

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGULEN EL CONCURS OBERT D'HOMOLOGACIÓ PER AL SUBMINISTRAMENT DE PAPER BLANC I PAPER RECICLAT I EL SUBMINISTRAMENT DE TARGETES, TARGETONS, SALUDES, SOBRES, BOSSES, CARTES I ALTRES IMPRESSOS DE FACULTATS I ESCOLES, DEPARTAMENTS I SERVEIS I DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

Expedient 2007/ SUB-145

● I CLÀUSULES GENERALS

● RÈGIM JURÍDIC

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regirà per aquest Plec de clàusules administratives particulars, els plec de prescripcions tècniques, quadres de preus i la memòria descriptiva, que tindran caràcter contractual i, per tant, l'adjudicatari haurà de donar-los la seva conformitat en l'acte de formalització del contracte.

Així mateix, ambdues parts queden sotmeses expressament al text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (a partir d'ara TRLCAP) aprovat pel Real Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny (BOE del 21-06-00 i el Reglament General de Contractació de l'Estat (a partir d'ara RGCAP), en tot allò que no contradiguin al text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu, i en el seu defecte les normes de dret privat.

1.- OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest concurs públic consistirà en l'homologació del subministrament de paper blanc i de paper reciclat per a les diferents unitats de la Universitat de Lleida, definit al plec de clàusules tècniques com a LOT 1, i en el subministrament de targetes, targetons, saludes, sobres, bosses, cartes i altres impresos de facultats i escoles, departaments i serveis de la Universitat de Lleida, definit al plec de clàusules tècniques com a LOT 2, els seus preus unitaris màxims i altres condicions generals de compra, d'acord amb el que es detalla en els plec de prescripcions tècniques.

1.2. El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes, i dels documents annexos que en formen part, o de les instruccions, normes o plec de tota índole, formulats per la Universitat de Lleida que puguin tenir aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà el contractista de l'obligació del seu compliment.

2.- FASES DEL PROCEDIMENT PER A DETERMINAR L'ACORD MARC D'HOMOLOGACIÓ

1.1. El procediment per a determinar l'abast material de l'acord marc dels subministraments objecte d'aquesta contractació, es determinarà en dos fases:

2.1. Una primera per la que la Universitat de Lleida determinarà, com acord marc d'homologació mitjançant concurs públic per procediment obert, el subministrador o subministradors i les característiques dels articles, qualitat del servei, temps de resposta de les comandes, preus unitaris màxims i altres condicions generals d'execució.

2.3. Una segona fase, es concretarà en què les pròpies unitats destinatàries, podran realitzar comandes directament a l'adjudicatari (art. 182.I del TRLCAP). En properes clàusules d'aquests plec, s'estableixen els condicionants de funcionament dels diferents contractes negociats, quan l'import ho requereixi, a formalitzar per a les adquisicions efectives.

3.- PRESSUPOST

3.1. D'acord amb l'establert a l'article 172.1 del TRLCAP, no es defineix la quantitat global dels contractes per al LOT 1 a l'estar subordinats els lliuraments a les necessitats de la Universitat de Lleida. Per al LOT 2 es fa una estimació del total de despesa anual de 200.000 €, calculat aproximadament en base a la

despesa de les diferents unitats de la UdL durant l'exercici 2006. Es tindrà en compte l'establert en el capítol II del Reglament general de contractació.

Arran del caràcter estimatiu d'aquest pressupost i que és la primera vegada que es contracta un subministrament de paper blanc i reciclat i un servei d'impressió i subministrament de material divers de manera centralitzada, es poden produir variacions en més o menys respecte a la previsió de despesa del contracte.

Opcionalment, els licitadors faran propostes de reducció de preus per volum de compra i/o primes per consum.

3.3. A tots els efectes s'entendrà que en les ofertes i en els preus aprovats estaran incloses totes les despeses que l'empresa hagi fet per al compliment de les prestacions contractuals, com ara les generals, les financeres, els beneficis, les assegurances, els transports, els desplaçaments, els honoraris del personal, i tota classe de tributs, l'import de l'impost sobre el valor afegit i qualsevol altre que pogués establir-se durant la seva vigència, sense que per això es pogués repercutir com a partida independent.

3.4. El contracte s'entendrà convingut per compte i risc de l'adjudicatari sense que aquest pugui sol·licitar una alteració dels preus, excepte per ampliacions en la prestació del servei que puguin ser ordenades per l'òrgan competent, les quals hauran de ser acceptades per l'adjudicatari de conformitat amb els preus unitaris contractuals.

3.5. Per a les successives prorrogues la revisió de preus d'aquesta contractació no podrà superar l'IPC oficial calculat de l'any anterior. En cap cas, es revisarà el preu durant el primer exercici.

4. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT I PAGAMENT

4.1. Atès que l'objecte d'aquest contracte no és l'adquisició directa sinó l'homologació del subministrament de paper blanc, paper reciclat i subministrament de material divers d'impremta, el crèdit per atendre les obligacions econòmiques derivades d'aquesta contractació quedarà degudament reservat a l'aplicació pressupostària adient a mida que es presenti la necessitat d'adquisició.

5. TERMINI DE VIGÈNCIA

5.1. Les obligacions derivades d'aquest acord marc d'homologació pel subministrador/adjudicatari, referent el període de vigència per a subscriure contractes de compra amb les unitats o entitats adherides destinatàries, serà de dos anys prorrogable any a any per dos anys més, a comptar des de l'endemà de la formalització (signatura) del contracte.

5 Finalitzat el termini s'estableix un període màxim de sis mesos, durant el qual, i fins a l'adjudicació del nou concurs, l'adjudicatari mantindrà la vigència de les condicions establertes en l'adjudicació.

●II.- DE LES CLÀUSULES ESPECIALS DE LICITACIÓ

6.- DE LA CAPACITAT PER A CONTRACTAR

6.1. Estan facultades per subscriure aquest contracte amb la Universitat de Lleida les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar d'acord amb el que estableix l'article 15 del TRLCAP, no estiguin incloses en cap de les prohibicions de contractar que es recullen a l'article 20 de la mateixa Llei i acreditin la suficient solvència econòmica, financera i tècnica o professional o gaudeixin de la corresponent classificació.

6.2. Per justificar la capacitat per contractar els licitadors hauran de presentar la documentació que es demana en l'apartat corresponent d'aquests plecs.

7.- PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

7.1. L'adjudicació del present concurs es realitzarà pel procediment obert, previst i regulat a l'article 74 en

relació als articles 85 i següents i al 180 del TRLCAP.

