



UNIVERSITAT DE LLEIDA

Procedimient Abierto

CONTRATO DE SUMINISTRO: AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RED SIN CABLES DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA.

Publicado:

DOUE núm. 2009/S-106 de fecha 05/06/09

BOE núm. _____ de fecha _____

Presentación de Proposiciones:

Hasta el _____ de 2009 al Registro General de la UdL. Edificio Rectorado

Horario: 9-14 h (último día de presentación de 9-13 h)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Exp: 2009/SUB-27

- I.- Disposiciones generales**
- II.- De la licitación**
- III.- Formalización del contrato**
- IV.- Ejecución del contrato**
- V.- Extinción del contrato**
- VI.- Disposiciones finales**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RED SIN CALBES DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA.

EXP. NÚM. 2009/SUB-27

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato

1.1. Constituye el objeto de esta contratación el suministro de un sistema de red inalámbrica (a partir de ahora, WLAN) que permita ampliar el sistema actual de la Universitat de Lleida (UDL), de acuerdo con las especificaciones que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2. Codificación correspondiente al Vocabulario Común de los Contratos Públicos (CPV-2008): 32418000-6

Codificación correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA-2008): 26.30.23

2. Normas reguladoras

2.1. La contratación a qué hace referencia este documento se regirá por las cláusulas establecidas en este pliego, por las disposiciones contenidas en la Ley 30/2007, de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público - en lo sucesivo, LCSP - y en el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y por el resto de disposiciones vigentes en materia de contratación pública - en lo sucesivo, RGLCAP -.

2.2. Supletoriamente, serán de aplicación las disposiciones civiles vigentes en materia de obligaciones y de contratos.

3. Presupuesto

3.1. El valor estimado del contrato es el que figura en el apartado B del cuadro de características.

Este valor estimado incluye todos los factores de valoración y los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente corren por cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier tipo. El Impuesto sobre el Valor Añadido se indica en partida independiente.

Quedarán excluidas las ofertas que presenten un importe superior al valor estimado del contrato.

3.2. El crédito para atender las obligaciones económicas derivadas de esta contratación figura consignado al presupuesto de esta universidad, en la partida que se menciona en el apartado C. del cuadro de características.

3.3. Los gastos de los anuncios de licitación y de adjudicación que se publiquen así como los de formalización del contrato irán con cargo al adjudicatario, el importe máximo será el que figura en el apartado P del cuadro de características.

3.4. En las proposiciones presentadas por los licitadores se entenderán comprendidos a todos los efectos todos los gastos que deba realizar par el cumplimiento del contrato, como son transportes,



tasas, trabajos accesorios y auxiliares y todos los tributos que, de cualquier clase, graben el suministro a efectuar. La pertinente cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido se indicará aparte.

4. Plazo de entrega

4.1. El plazo de entrega y puesta en marcha es el que se indica en el apartado M. del cuadro de características.

4.2. EL adjudicatario quedará obligado a entregar, instalar y hacer la puesta en marcha de los diferentes equipos en el lugar dónde le indique el responsable del Área de Sistemas de la Información y Comunicación de la UDL.

5. Capacidad de las empresas

Están facultadas para contratar con la Universitat de Lleida las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar de acuerdo con lo que establece el artículo 43 LCSP, que no estén incluidas en ninguna de las prohibiciones de contratar que se recogen en el artículo 49 de la referida Ley y que acrediten la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 52 de la LCSP se podrá acreditar la solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos existentes, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de estos medios.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán cumplir, además, con los requisitos del artículo 44 de la LCSP.

La Universitat de Lleida puede contratar con uniones de empresarios o agrupaciones que se constituyan temporalmente al efecto. Esta participación se instrumentalizará, en la fase de licitación, mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen, la participación de cada uno de ellos y designando un representante o apoderado único 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 en otros aspectos, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en el caso de resultar adjudicatarios. No será necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Estos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Universitat de Lleida.

No obstante el que se ha indicado en los párrafos anteriores, no pueden concurrir a la presente licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas al contrato, si esta participación pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un tratamiento de privilegio en relación al resto de las empresas licitadoras.

Las personas jurídicas sólo podrán ser objeto de adjudicación de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad que de acuerdo con sus estatutos o reglas fundacionales le sean propias.

6. Garantías

6.1. La garantía provisional, por el importe fijado en el apartado H del cuadro de características, podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, y con las exigencias y régimen previsto en el artículo 91 LCSP.

En caso de tratarse de un aval bancario, el citado aval se deberá formalizar según el aval tipo recogido en el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos (RGLC), y el avalista deberá cumplir los requisitos legalmente exigibles.

En el caso de tratarse de un contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y las condiciones que reglamentariamente se establecen, con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo del seguro de caución, siendo necesario entregar el certificado del contrato al correspondiente Órgano de contratación de la Universitat de Lleida.

