional, en su caso: ----- En caso afirmativo, razones de su exigencia para este contrato : -----
----------	--

10	Habilitación empresarial o profesional: : -----
-----------	--

11	Solvencia técnica: 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>
-----------	---

12	Presentación de documentación adicional: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SOBRE A: SOBRE B: Junto al modelo de oferta se incluirán folletos, manuales de servicio técnico de mantenimiento y de usuario, en español y en formato papel y CD, de los equipos ofertados que permitan conocer ampliamente las características del suministro SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> a) <input type="checkbox"/> b*) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input checked="" type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input checked="" type="checkbox"/> g) <input checked="" type="checkbox"/> b*) Las normas indicadas o equivalentes El suministro e instalación a realizar en la Sala de Control de Tráfico del Ayuntamiento de Santander, tanto a nivel de equipamiento como de instalación del software necesario para su funcionamiento, se entienden como críticos, al requerirse la modificación de sistemas existentes y en funcionamiento en la actualidad. Por esta razón, las actuaciones asociadas a la instalación y puesta en marcha de los equipos previstas por el licitador, deberán detallarse en este apartado con una descripción de: 1) Actividades críticas a realizar (conexión de equipos, red, instalación y funcionamiento del software), definiendo las modificaciones, si las hubiera, sobre los sistemas actualmente en servicio. 2) Hitos principales del suministro tanto en el Centro de Control de Tráfico del Ayuntamiento de Santander como en el Laboratorio de Modelización Dinámica del Grupo GIST de la Universidad de Cantabria, indicando especificidades, particularidades, materiales y solución propuesta. 3) La arquitectura propuesta del sistema e interconexión tanto en el Centro de Control de Tráfico del Ayuntamiento de Santander como en el Laboratorio de Modelización Dinámica del Grupo GIST de la Universidad de Cantabria.
-----------	---



13	<p>Admisibilidad de variantes o mejoras, condiciones y elementos sobre los que puede recaer:</p> <p>No</p>
14	<p>Criterios objetivos de valoración, ordenados de forma decreciente de importancia e indicando su ponderación:</p> <p>* Justificación de los criterios (Art. 109.4 TRLCSP): se han establecido los siguientes criterios por estar directamente vinculados al objeto del contrato y ser los adecuados para evaluar el interés de las ofertas respecto a las características del objeto del mismo.</p> <p>OFERTA ECONÓMICA (HASTA 10,00 PUNTOS)</p> <p>Si todas las ofertas, presentan bajadas no superiores al 10% del presupuesto de licitación, el procedimiento es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asignará, la puntuación máxima a la oferta con el porcentaje correspondiente al 10% de bajada. • 0 puntos a la oferta cuyo importe coincida con el importe de licitación. <p>Al resto de las ofertas presentadas por las empresas licitadoras, se les asignará la puntuación que proporcionalmente le corresponda en función de la bajada (entre la puntuación máxima y 0 puntos).</p> <p>Si alguna oferta presenta bajadas superiores al 10% del presupuesto de licitación, el procedimiento es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asignará la puntuación máxima a la oferta con el porcentaje de bajada más elevado. • 0 puntos a la oferta cuyo importe coincida con el importe de licitación. <p>Al resto de las ofertas presentadas por las empresas licitadoras, se les asignará la puntuación que proporcionalmente le corresponda en función de la bajada (entre la puntuación máxima y 0 puntos).</p> <p>En caso de igualdad de puntuación el empate se resolverá por sorteo.</p>
15	<p>Criterios de determinación de oferta desproporcionada o anormal:</p> <p>Respecto a la oferta económica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 152 del Texto Refundido de la LCSP, se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados, las que sean inferiores a la oferta media menos 20 unidades porcentuales. Se considerará oferta media a la media aritmética de todas las ofertas admitidas. En caso de que solamente sea admitida una oferta, se calculará las 20 unidades porcentuales sobre el presupuesto base de licitación.</p>

16	<p>Se constituye Mesa de Contratación: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo, su composición es:</p> <p>PRESIDENTE - Gerente de la U.C.</p> <p>VOCALES - Secretario General, que actuará como presidente de la mesa en ausencia del Presidente - Un Vicegerente - Un miembro de la Asesoría Jurídica - Un miembro de la Auditoría Interna - Jefa del Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación - Director del proyecto - Director del Servicio de Informática</p> <p>SECRETARIA - Jefa de la Sección de Contratación</p>
17	<p>Plazo máximo para la adjudicación desde la apertura de proposiciones:</p> <p><input type="checkbox"/> dos meses <input checked="" type="checkbox"/> tres meses.</p>
18	<p>Garantía definitiva</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Constitución de garantía definitiva: 5,00% del importe neto de adjudicación del contrato, excluido el IVA. <input type="checkbox"/> Exención por:</p>
19	<p>Plazos totales y, en su caso, parciales de realización:</p> <p>6 meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato</p>
20	<p>Sistema de revisión de precios:</p> <p>• Vigencia del contrato: No, por ser el plazo de entrega inferior a 1 año.</p>
21	<p><u>Penalidades (proporción sobre precio del contrato):</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, por día de demora</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Otras penalidades (justificación): 0,40 euros por cada 10 euros del precio del contrato, por cumplimiento defectuoso de la prestación, por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones, y por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución contempladas en los pliegos.</p>