7.2. L'òrgan de contractació adjudicarà l'execució d'aquest contracte al licitador que, d'acord amb l'article 86 TRLCAP, en el seu conjunt faci la proposició més avantatjosa, segons els criteris que per ordre decreixent d'importància i amb la ponderació corresponent, s'assenyalen a l'ANNEX 1, sense tenir en compte exclusivament el preu i sens perjudici de la facultat de declarar-lo desert.

7.3. Els licitadors que acreditin en la seva empresa un nombre de treballadors discapacitats igual o superior al 2% del total en plantilla, gaudiran de preferència en l'adjudicació, sempre que la proposició presentada sigui igual en els seus termes a la més avantatjosa segons els criteris que s'assenyalen a l'esmentat en l'apartat anterior annex.

8.- GARANTIA PROVISIONAL

8.1. S'eximeix la constitució de la garantia provisional com a requisit al licitador, d'acord amb el que estableix l'article 35 del TRLCAP.

9.- PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Les propostes es lliuraran en el Registre General de la Universitat de Lleida (adreça de l'edifici del Rectorat, Plaça de Víctor Siurana 1, 2a planta, de Lleida 25003) a les hores d'oficina (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores).

El termini de presentació finalitza a les 14 hores del quinzè dia natural (i si aquest no és hàbil, del següent), si en l'anunci no se n'establís un de superior.

És obligatori que la persona que lliuri els sobres amb la documentació, presenti un original del document de "Sol·licitud d'admissió de documentació" que hi ha en l'ANNEX 2 degudament signat i segellat. L'oficina del Registre General n'hi lliurà una còpia, una vegada registrat, com a prova de presentació dins el termini i l'hora.

En cap cas s'admetrà documentació que no s'hagi lliurat al Registre dins el termini assenyalat.

També es pot presentar en els termes establerts a l'article 80 del RGLCAP. En aquest cas l'empresari haurà de justificar la data de lliurament de la tramesa a l'oficina de correus (fer segellar a l'oficina de correus el document "Sol·licitud d'admissió de documentació") i enviar-la a l'òrgan de contractació mitjançant tèlex, telegrama o fax (al número 973 70 22 37 a l'atenció del Registre General de la UdL) abans de les 14 hores del dia de final del termini de presentació de proposicions. Sense la concurrència d'ambdós requisits l'òrgan de contractació no admetrà la proposta si rep aquesta amb posterioritat a la data de finalització del termini anunciat. Tanmateix, si la proposició arriba després dels 10 dies naturals següents a la finalització del termini serà, en tot cas, rebutjada.

Ara bé, es demana a les empreses que presentin la documentació directament al Registre General en el termini fixat per tal de poder procedir a realitzar les obertures amb més celeritat.

Cada licitador pot presentar una sola proposició en l'organisme contractant i, una vegada presentada aquesta no podrà, en cap cas, ser retirada ni modificada.

Tampoc podrà subscriure cap unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o participa en més d'una unió temporal.

La infracció d'aquestes normes comportarà que es desestimin automàticament totes les proposicions que hagi subscrit.

10.- CONTINGUT DE LES PROPOSICIONS

10.1. Les proposicions s'ajustaran al model adjunt al present Plec (ANNEX 4), i la seva presentació comporta per part del licitador o candidat l'acceptació incondicionada de les Clàusules dels Plecs i la declaració responsable de reunir totes i cadascuna de les condicions exigides per a contractar amb l'Administració.

10.2. Per a participar a la licitació a que fa referència aquest Plec les empreses licitadores presentaran dos

sobres, assenyalats amb les lletres A i B. Aquests aniran tancats i signats pel licitador o la persona que el representi, i portaran en lloc visible: la identificació del sobre, del concurs i del nom i els cognoms de la persona que signa la proposició en nom propi o representació d'altra o d'una entitat.

Alhora, dintre de cadascun dels sobres s'haurà d'incloure un full independent en el qual es relacionarà tot el contingut enunciat numèricament.

Sobre A: DOCUMENTACIÓ GENERAL

0.- *Relació* de tota la documentació presentada en aquest sobre

1.- *Documentació* demostrativa de la *capacitat jurídica* de l'empresa

1.A: En el cas de persones físiques:

- Còpia autenticada del *Document Nacional d'Identitat* de la persona signant de l'oferta.
- Document d'alta a l'IAE i còpia de l'últim rebut

1.B.1: En el cas de persones jurídiques

a) *Escriptura* original, còpia autèntica o còpia autenticada i inscrita en el Registre Mercantil, o en el que li sigui equivalent del país que correspongui, de:

- . *Constitució de la Societat* i, en el seu cas, de les modificacions d'estatuts que s'hagin produït.
 - . *Atorgament de poders de la persona signant de l'oferta*, degudament verificats.
 - . *Certificació del Registre Mercantil on s'acrediti que no existeix cap inscripció posterior* a les escriptures presentades que modifiqui el seu contingut o bé nota simple o informativa emesa pel Registre Mercantil que ha de transcriure la inscripció de l'escriptura d'apoderament vigent, és a dir, l'apoderament en si i les possibles ampliacions posteriors que hi hagi hagut.
- Qualsevol d'aquests documents tindran **validesa exclusivament** per a licitar a aquest concurs.

b) Còpia autenticada del Document Nacional d'Identitat (*DNI*) de la persona signant de l'oferta i còpia autèntica del Número de Identificació Fiscal de la persona Jurídica (*NIF*).

c) Document d'alta a l'IAE i còpia de l'últim rebut.

1.B.2: En el cas de persones jurídiques que vulguin constituir-se en UTE, s'estarà a l'indicat en el punt anterior (1.B.1) i al que estableix el TRLCAP en el seu article 24 i el que determina l'article 24 del RGLCAP.

1.C: Per a persones físiques/ jurídiques estrangeres d'estats membres de la Unió Europea,

a) Podran acreditar la seva capacitat d'obrar mitjançant presentació del certificat de la seva inscripció en un registre professional o comercial quan aquest requisit sigui exigint per la legislació de l'Estat respectiu, o en el seu cas, la certificació requerida en l'apartat 1 de l'Annex I del RGLCAP.

b) Caldrà que presentin la *declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals espanyols* de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador, d'acord amb l'establert a l'article 79.2.d) del TRLCAP.

1.D: Per a les persones físiques/ jurídiques estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea,

a) Hauran d'adjuntar una certificació expedida per l'Ambaixada d'Espanya en l'Estat corresponent acreditativa de la seva capacitat d'obrar, i informe de la mateixa representació diplomàtica assegurant que l'Estat de procedència de l'empresa admet la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració de manera substancialment anàloga.