Este seguro se deberá formalizar en la correspondiente póliza que se concretará en un certificado, según modelo tipo recogido en el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el RGLC, la compañía aseguradora deberá cumplir los requisitos legalmente exigibles

Las garantías aportadas de forma individual o conjunta por los empresarios que formen parte de las agrupaciones o uniones de empresarios que se constituyan temporalmente, deberán manifestar explícitamente que garantizan de forma solidaria a las diferentes empresas que conforman la agrupación o unión de empresarios.

6.2. En los casos en que la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

6.3. De conformidad con aquello previsto en el apartado K del cuadro de características, el adjudicatario deberá constituir la garantía definitiva, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, antes de la formalización del Contrato, pudiéndose presentar en las formas establecidas al presente Pliego para las garantías provisionales.

En caso de tratarse de un aval bancario, el citado aval se deberá formalizar según el aval tipo recogido en el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el RGLC, y el avalista deberá cumplir los requisitos legalmente exigibles.

En el caso de tratarse de un contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y las condiciones que reglamentariamente se establecen, con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo del seguro de caución, siendo necesario entregar el certificado del contrato al correspondiente Órgano de contratación de la Universitat de Lleida.

Este seguro se deberá formalizar en la correspondiente póliza que se concretará en un certificado, según modelo tipo recogido en el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el RGLC, y la compañía aseguradora deberá cumplir los requisitos legalmente exigibles.

El contratista deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación provisional del contrato.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, por cualquier circunstancia, el precio del mismo experimente variación al alza o a la baja, se reajustará la garantía constituida por el importe necesario para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento.



De conformidad con aquello establecido por el artículo 90 de la LCSP la devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto este por causas no imputables al contratista.

II. DE LA LICITACIÓN

7. Forma de adjudicación

La contratación del servicio de referencia se adjudicará por el procedimiento que se especifica en el apartado **D** del cuadro de características.

El procedimiento se publicará en el Perfil del contratante de la Universitat de Lleida y en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con lo establecido en el art. 126 de la LCSP.

El acceso al Perfil del contratante es <http://www.udl.cat/perfils/empreses.html>

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego (Art. 134.3 f) de la LCSP).

8. Criterios que serán estimados por la Mesa de Contratación para formular su propuesta

8.1 La adjudicación recaerá en el licitador que, en conjunto, haga la propuesta económicamente más ventajosa para la UDL de acuerdo con los criterios de adjudicación que se especifican en el Anexo 2 . La adjudicación se hará a la proposición económicamente más ventajosa, aquella que obtenga la mayor puntuación de entre todas aquellas proposiciones admitidas a licitación que igualen o superen todos los mínimos de puntuación establecidos en el anexo.

8.2 Asimismo, en cumplimiento del artículo 34 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en el supuesto de igualdad en las ofertas de las empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las personas físicas y jurídicas que dispongan de un plano de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres, siempre que las proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

9. Presentación de proposiciones

9.1 Las proposiciones se presentarán en mano en el Registro General de la UDL (Edificio Rectorado. Plaza Víctor Siurana, 1. 25003 Lleida). El plazo para presentar las ofertas finalizará el día que se indique en el anuncio de licitación publicado en el diario oficial que corresponda de acuerdo con el art. 126 de la LCSP.

9.2 Asimismo las proposiciones se podrán presentar por correo, siempre dentro el plazo establecido; en este caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición de la remisión en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (al número 973 702236) o telegrama el mismo día. Sin la concurrencia de ambas premisas, no será admitida ninguna proposición si es recibida en el Registro General de la Universitat de Lleida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo establecido.

En cualquier caso, si las proposiciones enviadas por correo no llegan en el plazo de 10 días naturales a contar al día siguiente a la fecha tope de presentación de proposiciones, no serán admitidas en caso alguno.

9.3. Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

9.4. Las proposiciones serán secretas hasta el momento de la apertura de pliegos y su presentación implicará la aceptación incondicionada por parte del licitador del contenido del presente Pliego de Cláusulas.

9.5. Si de acuerdo con el anuncio de licitación y de conformidad con el apartado I, del cuadro de características, se admite la presentación de soluciones variantes o alternativas al proyecto o prescripciones técnicas objeto de esta licitación, se hará constar su alcance.

9.6. Las proposiciones se presentarán en 2 sobres cerrados (A i B) y a éstos se adjuntarán el “Modelo de solicitud de admisión de documentación” según el modelo que figura al Anexo 5. Los sobres A i B deberán contener la documentación que después se especificará, indicando al reverso el literal siguiente:

SOBRE A – DOCUMENTACIÓN GENERAL
SOBRE B - OFERTA ECONÓMICA I REQUISITOS TÉCNICOS

PROCEDIMIENTO Nº _____ -

Nombre y firma del licitador
Empresa a la que representa
Dirección
Teléfono
Fax
Dirección electrónica

9.7 En el interior de cada sobre se incluirá una hoja donde se relacione su contenido, enunciado numéricamente.

10. Documentación a presentar

Todos los documentos deberán presentarse en originales o mediante copias que tengan el carácter de autenticaciones conforme a la legislación vigente. Las empresas extranjeras presentarán todos los documentos traducidos de forma oficial a la lengua catalana o a la castellana.