22	<p>Forma de pago y periodicidad en el abono de precio:</p> <p><input type="checkbox"/> Abonos a cuenta por el importe de operaciones preparatorias.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> De manera total, una vez cumplido el contrato.</p> <p><input type="checkbox"/> De manera parcial, previa entrega y recepción formal positiva.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En dinero.</p> <p><input type="checkbox"/> En dinero y en entrega de otros bienes de la misma clase.</p> <p><input type="checkbox"/> Aplazado.</p>
23	<p>Plazo de garantía: 4 años desde la fecha del acta de recepción</p>
24	<p>Modificaciones del contrato: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>En caso afirmativo:</p> <p>Los supuestos en que podrá modificarse el contrato deberán definirse con total concreción por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y las condiciones deberán precisarse con un detalle suficiente para permitir a los licitadores su valoración a efectos de formular su oferta.</p> <p>Se deberá detallar de manera clara, precisa e inequívoca:</p> <p>a) Condiciones en que podrán hacerse modificaciones:</p> <p>b) Alcance de la modificación:</p> <p>c) Límites de la modificación:</p> <p>d) Porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar:</p>
25	<p>Otros:</p> <p><u>En aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo tercera del TRLCSP:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Órgano de Contratación: Rector de la Universidad de Cantabria. ■ Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Gerente de la Universidad de Cantabria. ■ Destinatario del contrato: la/s factura/s se deberá/n remitir a la/s Unidad/es Funcional/es de Gasto: que solicita/n el SUMINISTRO: 09-Departamento de Transportes y Tecnología de Proyectos y Procesos <p><u>En caso de Resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista,</u> procederá la incautación de la garantía: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO.</p> <p><u>Gastos de publicidad:</u> cuando el anuncio de licitación se tenga que publicar en DOUE, BOE o BOC, los gastos de publicidad serán por cuenta del adjudicatario (BOE, BOC), hasta el importe total de los mismos.</p> <p><u>Entrega e instalación del suministro:</u> Departamento Transportes Tecnología Proyectos y Procesos (despacho 102 de la E.T.S.I. de Caminos, Canales y Puertos) de la U.C. y Centro de Control de Tráfico de Santander, sala de ordenadores (edificio Plaza de las Estaciones)</p>



RESOLUCIÓN RECTORAL /053/ 13

RESOLUCIÓN RECTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA POR LA QUE SE APRUEBAN PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

De conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011 (B.O.E. de 16 noviembre de 2011) y más concretamente en su artículo 115, en lo relativo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y una vez recabados los oportunos informes favorables de la Asesoría Jurídica de esta Universidad, este Rectorado ha resuelto,

PRIMERO: Aprobar los pliegos modelo de cláusulas administrativas particulares de los procedimientos que se detallan a continuación:

- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de contratos de Suministros referidos a la adquisición y arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión de derecho de uso de estos últimos, adjudicados por procedimiento negociado, sin publicidad, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de contratos de Suministros adjudicados por procedimiento negociado, sin publicidad, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de contratos de Servicios adjudicados por procedimiento negociado, sin publicidad, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos de Servicios de Cafetería adjudicados por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos de Servicios de Cafetería adjudicados por procedimiento negociado, sin publicidad, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos de Obras adjudicados por procedimiento negociado, sin publicidad, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos de Suministros referidos a la adquisición y arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión de derecho de uso de estos últimos, adjudicados por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria.**



- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos de Suministros adjudicados por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos de Servicios adjudicados por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratos de Suministros adjudicados por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria, mediante subasta electrónica.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares para la adopción de Acuerdo Marco de Suministros de bienes de carácter informático, adjudicado por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria, con un solo empresario.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares para la adopción de Acuerdo Marco de Suministros, adjudicado por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria, con un solo empresario.**
- **Pliego Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares para la adopción de Acuerdo Marco de Servicios, adjudicado por procedimiento abierto, en la Universidad de Cantabria, con un solo empresario.**

SEGUNDO: Acordar que la entrada en vigor de los citados Pliegos modelo de Cláusulas Administrativas Particulares será a partir del día siguiente de la fecha de esta resolución.

Santander, 21 de noviembre de 2013

EL RECTOR,

Por R.R. 1016/13 el Vicerrector Primero y de Profesorado de la U.C



Fernando Cañizal Berini