S'exceptua de la presentació de l'informe de reciprocitat a què fa referència l'apartat anterior a les empreses d'estats signataris de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç.

A més, cal que les empreses tinguin oberta una sucursal a Espanya, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions i que estiguin inscrites en el Registre mercantil.

b) Caldrà que presentin la *declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals espanyols* de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador, d'acord amb l'establert a l'article 79.2.d) del TRLCAP.

2.- *Declaració responsable de no incompatibilitat ni incapacitat*, signada pel licitador, en què manifesti

que no està comprès en cap de les prohibicions de contractar de l'article 20 de la TRLCAP. Aquesta declaració haurà de comprendre expressament la circumstància d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social previstes en la normativa vigent de contractes de les Administracions Públiques, segons el model inclòs en aquest Plec (ANNEX 3). A l'empresa proposada per ser adjudicatària se li concedirà, a partir de la notificació, un termini de 5 dies hàbils per presentar els certificats d'estar al corrent de pagament.

3.- Annex 5 de Fitxa de dades de l'empresa degudament omplerta.

4.- Declaració dels principals subministraments realitzats per l'empresa en el curs dels tres últims exercicis que tinguin relació amb l'objecte del contracte indicant import, data i destinació pública o privada, es podrà incorporar a aquesta declaració els corresponents certificats de les entitats contractants, tot això com a manera d'acreditar la solvència econòmica, d'acord amb l'establert a l'article 16 del TRLCAP.

5.- Informe d'institucions financeres o presentació dels comptes anuals dels tres últims exercicis o declaració del volum de negoci global per tipus de contracte dels tres últims anys, com a manera d'acreditar la solvència financera.

6.- Certificacions establertes per instituts o serveis oficials encarregats del control de qualitat, els quals han d'acreditar la conformitat que els articles s'ajusten a les normes vigents.

7.- Documentació acreditativa, si escau, que el licitador té contractat un nombre de treballadors minusvàlids igual o superior al 2% del total en plantilla

8.- Les empreses estrangeres aportaran una *declaració expressa de sotmetre's a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols* en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitant.

Informació d'interès per als licitadors:

Les empreses podran aportar el **certificat d'inscripció en el Registre de licitadors de la Generalitat de Catalunya** (Departament d'Economia i Finances, Rambla de Catalunya, 19-21, tel. 93 316 22 44 i 93 316 22 49), **juntament amb una declaració responsable de la vigència** de les dades que inclou. La presentació d'aquest certificat **eximeix** a l'empresa del lliurament material de la **documentació que acredita la personalitat jurídica**, la **capacitat d'obrar**, la **representació** i la **classificació empresarial**, segons es preveu a l'article 1.4 del Decret 323/1998, d'1 de desembre, de creació del Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya.

SOBRE B: De proposició econòmica i tècnica

El licitador haurà de presentar la documentació d'aquest sobre seguint l'ordre que s'indica a continuació, sense barrejar conceptes i amb documentació ben diferenciada l'una de l'altra per a la correcta valoració.

0.- Relació de la tota la documentació presentada en aquest sobre

1. Document de proposició econòmica (s'estarà al model de l'ANNEX 4)

Cada licitador només podrà presentar **una proposta** de cada article i arran que l'IVA està inclòs en els preus, caldrà indicar el tipus aplicat.

2. Declaració del licitador on figure el compromís del termini de lliurament dels treballs objecte d'aquesta homologació, temps de resposta en alguns dels treballs que s'indicaran en el plec de clàusules tècniques.

3. Descripció del servei postvenda existent a Catalunya i a l'Estat espanyol pel tipus d'equip objecte del contracte. Haurà de facilitar adreça, telèfon i nombre de tècnics a cada punt del servei tècnic. Haurà d'expressar quin és el termini màxim d'espera en l'assistència tècnica al client in situ.

4. Declaració del licitador sobre la seva condició de fabricant, de distribuïdor o d'importador dels treballs

oferts i documentació que acrediti fefaentment la veracitat d'aquesta declaració:

- sobre la condició de fabricant: còpia de la inscripció al cens industrial corresponent amb l'autorització de posada en marxa de la indústria
- sobre la condició de distribuïdor: autorització escrita del fabricant o, si escau, de l'importador del producte ofert.

sobre la condició d'importador: autorització escrita del fabricant o del distribuïdor estranger dels productes oferts.

Si és dóna el cas que coincideixin en un mateix licitador la condició de fabricant, de distribuïdor i d'importador, cal que aquest acrediti, per a cada article, el títol amb el que es presenta.

5. Declaració del període de garantia ofert pel licitador, fent constar quins conceptes inclou aquesta.

6. Memòria descriptiva dels articles que s'ofereixen en el mateix ordre i amb la mateixa denominació que l'oferta econòmica. Cal descriure les característiques tècniques funcionals dels articles ofertats. Caldrà incloure, a més, com a mínim una mostra de tots els treballs ofertats. S'hauran d'incloure en una carpeta ben diferenciada de la resta de documentació que contingui aquest sobre.

7. Relació de les millores tècniques respecte als treballs bàsics de licitació.

És obligatori presentar tota la documentació exigida per a què la proposta econòmica es prengui en consideració. Si hi hagués algun apartat que, pels motius que siguin, no es pogués presentar, caldrà justificar-ne l'absència.

11.- TRÀMIT I RESOLUCIÓ DEL CONCURS

11.1. La tramitació del present concurs correspondrà a la Mesa de Contractació integrada pels següents membres:

- President: - El gerent de la Universitat o persona en qui delegui
- Vocals: - La secretaria General o persona en qui delegui
- La cap de Servei de Gestió Acadèmica
- La tècnica de la Secció de Compres i Contractació
- La tècnica d'arxiu del Servei d'Arxiu i Gestió de Documents
- L'assessor jurídic

Secretaria: - La cap de la Secció de Contractació i Compres

11.2. La Mesa de Contractació podrà estar assistida pels assessors tècnics que es designin i pel personal d'administració que s'estimi convenient, tots ells sense vot.

11.3. Un cop finalitzat el termini de presentació d'ofertes, la Mesa procedirà, en sessió privada, a l'obertura dels sobres A (documentació general), als efectes de qualificar la documentació presentada pels concursants.

Seguidament, la Mesa procedirà a l'obertura dels sobres, certificant-se la relació dels documents que en els mateixos es continguin.