10.1. Sobre A – Documentación general (cerrado)

10.1.1. Índice

Relación numérica del contenido de este sobre.

10.1.2. Acreditación de la capacidad de obrar

Contenido:

10.1.2.1.- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador



a) Para las personas físicas (empresarios individuales y profesionales), será obligatoria la presentación del documento nacional de identidad (DNI), o documento que lo sustituya, y del número de identificación fiscal (NIF), en caso de que este no conste en el referido DNI. También será necesaria la acreditación, si es el caso, del nombre comercial con el que opera en el tráfico mercantil.

b) Para las personas jurídicas, será obligatoria la presentación del CIF y de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Cuando esta inscripción no sea exigida, la acreditación se realizará mediante la aportación de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, en qué consten las normas reguladoras de la actividad de la empresa, inscritos, en su caso, en el Registro oficial correspondiente.

Además, se deberá acreditar por parte de la persona jurídica licitadora que las prestaciones del contrato se encuentra comprendido dentro de las finalidades, objeto o ámbito de la actividad que sean propios de la misma, según sus estatutos o reglas fundacionales.

c) Si el empresario actúa mediante representante o se trata de una persona jurídica, hace falta aportar:

c.1.) Documento público de apoderamiento, debidamente inscrito en el Registro público correspondiente.

c.2.) DNI y NIF del representante y del firmante de la proposición económica.

d) Documento que acredite la inscripción en el Registro de Licitadores.⁽¹⁾

e) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunitat Europea, o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se ha de acreditar mediante la inscripción en los registros procedentes de acuerdo con la legislación del estado dónde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada, o de una certificación en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

f) Los otros empresarios extranjeros habrán de acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente o Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, haciendo constar que se encuentran inscritos en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el ámbito de las actividades objeto de los contratos. En este supuesto, además, hará falta acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Hacienda sobre la condición del Estado de procedencia de la emprendida del Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, de lo contrario, que admita la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, de forma substancialmente análoga.

g) Tal y como se ha adelantado, podrán presentarse ofertas licitadas por agrupaciones de empresarios o uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que haga falta su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Estas empresas quedarán obligadas solidariamente ante UDL.

En estos supuestos, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de sus componentes acreditarán su capacidad, personalidad, representación y solvencia, siendo obligatorio indicar en documento separado los nombres y circunstancias de quienes la subscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado con facultades suficientes por ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del Contrato hasta su extinción.

El licitador que forme parte de una agrupación de empresarios o de una unión temporal no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una agrupación o unión de empresarios.

El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

(1)- en caso que se utilice esta posibilidad.

En caso de que toda o parte de la documentación relacionada a continuación ya se hubiera entregado a UDL y no hubiera sido objeto de ninguna modificación o actualización, siendo por lo tanto, de plena vigencia, no hará falta que el licitador la aporte de nuevo siempre y cuando acompañe debidamente cumplimentada y bajo su responsabilidad certificación de la vigencia de la mencionada documentación.

Además, los licitadores habrán de presentar la siguiente documentación:

1) Declaración responsable según modelo que figura como anexo 4 .

2) Garantía provisional 7.758,62 €.

3) Grupo de Sociedades

A los efectos de determinar el carácter anormal o desproporcionado de las bajas los licitadores deberán presentar una declaración en la que manifiesten si pertenecen a algún Grupo de Sociedades y en caso afirmativo deberá indicar las empresas que conforman este Grupo de Sociedades. Se entiende por empresas pertenecientes a un grupo de sociedades aquellas que se encuentren en cualquiera de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

4) Sumisión jurisdiccional de las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras aportarán una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que directa o indirectamente se derivaran de los contratos, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

5) Documentación exigida en aquella fase, sobre prevención de riesgos laborales, en el anexo núm. 6.

6) Cumplimiento normativa integración discapacitados. Si procede, documentación acreditativa conforme la plantilla de la empresa está integrada por un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% o de la adopción de alguna de las medidas alternativas previstas en el artículo 2 del Real decreto 364/2005, de 8 de abril.

7) Plano de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres. Si procede, documentación acreditativa conforme el empresario dispone de un plano de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

10.1.2.2.- Acreditación de la solvencia económica, financiera i técnica

A) La acreditación de la solvencia económica y financiera se acreditará por uno de los medios siguientes:

a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización para riesgos profesionales.



- b) Cuentas anuales o su extracto de los cinco últimos años, que deberán permitir acreditar que la anualidad del contrato no superará el 40 % de la facturación media de la empresa durante los últimos 5 años.

Con respecto a los licitadores que concurren con unión temporal de empresas, se entenderá que se cumple este requisito si se acredita que al menos una de las que conforman la agrupación posee la solvencia económica exigida, siempre y cuando esta tenga una participación mínima de un 25 %.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- c) Declaración relativa a la cifra global de negocios relativa a como mínimo los tres (3) últimos años.

Si por razones justificadas, una empresa no pudiera facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera mediante cualquier otra documentación considerada como suficiente por la UDL.

B) La acreditación de la solvencia profesional o técnica se llevará a cabo presentando :

- Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años, indicando el importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente si el destinatario es una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este. A falta del certificados, se podrán acreditar mediante una declaración del empresario.

Con respecto a los licitadores que concurren con unión temporal de empresas, se entenderá que se cumple este requisito si se acredita que al menos una de las que conforman la agrupación posee la experiencia exigida, siempre y cuando esta tenga una participación mínima de un 25 %.

Por tal de acreditar esta experiencia, los licitadores habrán de presentar certificados oficiales de buena ejecución expedidos por parte de la propiedad u organismo oficial. En caso de aportar experiencia como miembro de una Unión Temporal de Empresas, se adjuntará copia del acta de constitución de la misma con detalle del porcentaje de participación en la misma.

- Indicación del personal técnico o unidades técnicas integradas o no en la empresa, que se tenga previsto assignar para la correcta ejecución del contrato.

Registro electrónico de licitadores (RELI)

Los licitadores que estén inscritos en el Registro Electrónico de Licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) quedarán exentos de aportar en este procedimiento de adjudicación, la documentación que acredita la personalidad jurídica y de representación, las cuentas anuales, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, la declaración responsable que el licitador no está afectado por ninguna prohibición de contratar y la clasificación empresarial. A tal efecto harán constar dentro del sobre A una declaración responsable conforme su inscripción en el RELI y los datos que figuran se encuentran vigentes. Asimismo, podrán adjuntar una copia impresa de los datos que constan en el mencionado registro.

10.2.Sobre B - Oferta económica y requisitos técnicos

Todas las hojas a incluir en el sobre B y que se relacionan a continuación deberán estar firmados por el licitador i incluirá los siguientes documentos:

1. Índice del contenido de este sobre.
2. La oferta económica redactada según el modelo que figura en anexo 3 y firmada por el licitador, no se aceptarán proposiciones escritas a mano, ni las que tengan omisiones, enmiendas o errores que impidan conocer claramente lo que se considera fundamental para valorarla. La ausencia de la firma de la proposición o la expresión de reservas o condiciones al contenido de este pliego es causa de exclusión del licitador. La oferta no podrá ser superior al presupuesto de licitación.

Dentro del precio ofertado están incluidas toda clase de gastos, arbitrios o tasas necesarias que se originen con motivo del contrato y de su correcta ejecución.

Además, en el precio propuesto estará desglosado el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente. Cualquier variación de tipo de IVA será aplicable a partir de su vigencia. Cada licitador puede incluir una única (1) solución en su proposición.

3. Memoria firmada por el licitador, donde se describa técnicamente el material ofertado, con expresión de las marcas y modelos de todos los componentes, identificación del programario, certificados de calidad, certificados medioambientales, periodo de garantía, homologaciones del producto, y medios humanos con qué se cuenta para la ejecución, instalación y puesta en funcionamiento (adjuntar currículum vitae).

Deberán quedar claramente especificadas los datos técnicos que se reclaman a los pliegos técnicos y que sirven por valorar las proposiciones técnicas.

4. Deben quedar bien claros aquellos elementos que supongan una mejora respecto al equipo básico establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
5. Documento de compromiso de ofrecer la asistencia técnica para el mantenimiento del equipamiento suministrado, durante el periodo de garantía del contrato. En aquel documento se hará constar el lugar desde donde se prestará y el compromiso de proporcionar piezas de recambio del material ofertado durante los cinco años posteriores a la finalización del terminio de la garantía. Se valorará la ampliación del periodo de garantía ofertada.
6. Documento en el que se especifiquen los aspectos que se relacionan, sobre la asistencia técnica posterior al periodo de garantía que oferten:



- Tiempo de respuesta.
- Plazo de entrega de los recambios
- Coste hombre/hora
- Coste desplazamiento

7. Calendario de ejecución.- Propuesta de planificación del suministro, instalación y puesta en marcha, concretando el plazo de cada una de las fases.

8. Propuesta de cursos de formación y asesoramiento para el personal técnico (máximo 4 personas) de la universidad. Deberá incluirse una propuesta certificada por el fabricante.