Si la Mesa observés defectes materials en la documentació presentada, ho comunicarà al licitador o licitadors afectats, si així ho creu convenient, per a què en un termini que no podrà ésser superior a tres dies hàbils esmenin l'error.

11.4. En el lloc i hora expressats a l'anunci de la convocatòria del concurs, es procedirà en acte públic a l'obertura de les proposicions econòmiques i tècniques (sobres B), d'acord amb els següents tràmits:

11.5. En primer lloc es procedirà per part de la Mesa a donar lectura de l'anunci de la convocatòria i llegir la relació de les empreses presentades i del resultat de la qualificació de la documentació general examinada, amb expressió de les proposicions rebutjades, la causa de la seva no admissió i la relació de les empreses admeses.

11.6. Tot seguit i abans de procedir a l'obertura de les ofertes econòmiques, la Mesa convidarà als assistents a que manifestin els dubtes que tinguin o sol·licitin les explicacions que estimin necessàries. La Mesa donarà els aclariments pertinents, però sense que en aquest moment pugui acceptar documents

nous.

Finalitzat aquest termini no s'admetran observacions que interrompin l'acte.

11.7. Seguidament la Mesa procedirà a l'obertura dels sobres núm. B, convidant a continuació als licitadors a què exposin quantes reclamacions o reserves estimin oportunes contra l'acte celebrat, i finalment, s'aixecarà acta que inclogui breument però fidel, tot el produït, fent constar en la mateixa aquelles reclamacions i reserves que els licitadors expressament vulguin que hi quedin reflectides.

11.8. Mostres dels articles. La UdL podrà demanar a les empreses que presentin mostres dels articles oferts en la data i lloc indicats amb la deguda anticipació. Els licitadors s'han de comprometre a traslladar els articles allí on se'ls assenyali.

11.9. A la vista de les ofertes presentades i amb l'ajut dels informes tècnics que siguin pertinents, la Mesa de contractació es tornarà a reunir en sessió privada per tal d'aplicar els criteris d'adjudicació que figuren en el plec de clàusules administratives particulars. En aquesta mateixa sessió s'acordarà concedir-li a l'empresa licitadora considerada amb una puntuació més elevada per a ser proposada adjudicatària un termini màxim de cinc (5) dies hàbils per a presentar a la Secció de Contractació i Compres de la Universitat de Lleida (Plaça de Víctor Siurana, 1 25003 Lleida) els documents següents:

- Certificat de l'Agència Tributària (Delegació d'Hisenda) d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries.
- Certificat de la CCAA de Catalunya d'estar al corrent de les seves obligacions.
- Certificat de la Tresoreria de la Seguretat Social d'estar al corrent de les obligacions de Seguretat Social.

(Tots els certificats esmentats podran ser substituïts pel Certificat d'inscripció en el Registre de licitadors de la Generalitat de Catalunya)

11.10. Als efectes que per l'òrgan de contractació sigui formalitzada la corresponent adjudicació definitiva, la Mesa elevarà a l'esmentat òrgan la següent documentació:

- a) Les proposicions presentades i documentació complementària tant dels concursants admesos com dels exclosos.
- b) L'acta de les sessions celebrades per la Mesa d'aquest concurs.
- c) Els informes jurídics, tècnics i econòmics que s'hagin realitzat.

11.11. L'òrgan de contractació, a la vista de la documentació esmentada en l'apartat anterior, podrà adoptar alguna de les resolucions següents:

- a) Declarar desert el concurs.
- b) Adjudicar definitivament la contractació al licitador que estimi ofereix la proposició més favorable, sense atènyer-se únicament al valor econòmic de la mateixa. A aquests efectes s'aplicaran els criteris de valoració a què fa referència aquest plec i d'acord amb la proposta de la Mesa de Contractació.
- c) Anul·lar les actuacions de la Mesa, retrotraient-les al moment en què s'hagués incorregut en defecte de forma que les vicï de nul·litat.

11.12. La resolució definitiva serà notificada a totes les persones interessades.

12.- CRITERIS BÀSICS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

En la valoració de les ofertes es consideraran especialment els criteris que es detallen en l'ANNEX 1 d'aquests plecs.

13.- RECURSOS

13.1. Contra aquest plec i contra la resolució definitiva del concurs, que exhaureix la via administrativa, i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent al de la notificació de la mateixa, tal i com disposa l'art. 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

13.2. No obstant això, els interessats podran optar per interposar contra aquest plec i contra aquesta resolució un recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant el mateix òrgan que el va dictar. En aquest

cas no cabrà interposar el recurs contenciós administratiu anteriorment esmentat en tant recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el disposat en els articles 116 i següents de la Llei 30/1992 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener de 1999.

☞ **III.- DE LA FORMALITZACIÓ DELS CONTRACTES D'HOMOLOGACIÓ**

14.- DOCUMENTACIÓ A APORTAR EN L'ADJUDICACIÓ

14.1. Una vegada notificada la resolució de l'adjudicació dels contractes d'homologació, l'empresa adjudicada, disposarà d'un termini de màxim 15 dies per complir amb els següents tràmits:

- Abonar la part proporcional dels anuncis en diari oficial al compte de la Universitat de Lleida 2013-0268-97-0200615555 indicant en el concepte "Pagament anuncis concurs 2007/SUB-___ i nom de l'empresa". L'import es comunicarà en el document de notificació i, una vegada rebut l'ingrés, se li trametrà la corresponent factura.
- Signar el contracte d'homologació i els plecs de clàusules administratives i tècniques.

14.2. Si no es formalitza el contracte ni es rep el pagament dins el termini es resoldrà el contracte i s'exclourà l'empresa de l'homologació i, donat que no es demana garantia provisional per licitar, es podrà penalitzar a l'empresa en la valoració de futurs concursos.

15.- PROCEDIMENT PER A LES COMPRES. ADQUISICIONS QUE ES DERIVIN D'AQUESTA HOMOLOGACIÓ

15.1. Després de la formalització del contracte d'homologació del subministrament de targetes, targetons, saludes, sobres, bosses, cartes i altres impresos d'impremta, les diferents unitats de la Universitat de Lleida podran realitzar les comandes necessàries. Caldrà tenir en compte l'import de l'adquisició ja que:

- Per a compres d'import inferior a 12.020,24 euros (impostos inclosos), únicament caldrà adjuntar la comanda a la factura.
- Per a totes les compres d'import igual o superior a 12.020,24 euros (impostos inclosos), i d'acord amb el que preveu la TRLCAP en l'article 182.I, aquestes es formalitzaran mitjançant procediment negociat sense publicitat. En aquests casos, una vegada resolta l'adjudicació, l'empresa adjudicatària, haurà, en un termini màxim de 15 dies des de la notificació de l'adjudicació, constituir garantia definitiva (4% de l'import d'adjudicació), pels mitjans previstos per llei (aval bancari, certificat de crèdit i caució o dipòsit a la Caixa General de Dipòsits) i, signar el corresponent contracte. El model d'aquests contractes figura en l'ANNEX 7 d'aquestes clàusules administratives.