La no presentación de la documentación necesaria para la valoración de un determinado criterio, conllevará como mínimo, a que aquel criterio obtenga cero puntos.

11. Desarrollo del procedimiento

11.1. Con anterioridad a la celebración del acto de apertura de proposiciones, la Mesa de contratación examinará y calificará, previamente, la validez formal de los documentos contenidos en el sobre "A", y acordará la admisión de los licitadores, la documentación de los cuales sea completa y reúna todos los requisitos exigidos. En el supuesto de que hayan licitadores la documentación de los cuales se hubiera presentado con defectos u omisiones enmendables se comunicará verbalmente o por fax a los interesados, los licitadores afectados deberán corregir o enmendar los defectos en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación, si no lo hacen así, quedarán definitivamente excluidos del presente procedimiento de contratación.

En caso de que la Mesa de contratación deba solicitar aclaraciones o documentación complementaria lo comunicará verbalmente o por fax a los interesados, para que en un plazo máximo de 5 días naturales aporten esta documentación.

11.2. La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación y enmendados los defectos u omisiones de la documentación, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso de los admitidos, los rechazados y las causas del rechazo.

11.3. La Mesa de contratación, en el lugar, la fecha y la hora que previamente habrá informado por fax a los interesados y al Perfil del Contratante de la UDL, realizará la lectura del anuncio del contrato, procederá al recuento de proposiciones presentadas y dará conocimiento del número de proposiciones presentadas y del nombre de los licitadores, y notificará los resultados de la calificación de los documentos presentados con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas del rechazo, seguidamente se procederá a la apertura de los sobres "B" y a la lectura de las proposiciones económicas

Mesa procederá al rechazo motivado de las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, o excedan del presupuesto base de licitación o varíen sustancialmente el modelo establecido, o comporten error manifiesto en el importe de la proposición, o el licitador haya reconocido que su propuesta tiene algún error o alguna inconsistencia que la hagan inviable.

11.4. La Mesa de contratación, invitará a los asistentes para que manifiesten las dudas o pidan explicaciones y para que expongan las observaciones o reservas oportunas contra el acto celebrado.

La Mesa aclarará y contestará las dudas o explicaciones que se hayan pedido. En caso de que se hagan observaciones o reservas contra el acto celebrado, comunicará a las personas que las hayan

hecho que deberán formularlas por escrito en un plazo máximo de 2 días hábiles siguientes al del acto de apertura de proposiciones.

El órgano de contratación, previo informe de la mesa, resolverá de forma expresa todas las reclamaciones o reservas sobre el acto de apertura de proposiciones que se hayan presentado por escrito.

11.5. La Mesa de contratación, una vez elaborado el informe técnico correspondiente y valorados los criterios de adjudicación del presente procedimiento, hará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

11.6. La Mesa de contratación estará constituida por:

Presidente:

Josep Ma. Sentís, gerente de la UdL o persona en que delegue.

Vocales:

Pere Solà, Vicerector de I i TC de la UdL

Carles Fornós, Director ASIC

Judith Pintó, Técnica ASIC

Fermin Molina, Técnico ASIC

Òscar Martínez, miembro de la Assessoria Jurídica de la UdL

Secretaria:

Mercè Sanz, jefa de la Secció de Contractació i Compres

11.7 La Mesa podrá incorporar, a sus reuniones, asesores especiales con voz pero sin voto.

11.8 Las proposiciones serán valoradas por la Mesa de contratación, la cual podrá solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas sobre las ofertas que se hayan presentado.

En caso de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación se considerará la oferta económicamente más ventajosa y por lo tanto, será la empresa propuesta para la adjudicación, aquella que reúna las especificaciones contenidas en la disposición adicional sexta de la LCSP.

12. Adjudicación

12.1. En el plazo máximo de 3 meses, el Órgano de Contratación adjudicará provisionalmente el contrato mediante resolución motivada que notificará a todos los candidatos o licitadores y la publicará en el Perfil del Contratante de la UDL. Si existen ofertas anormales o desproporcionadas, estos plazos se podrán ampliar en 15 días hábiles para poder realizar los trámites pertinentes.

12.2. Mientras no se haya acordado la adjudicación provisional, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento de adjudicación en los supuestos y con los requisitos establecidos en el artículo 139 de la LCSP.