☞ **IV.- DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS**

16.- DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

16.1.- El contractista adjudicatari estarà obligat a subministrar el material segons les condicions predeterminades en aquests plecs i en la seva oferta en el temps i lloc que hagin estat fixats i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació donés l'administració. La demora de l'empresari no requerirà la prèvia intimació per part de la UdL. Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incorregut en demora l'administració podrà optar indistintament per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitats que s'estableixen a l'article 95.

16.2.- Obligacions del contractista de caràcter específic i despeses exigibles. A més de les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte. L'empresari quedarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, seguretat social i de la seguretat e higiene al treball.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista no implicarà responsabilitat alguna per a la UdL. Aquest podrà requerir a l'adjudicatari la documentació necessària per a verificar aquesta circumstància.

16.3.- Lliurament dels subministraments. L'adjudicatari ha de lliurar el material objecte d'aquest acord marc en el lloc designat per la unitat peticionària. El termini màxim serà l'establert en el plec de prescripcions tècniques, tret que s'hagin ofert terminis inferiors en la proposició presentada.

El lliurament s'efectuarà al lloc on la UdL designi, en la forma que s'estableixi en el Plec de Prescripcions Tècniques. L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de les despeses de transport i entrega.

En qualsevol tipus de subministrament l'adjudicatari no tindrà dret a indemnització a causa de pèrdues, avaries o perjudicis ocasionats als bens abans de la seva entrega a la UdL, llevat que aquesta incorri en mora.

16.4.- Comprovacions dels subministraments. La UdL es reserva el dret d'efectuar totes les comprovacions que estimi convenients respecte a la qualitat i al compliment de totes les característiques indicades en els plecs tècnics que ha de tenir el material lliurat, tan en el moment de la seva entrega com posteriorment en el cas de detectar algun error o defecte.

16.5.- Penalitats per demora. L'adjudicatari queda obligat al compliment del termini d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per la UdL. Si arribat el terme de qualsevol dels terminis citats, el contractista incorre en mora per causes imputables al mateix, la UdL podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de penalitats econòmiques. Aquestes tindran la quantia determinada al paràgraf primer de l'article 95.3 del TRLCAP.

La pèrdua de la garantia o dels imports de les penalitats, no exclouen la indemnització per danys i perjudicis a què pugui tenir dret la UdL, originats per la demora del contractista.

Si el retard fos produït per motius no imputables al contractista, s'estarà a l'establert a l'apartat 2 de l'article 96 del TRLPAC.

En tot cas, la constitució en mora del contractista no requerirà interpel·lació o intimidació prèvia per part de l'administració.

L'import de les penalitats per demora es deduirà de les factures i, en el seu cas, de la garantia de conformitat a l'establert en el RGLCAP. En el plec de prescripcions tècniques s'estableixen les penalitats per la demora en la resolució d'incidents (avaries, ...).

16.6.- Recepció. La recepció s'efectuarà en els termes i amb les formalitats establertes a l'article 110 i 185 del TRLCAP.

Si el material no es troba en estat de ser rebut es farà constar així en l'acta de recepció i es donaran les instruccions precises al contractista per a què esmeni els defectes observats o procedeixi a un nou subministrament de conformitat amb el que s'hagués pactat. La comprovació de la recepció i la comprovació de la idoneïtat i d'acord amb la qualitat pactada del material subministrat la podrà realitzar el responsable que hagi realitzat la comanda de cada unitat, qui serà el que donarà com a correcta el material lliurat. La recepció del material per part d'altre personal (recepcionistes o personal auxiliar, ...) tindrà la consideració de "rebut sense comprovar el contingut".

16.7.- A més de l'obligació de prestar el servei de la forma i termes indicats anteriorment, el contractista tindrà les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació de l'objecte del contracte i del serveis post -venta que se'n puguin desprendre.
 - Ésser responsable de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral estableix per al personal que realitzi els serveis.
 - Nomenar un representant degudament acreditat per a l'adjudicatari, amb el qual es canalitzin les relacions derivades del servei.
 - Executar directament el contracte.
- Mantenir les prestacions contingudes a l'oferta com a mínim.

16.8.- Amb caràcter general, per a l'execució del servei, s'aplicarà a allò que disposa el TRLCAP.

17.- DELS DRETS DEL CONTRACTISTA

El contractista adjudicatari tindrà els següents drets:

17.1.- Ésser indemnitzat en cas de declaració anticipada de caducitat per causes no imputables al contractista.

17.2.- Rebre els pagaments de les factures d'acord amb el que s'estableix reglamentàriament.

18.- DE LA GARANTIA

18.1. Des de la recepció de la comanda i d'acord amb l'article 191 de la TRLCAP, la UdL disposarà de 6 mesos per fer les reclamacions sobre el material lliurat a les diferents unitats i serveis, cas que és detectes vicis i/o defectes d'impressió, de color, de qualitat o qualsevol altre aspectes definit als plec de clàusules tècniques o a les ofertes de millora que pogués haver fet l'adjudicatari en la licitació.

18.2 Cas de produir-se aquesta situació la UdL podrà demanar a l'adjudicatari la subsanació del material defectuós. Acabat el termini de garantia sense que la UdL hagi formalitzat cap queixa el contractista quedarà exempt de qualsevol reclamació sobre el material lliurat.

●V. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

19.- DE LES FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

Corresponen a la Universitat les facultats següents:

19.1.- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir durant el seu seguiment, d'acord amb la legislació vigent.

19.2.- L'Administració tindrà, d'acord amb l'article 59 del TRLCAP, les prerrogatives de dirigir el servei, d'interpretar allò acordat, de modificar la prestació segons les conveniències de l'administració i de suspendre l'execució per causa d'utilitat pública, indemnitzant, si s'escau, el contractista pels danys i perjudicis ocasionats.

19.3.- Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del contracte per un funcionari o funcionaris que es designin a l'efecte, i donar les ordres oportunes per mantenir i, si s'escau, establir la deguda prestació.

19.4.- Imposar a l'adjudicatari les sancions i correccions que procedeixen per infraccions en la prestació de l'objecte del contracte.

19.5.- Acordar la caducitat anticipada del contracte per causa d'interès públic.

20.- DE LA REVISIÓ DE PREUS

20.1. Tal i com s'estableix en el clausulat d'aquests plecs, l'import de l'objecte del contracte no podrà ser objecte de revisió fins el mes de gener de cada exercici. En aquest cas, l'increment màxim que es podrà aplicar serà l'equivalent a l'IPC publicat per l'Institut Nacional d'Estadística i el mateix haurà de tenir l'autorització expressa de la Universitat de Lleida (art. 103 TRLCAP en relació amb art. 67.2.o de la RGLCAP). En cap cas la revisió de preus serà procedent sinó ha transcorregut un any a comptar de la homologació.

21.- DE LES DESPESES EXIGIBLES AL CONTRACTISTA

21.1. Són a càrrec del contractista les despeses i impostos derivats de l'anunci o anuncis de la licitació (art. 75 RLCAP), i totes aquelles que resultin d'aplicació, segons les disposicions vigents de la manera i quantia que aquestes assenyalin.

22.2. Així mateix, són a càrrec del contractista totes les despeses que es puguin originar en motiu de transport fins el lloc de lliurament del material.

VI.- MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

22.- DE LES MODIFICACIONS

22.1. D'acord amb l'establert en els articles 101 i 189 del TRLCAP, quan sigui necessari introduir alguna modificació en el contracte, es redactarà l'oportuna proposta integrada pels documents que justifiquin, descriguin i valorin aquest canvi.

22.2. Aquestes modificacions es duran a terme per raó d'interès públic, sempre que siguin per necessitats noves o causes imprevistes i prèvia justificació a l'expedient.

22.3. L'aprovació per l'òrgan de contractació requerirà la prèvia audiència del contractista.

22.4. Les modificacions es formalitzaran en document administratiu, d'acord amb l'establert a l'art. 54 del TRLCAP.

23.- DE LES SUSPENSIONS DEL CONTRACTE

En cas que l'Administració acordés la suspensió del contracte, s'estarà a allò que disposa l'art. 103 del RGLCAP en relació amb l'art. 102 del TRLCAP, aixecant-se una acta en la qual es consignaran les circumstàncies que l'han motivada i la situació de fet en l'execució.

VII.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

24.- DE L'EXTINCIÓ, RESOLUCIÓ I RESCISSIÓ DEL CONTRACTE

24.1. El contracte s'extingirà quan el contractista hagi realitzat d'acord amb els termes del mateix, a satisfacció de l'administració, la totalitat del seu objecte.

24.2. Seran causes de resolució del contracte les establertes a l'article 111 i 192 del TRLCAP

24.3. Serà causa de rescissió del contracte, a més de les previstes al TRLCAP, l'incompliment reiterat de les obligacions contingudes en el contracte, les reiterades deficiències en el compliment de les obligacions, el rescat o suspensió del subministrament/servei per raons d'interès públic i totes aquelles que s'hagin pogut establir al llarg dels plecs reguladors.

DISPOSICIONS FINALS

1.- Corresponen a l'Òrgan contractant les prerrogatives de direcció, interpretació, modificació, suspensió i resolució del contracte, en la forma i les condicions que la legislació de contractes administratius estableix. Els corresponents acords posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius.

2.- El contractista accepta expressament la seva submissió al TRLCAP, al RGLCAP, i a altres disposicions administratives aplicables, sotmetent-se a la decisió de les autoritats administratives i a la jurisdicció contenciosa administrativa en els litigis que puguin derivar-se d'aquest contracte administratiu.

I, signo aquests plecs de clàusules administratives particulars, a l'empara del que disposen el Decret 201/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Lleida i el Decret 127/2003, de 27 de maig, de nomenament del Doctor Joan Viñas Salas com a rector de la UdL (DOGC 3893).

El Rector

Entès i acceptat en la totalitat

Lleida, _____ de 200__

ANNEX 1

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

LOT 1

Es puntuaran les ofertes presentades d'acord amb els criteris següents:

Els criteris de valoració (que com a màxim poden sumar 100 punts) seran els següents:

- 1 Criteris econòmics fins a 30 punts
- 2 Qualitat tècnica del producte fins a 30 punts
- 3 Qualitat ambiental del producte fins a 20 punts
- 4 Distribució, transport i lloc d'entrega fins a 18 punts
5. Tipus d'embalatge fins a 2 punts

La ponderació als efectes de la valoració del concurs obert serà realitzada mitjançant informe tècnic, per la qual cosa es podrà demanar tota la informació explicativa que es necessiti en aquest sentit. Per a l'elaboració d'aquest informe es tindrà en compte la documentació econòmica i tècnica demanada.

Pel que fa a la valoració dels criteris es farà de la manera següent:

1. Criteris econòmics:

(preu licitació - preu oferta a valorar) * per N punts / (preu licitació - preu oferta més econòmica) =

N: valor màxim oferta econòmica segons criteris d'adjudicació.

2. Qualitat tècnica del producte

Es valoraran paràmetres definits als plecs tècnics com: el tallat del paper, el color, els components de la pasta.

3. Qualitat ambiental del producte

Es valoraran paràmetres definits als plecs tècnics com: matèries primeres, agents blanquejadors, agents tensoactius, la composició química..

4. Distribució, transport i lloc d'entrega

Es valoraran paràmetres definits als plecs tècnics com: les unitats d'entrega, els terminis d'entrega i el i forma d'entrega.

5. Tipus d'embalatge

Es valoraran paràmetres definits als plecs tècnics com: grau d'aïllament i protecció de la humitat, resistència durant el transport, la caixa i la maculatura.

Per a què es consideri homologada, l'empresa haurà d'obtenir un mínim de 65 punts i puntuar almenys la meitat dels punts de cada un dels criteris de valoració .

LOT 2

Es puntuaran les ofertes presentades d'acord amb els criteris següents:

Els criteris de valoració (que com a màxim poden sumar 100 punts) seran els següents:

1. Criteris econòmics fins a 30 punts
2. Qualitat tècnica del producte..... fins a 25 punts
3. Qualitat ambiental del producte..... fins a 25 punts
4. Distribució, transport i temps de resposta fins a 18 punts
5. Tipus d'embalatge fins a 2 punts

La ponderació als efectes de la valoració del concurs obert serà realitzada mitjançant informe tècnic, per la qual cosa es podrà demanar tota la informació explicativa que es necessiti en aquest sentit. Per a l'elaboració d'aquest informe es tindrà en compte la documentació econòmica i tècnica demanada.