12.3. La adjudicación definitiva no podrá producirse antes de que haya transcurrido el plazo mínimo de 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante. En este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente:

a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y último recibo, siempre que ejercite actividades sujetas y no exentas del mencionado Impuesto.

b) Certificado específico de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la Administración Tributaria, a los efectos del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



- c) Certificado positivo, emitido por el órgano competente, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Certificación administrativa de la Agencia Tributaria del Ministerio de Hacienda acreditativa de estar al corriente del desempeño de sus obligaciones tributarias.
- e) Certificación administrativa de la Consejería de Economía y Finanzas de la Generalitat de Catalunya acreditativa de estar al corriente en el desempeño de sus obligaciones tributarias.
- f) Garantía definitiva.
- g) Otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

12.4. En el supuesto de que no se aporte esta documentación, se dejará sin efecto la adjudicación provisional, se procederá a ejecutar la garantía provisional, pidiendo, igualmente, los daños y perjuicios causados a la entidad. El órgano de contratación podrá optar entre convocar una nueva licitación o proceder, si fuera posible, a adjudicar provisionalmente el contrato al siguiente licitador, de acuerdo con los criterios de adjudicación y contando con el visto bueno del nuevo adjudicatario.

12.5. La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los 10 días hábiles siguientes a que finalice el plazo establecido en el punto 1 anterior y siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación requerida y haya constituido, si procede, la garantía definitiva fijada.

12.6. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las excluidas sin abrir, serán archivadas. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos sin que hayan sido interpuestos, la documentación presentada quedará a disposición de los interesados.

12.7. La garantía provisional se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios una vez adjudicado el contrato y se devolverá al adjudicatario a la formalización del mismo.

12.8. La adjudicación definitiva del contrato, cuando su cuantía sea superior a 18.000 euros, se publicará en el perfil del contratante. Además, cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, su adjudicación definitiva se publicará en el DOGC en un plazo no superior a 48 días desde la fecha de adjudicación del contrato. Asimismo, cuando se trate de contratos cuyo valor estimado haya sido igual o superior a 206.000 euros el anuncio deberá enviarse, en el mismo plazo señalado anteriormente, al DOUE y publicarse en el BOE.

13. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

13.1. En caso de que Mesa apreciara en alguna o algunas de las proposiciones presentadas que se trata de una oferta con valores anormales o desproporcionados, se atenderá a aquello previsto en el artículo 136 de la LCSP. En este sentido notificará esta circunstancia a los interesados, otorgándolos un plazo de 10 días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas. A la vista de los informes técnicos oportunos y, si procede, de las alegaciones formuladas por los interesados, la Mesa podrá optar por excluir la proposición o proposiciones con valores anormales o desproporcionados, o bien para valorarlas con la reserva que, en caso de resultar adjudicatarias, habrán de depositar la garantía complementaria del 5% de conformidad con el artículo 83.2 de la LCSP.

III- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14. Formalización del contrato

14.1. El contrato se formalizará en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público en el plazo máximo de 10 días hábiles a computar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. Sin embargo se podrá formalizar en escritura pública cuando lo solicite el contratista, en este caso, irán a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

14.2. Cuando, por causas imputables al adjudicatario, no se llegara a formalizar el contrato en el plazo que fije la administración, la UDL podrá acordar la resolución del contrato, previa audiencia del interesado y previo informe preceptivo y vinculante de la Comisión Jurídica Asesora si aquel formula oposición, y/o, si es el caso, decretará la pérdida de la garantía provisional.

14.3. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos en que haya sido objeto de una tramitación urgente o de emergencia.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. Ejecución del contrato

15.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en este documento y a las del Pliego de Prescripciones Técnicas, con total sometimiento a las disposiciones vigentes en materia de contratación del sector público. El plazo del contrato sólo será modificado por aquellas causas justificadas no imputables al contratista y que impidan realizar el mismo.

15.2. El órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de inspección y control en la ejecución del contrato, podrá dictar las instrucciones oportunas para el cumplimiento de lo que se haya convenido.

15.3. Todo lo que se refiera a exigencias de derecho y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato, se regirá por lo que disponga la normativa vigente en materia de contratación administrativa, aplicable a la Universitat de Lleida.

15.4. Todas las incidencias que puedan surgir entre la Universitat de Lleida y el contratista serán tramitadas y resueltas por la UDL con la máxima brevedad y adoptando las medidas convenientes para no alterar el ritmo de ejecución del contrato.

16. Obligaciones del adjudicatario

16.1. Durante el suministro, instalación y puesta en funcionamiento el adjudicatario asumirá las funciones y responsabilidad relacionadas con el control de calidad de los materiales y/o instalaciones que se suministran y/o realizan. El nivel de control de calidad mínimo será el definido en el PCT así como también el presentado por el contratista, y de todas aquellas disposiciones vigentes de cumplimiento obligatorio.

16.2. La empresa adjudicataria se obliga a entregar e instalar el objeto de este contrato en el plazo y lugares fijados en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, en el contrato o según las instrucciones que reciba por parte del órgano competente de la UDL.



16.3. Dirección del suministro. Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario debe asumir las responsabilidades esenciales de la dirección inmediata de los trabajos y el control y la vigilancia de los materiales suministrados y de su colocación, que ejecutará conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por la Universitat de Lleida mediante el responsable que ella designe. La UDL podrá parar cualquiera de los trabajos en curso de realización que no se ejecuten de acuerdo con las instrucciones dadas.