Pel que fa a la valoració dels criteris es farà de la manera següent:

1. Criteris econòmics:

(preu licitació - preu oferta a valorar) * per N punts / (preu licitació - preu oferta més econòmica) =

N: valor màxim oferta econòmica segons criteris d'adjudicació.

2. Qualitat tècnica del producte

Es valoraran paràmetres definits als plecs tècnics com: el tallat del paper, el color, els components de la pasta, durabilitat, compatibilitat amb les màquines.

3. Qualitat ambiental del producte

Es valoraran els paràmetres definits als plecs tècnics com: certificats ISO de sistemes de gestió medioambiental i es valorarà la possessió d'ecoetiquetes d'organismes oficials tipus: Distintiu de Garantia Ambiental, Àngel Blau o equivalents.

4. Distribució, transport i temps de resposta

Es valoraran paràmetres definits als plecs tècnics com: les unitats d'entrega, els terminis d'entrega i el i forma d'entrega.

5. Tipus d'embalatge

Es valoraran paràmetres definits als plecs tècnics com: grau d'aïllament i protecció de la humitat, resistència durant el transport, la caixa i la maculatura.

ANNEX 2

MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISIÓ DE DOCUMENTACIÓ (Expedient núm. 2007/SUB-145)

(Presentar en el Registre General de la Universitat de Lleida)

**Nom i cognoms de la persona
apoderada:**

major d'edat, amb el DNI núm.:

**en representació de l'empresa
(nom i raó social):**

data de poders

NIF empresa:

carrer o plaça:

CP i localitat:

CP -

província:

telèfon:

fax:

**i designo com a persona de
contacte**

Correu electrònic de contacte

(aquestes dades seran les que la Universitat de Lleida farà servir per a les diferents notificacions)

1r. Sol·licito que, per participar en el concurs obert per a la contractació de **CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT**

_____ **DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** publicat per la Universitat de Lleida en el diari DOGC _____ NÚM. _____ de data _____,

2n. S'admeti la documentació següent:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

SOBRE B : PROPOSICIÓ ECONÒMICA I TÈCNICA

Lloc, data i signatura de la persona que fa la sol·licitud

ANNEX 3

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE NO INCOMPATIBILITAT NI INCAPACITAT

(Nom i cognoms) _____, en nom propi, declaro sota la meua responsabilitat, com a participant en el concurs per a la contractació del **CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT**

_____ **DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** (expedient núm. 2007/SUB-145) que:

DECLARO:

- a) Que ni el sotassinat, ni l'empresa que represento, ni els administradors, ni representants de la mateixa, es trobem incursos en cap prohibició o incompatibilitat per contractar amb l'Administració, no concorrent cap circumstància que incapaciti per contractar amb la mateixa, previstes en els articles 15 a 20 del Real Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques,
- b) Que l'empresa, la qual represento, es troba al corrent en el compliment de les obligacions amb la Generalitat de Catalunya, tributàries i amb la Seguretat Social d'acord amb l'establert en els articles 13 i 14 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i està donada d'alta a l'IAE en l'epígraf corresponent,
- c) Que l'empresa, la qual represento, compleix i es compromet a complir amb la normativa establerta en matèria de prevenció de riscos professionals,
- d) Que l'empresa, la qual represento, compleix i es compromet a complir amb les obligacions dimanants d'aquest contracte amb els seus subcontractats,
- e) Que conec i accepto les condicions que figuren en aquests plecs de clàusules administratives i els seus annexes.

I, perquè consti, signo aquesta declaració responsable.

Data i signatura

3.4. Format: 250 x 353 cm. 100 gr.

4. CARTES

4.1. Paper de carta

4.2. Paper de continuïtat

4.3. Nota interior

4.4. Paper de carta (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

4.5. Paper de continuïtat (rector, president del Consell Social i síndic de greuges)

5. CARPETES

5.1. Carpeta amb o sense butxaca

5.2. Carpeta d'arxiu

5.3. Subcarpeta d'arxiu (camisa)

6. CAPSES D'ARXIU

6.1. Capsa d'arxiu

7. DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA

7.1. Característiques: Formats verticals (certificats...)

Certificat d'assistència: activitats formatives del personal d'administració i serveis

Certificat d'aprofitament: activitats formatives del personal d'administració i serveis

Certificat d'aptitud pedagògica de l'ICE

Certificat Aules Universitàries per a la Gent Gran

Certificat de col·laboració de docència

Certificat d'assistència a un curs o jornada (impressió a dos cares)

Certificat d'aprofitament a un curs o jornada (impressió a dos cares)

Certificat d'aprofitament a un curs o jornada (impressió a dos cares)

Certificat d'assistència a un curs de la Universitat d'Estiu

Certificat d'aprofitament a un curs de la Universitat d'Estiu (impressió a dos cares)

Certificat d'aprofitament a un curs dels Serveis Culturals (impressió a dos cares)

7.2. Característiques: Formats horitzontals (títols i diplomes)

Nomenament de funcionari/ària de carrera del personal d'administració i serveis

Premi extraordinari llicenciatura, mestre, enginyer, etc. (impressió a dos cares)

Premi extraordinari de doctorat (impressió a dos cares)

Diploma de doctor/a europea (impressió a dos cares)

Medalla Estudi General
Doctor Honoris Causa
Medalla d'Or de la Universitat de Lleida
Certificat d'aprofitament d'un curs d'especialització
(impressió a dos cares)
Títol de Mestratge (impressió a dos cares)
Diploma de postgrau (impressió a dos cares)

En fulls adjunts incloc la resta de preus i tarifes que en els plec de clàusules administratives i tècniques (documentació SOBRE B) se'm demanen.

(Signatura i segell del licitador)

ANNEX 5

FITXA DE DADES

(Informació confidencial que s'inclourà en el Sobre A, d'obertura privada)

(Nom del sotasignat) _____ domiciliat a _____
_____, amb Document Nacional d'Identitat núm. _____ en nom i
representació de l'empresa _____
domiciliada al carrer _____ núm. _____ de
_____ amb NIF _____ segons poders atorgats davant el notari Sr.
_____ en data _____ amb núm.
_____ /

Donat el cas que l'empresa a la qual represento fos adjudicatària del concurs **PEL SUBMINISTRAMENT**

_____ **DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** (expedient núm. 2007/SUB-145),

SOL·LICITO:

Que la Universitat de Lleida procedeixi al pagament de les factures que es derivin d'aquest contracte i en els terminis establerts, en el compte corrent bancari que indico a continuació:

NOM DE L'ENTITAT BANCÀRIA: _____

ADREÇA OFICINA I POBLACIÓ: _____

COMPTE BANCARI: _____ - _____

és a dir:

_____ / _____ - _____ / _____

_____, a _____ de _____ de 200____

(signatura de la persona que fa la sol·licitud i segell empresa)

ANNEX B-1

ANNEX B-2

ANNEX 7

MODEL DE CONTRACTE A REDACTAR PER AL SUBMINISTRAMENT DE

.....

.

CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT DE

.....

Expedient número 200 /SUB-145

Lleida, ____ de _____ de 200__

REUNITS

D'una part, l'Excm. i Magfc. Joan Viñas Salas, com a rector i en nom de la Universitat de Lleida, amb NIF Q7550001G i domicili social a Lleida, Plaça de Víctor Siurana, 1, a l'empara del que disposen el Decret 201/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Lleida i el Decret 127/2003, de 27 de maig, de nomenament del Dr. Joan Viñas Salas com a rector de la UdL (DOGC 3893), i

de l'altra part, en/na _____, amb NIF _____, actuant en nom i representació l'empresa homologada _____ amb NIF _____, amb domicili a _____, _____, CP _____,

Ambdues parts es reconeixen competència i capacitat respectivament per formalitzar el present contracte, del qual cosignen les següents clàusules:

● ANTECEDENTS ADMINISTRATIUS

Amb data de _____ s'adjudica el concurs per a la homologació d'empreses subministradores d'equipament i accessoris microinformàtics (expedient 2007/SUB-145).

Amb data de _____ s'adjudica l'adquisició efectiva d'equipament.

CLÀUSULES ADMINISTRATIVES

Primera.- OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1.- Serà objecte d'aquest contracte el subministrament de _____ d

e la Universitat de Lleida, d'acord amb el plec de prescripcions del concurs d'homologació i la seva oferta .

1.2.- La realització d'aquest subministrament s'ajustarà estrictament al que disposa el Plec de clàusules administratives particulars i característiques tècniques que regulen aquesta contractació, i al presentat en l'oferta del licitador adjudicatari, tot el qual ha d'estar degudament signat com a prova de conformitat.

1.3.- Aquest contracte s'adjudica mitjançant procediment negociat sense publicitat d'acord amb l'establert en l'article 182.l del TRLCAP, a proposta de la unitat tècnica designada.

Segona.- CAPACITAT PER CONTRACTAR

2.1.- El contractista declara no estar inclòs en cap de les causes d'incapacitació i incompatibilitat fixades per la legislació vigent per contractar amb l'Administració.

2.2.- Així mateix declara que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries en els termes establerts en els articles 13 i 14 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Tercera.- PRESSUPOST MÀXIM I PAGAMENT

3.1.- La remuneració total d'aquest contracte es fixa en _____ (que inclourà l'IVA, les despeses de transport i totes les altres càrregues fiscals i de tot tipus que procedeixin i, aquelles que es detallin en els plecs) i que

anirà contra la partida pressupostària _____ dels pressupostos de la UdL per a l'any ____.

3.2.- El pagament es farà contra la presentació de les factures, degudament validades per les unitats tècniques de la UdL.

Quarta.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1.- La durada d'aquest contracte serà fins a la total instal·lació i posada en marxa de l'equipament de referència i com a termini màxim l'establert en la seva oferta a partir de la recepció de la comanda expedida per la UdL.

4.2.- D'acord amb l'establert en els plecs, l'adjudicatari es compromet a complir amb totes les obligacions inherents d'aquesta contractació i que venen regulades en els plecs.

Cinquena.- GARANTIA DEFINITIVA

5.1.- El termini de garantia d'aquest equipament serà de _____ i es comptarà a partir de la recepció efectiva de l'equipament, a banda de la garantia tècnica establerta en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

5.2.- Per respondre del correcte funcionament d'aquest equipament, l'adjudicatari ha constituït una garantia definitiva, a favor de la Universitat de Lleida, per un import de _____ EUR (4% de l'import d'adjudicació), la qual serà retornada una vegada transcorregut aquest període i sense que hi hagués denuncia per part de la UdL.

Sisena.- PENALITZACIONS

6.1.- Les deficiències en la realització del subministrament i l'incompliment de les estipulacions d'aquest contracte i dels plecs reguladors es notificaran per escrit i podran donar lloc a la resolució del contracte sense cap mena d'indemnització per danys i perjudicis.

Setena.- NATURALESA ADMINISTRATIVA DEL CONTRACTE

7.1.- Aquest contracte té caràcter administratiu i com a tal serà fiscalitzable mitjançant les normes administratives específiques corresponents.

7.2.- La Universitat de Lleida es reserva la facultat d'interpretar les clàusules d'aquest contracte i de resoldre els dubtes que pugui presentar el seu compliment.

7.3.- Contra els acords de la Universitat de Lleida procedirà el recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que disposa la Llei reguladora de la jurisdicció esmentada.

Vuitena.- RESCISSIÓ DEL CONTRACTE

8.1.- Aquest contracte podrà ser rescindit per la Universitat de Lleida, sempre que convingui a les necessitats del Servei. Si la causa no fos imputable al contractat, s'indemnitzaran els danys i perjudicis ocasionats en els termes establert en la legislació vigent.

I per deixar constància de tot el que s'ha convingut, ambdues parts signen aquest contracte, per duplicat i en el lloc i la data fixats en l'encapçalament.

El rector

L'empresa adjudicatària

Dr. Joan Viñas Salas
Universitat de Lleida

JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ DE MATERIAL

Referència: CONTRACTACIÓ DEL SUBMNISTRAMENT DE
.....
(2007/SUB-144)

(nom del responsable de verificar la correcta recepció d'aquest equip)

(càrrec)

(Servei/Departament)

Faig constar que l'objecte especificat en el contracte i en l'oferta, adquirit mitjançant procediment negociat sense publicitat, va ésser subministrat per l'empresa adjudicatària

(assenyaleu amb una X el que correspongui):

de manera satisfactòria i no detectant-se defectes en el seu lliurament, cosa que deixarà constància per a l'inici del període de garantia d'aquest equipament.

de manera no satisfactòria, d'acord amb el que s'inclou en les observacions, per la qual cosa, el període de garantia no s'inicia fins a la total esmena d'incidències.

Observacions:

Signo aquest document als efectes que correspongui.

Lleida, de/d' _____ de 200__

(Signatura)