El contratista designará en el plazo de dos (2) días naturales desde la notificación de la adjudicación una persona como delegado suyo, que actuará como responsable del suministro, del montaje y de las instalaciones. Para el cambio de éste será necesaria la autorización expresa por parte de la Universitat de Lleida.

16.4. Programa de trabajo. Dentro el plazo establecido para la entrega del suministro se establecerá, en su caso, y de acuerdo con la UDL un programa de trabajo que será de obligado cumplimiento para el contratista. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización de este programa, siguiendo las instrucciones que, a tal efecto, reciba por parte de la UDL.

De acuerdo con el art. 271 de la LCSP la UDL tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que deba ser entregado como consecuencia del contrato y podrá ordenar o realizar análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se utilicen, establecer sistemas de control de calidad y dictar las disposiciones que considere oportunas para el estricto cumplimiento del acuerdo. El contratista aceptará las características técnicas que tendrán los espacios y las instalaciones existentes en la obra, para poder conectar los equipamientos técnicos sin ningún tipo de distorsión en cuanto a la calidad o los plazos.

La entrega se entenderá realizada en el momento en que los bienes estén totalmente instalados y aptos para su funcionamiento, para lo cual los embalajes, transportes y montajes se consideran parte integrante de la operación de entrega, y en cualquier caso, incluidos en el precio.

16.5. Suspensión del suministro. Si la UDL acordara una suspensión del suministro, ya fuera temporal parcial, temporal total o definitiva, se deberá levantar la correspondiente Acta de Suspensión (AS), de acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación.

16.6. Señalización del suministro. El contratista queda obligado a instalar, en su caso y por su cuenta, las señalizaciones exactas para indicar la zona de descarga del material, montaje y/o instalaciones y zonas de trabajo.

16.7. Corresponderá al adjudicatario la limpieza, retirada de todos los embalajes y residuos generados en el montaje de los equipos, dejando los espacios completamente limpios.

16.8. La empresa adjudicataria queda obligada a ejecutar las medidas derivadas de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su desarrollo normativo en todo aquello que le sea de aplicación.

16.9. La empresa adjudicataria en materia preventiva se coordinará en todo aquello que sea necesario con el Servicio de Prevención de la UDL.

16.10. La empresa adjudicataria pondrá en conocimiento de todos los trabajadores destinados a los campus de la UDL la normativa interna de seguridad y salud existente a la UDL así como las consignas de emergencia establecidas en la UDL, quedando obligada a prestar los servicios que se le pidan en caso de activación de los planes de autoprotección ya sea el general o los locales de los diferentes edificios.

16.11. El adjudicatario se hará cargo de los gastos de transporte y de personal, y cualquier otro que le sea imputable de acuerdo con la legislación vigente, en especial, los derivados de la asistencia técnica durante el periodo de garantía.

16.12. Si se acredita la existencia de vicios o de defectos en los bienes suministrados o en la instalación realizada, la UDL tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los bienes inadecuados, o su reparación si esto es suficiente.

16.13. Formación de personal y stocks. Para los elementos intercambiables que, debido al uso habitual deban ser sustituidos (bombillas, baterías, y todos los otros que conformen la estructura de los equipos en cuestión, o afecten a las instalaciones), será obligatorio proporcionar, sin ningún tipo de cargo, la información necesaria, documental y práctica, al personal especializado de la UDL para poder llevar a cabo por parte de la propia Universidad las reparaciones, si procede.

16.14. El adjudicatario se obliga a realizar el mantenimiento del material suministrado durante la duración del contrato y del plazo de garantía, en los términos establecidos en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas y, las condiciones que establezca la UDL, como consecuencia de la oferta realizada por el contratista en la fase de licitación.

16.15. El adjudicatario se compromete a reparar el material averiado dentro del plazo propuesto en su oferta.

16.16. La empresa contratista se obliga a aplicar, al realizar la prestación, medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

17. Derechos del adjudicatario

Una vez se haya entregado, instalado y comprobado el buen funcionamiento del suministro y este haya sido formalmente recibido por la UDL de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, el contratista tiene derecho a percibir de la UDL el precio acordado, en la forma y en los plazos que se fijen en el contrato. Todo esto conforme aquello que dispone el artículo 200 de la LCSP.

18. Cumplimiento de plazos, prórroga y penalidades por incumplimiento

18.1. El contratista está obligado a suministrar e instalar los bienes objeto del presente contrato dentro del plazo y lugar fijados en este pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, en su oferta, en el contrato o según las instrucciones que reciba el contratista del órgano de contratación.

18.2. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

18.3. Si el contratista se demora en la ejecución del contrato, por causas que no le sean imputables, y este se ofrece a cumplir sus compromisos, otorgándole una prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la UDL un plazo que será, como mínimo, igual al tiempo perdido, salvo que el contratista pida otro menor.

18.4. Si el contratista, por causas que le sean imputables, incurre en una prestación defectuosa o incumple los compromisos o las condiciones especiales de ejecución del contrato se le impondrán penalidades de acuerdo con el artículo 196 de la LCSP.

18.5. Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurre en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la UDL, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, en los términos previstos en el artículo 197 LCSP, o por la imposición de las penalizaciones diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades lleguen a un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalizaciones.

18.6. Si el contratista incumple los plazos parciales de ejecución del contrato, la UDL podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de las penalizaciones contempladas en el apartado Cuarto anterior.



En este supuesto de incumplimiento de los plazos parciales la UDL tendrá, además, la facultad de imponer las penalidades a que se refiere el apartado Cuarto anterior si se produce el incumplimiento de los plazos parciales por parte del contratista.

18.7. Las penalizaciones a que se hace referencia en los apartados anteriores serán impuestas y se harán efectivas de acuerdo con aquello previsto en el artículo 196 de la LCSP.

19. Modificación del contrato

19.1. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato y se registrarán y tramitarán de conformidad con aquello establecido en el artículo 272 de la LCSP.

19.2. Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que estos estén comprendidos en el contrato, siempre y cuando no se encuentren en los supuestos de resolución del artículo 275 c) LCSP. En caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, el contratista no tendrá derecho a reclamar ninguna indemnización.

19.3. No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, las cuales habrán de ser contratadas de forma separada.

19.4. Las modificaciones del contrato se formalizarán en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público en el plazo máximo de 10 días hábiles a computar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. Sin embargo se podrá formalizar en escritura pública cuando lo solicite el contratista, en este caso, irán a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

19.5. En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, será de aplicación aquello previsto en el artículo 202.4 de la LCSP.

20. Suspensión del contrato

Cuando, de acuerdo con aquello previsto en el artículo 203 de la LCSP, se acuerde la suspensión del contrato, debe levantarse un acta en la cual se consignen las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

V- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

21. Cumplimiento del contrato

21.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los plazos establecidos en el contrato y a plena satisfacción de la Administración.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente al de la realización del objeto del contrato.

21.2. En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de recepción o conformidad, se acordará y se notificará al contratista la liquidación correspondiente del contrato y se le abonará, si procede, el saldo resultante.

22. Periodo de garantía

22.1. Una vez formalizada la recepción, empezará el periodo de garantía, que será el que se fija en el apartado N del cuadro de características.

22.2. Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes objeto de suministro, la UDL tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si así fuera suficiente.

22.3. Durante este plazo el contratista tiene derecho a conocer y a ser escuchado sobre la aplicación de los bienes suministrados, en los términos del artículo 274 de la LCSP

22.4. Si el órgano de contratación de la UDL estima, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para la finalidad pretendida, como consecuencia de los vicios o defectos observados en los mismos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de aquellos bienes no será suficiente para el logro de aquella finalidad, podrá, antes de la expiración del plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos a cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22.5. Transcurrido el plazo de garantía sin que se haya formalizado por parte de la UDL ninguna objeción o denuncia en los términos en que se ha definido en el apartado 2 y 4 anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

23. Revisión de precios

23.1. Cuando el contrato se haya ejecutado en el 20% de su importe y haya transcurrido 1 año desde la adjudicación, se procederá a la revisión de precios de acuerdo con la fórmula que se establece en el apartado O del cuadro de características.

23.2. No es procedente la revisión de precios cuando se excluya expresamente el apartado O del cuadro de características.

24. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones del contratista, derivados del contrato, pueden ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, con autorización expresa de la UDL y con el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos.

25. Subcontratación

25.1. El adjudicatario puede subcontratar con terceros la realización parcial del contrato, con el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia.

25.2. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 30% del importe de adjudicación. Para el cómputo de éste porcentaje máximo no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por estas las que se encuentran en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.



25.3. Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los contratistas a los que se haya de encargar su realización.

Los subcontratos que no se ajusten a aquello indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios diferentes a los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiera cursado la notificación y aportado las justificaciones a las cuales se hace referencia en el apartado 1 de esta cláusula, salvo que con anterioridad hubieran sido autorizadas expresamente, siempre que la Administración no hubiera notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubieran sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

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

25.4. En los contratos de carácter secreto o reservado, o en aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado, la subcontratación requerirá siempre autorización expresa del órgano de contratación.

25.5. En ningún caso podrá concertarse la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP.

25.6. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato ante la Administración, de conformidad estricta a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

25.7. La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del contratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrán dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato.

25.8. El pago a subcontratistas y suministradores deberá hacerse cumpliendo las condiciones contempladas en el artículo 211 de la LCSP.

26. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las establecidas a los artículos 206 a 208 y 275 a 276 de la LCSP. Asimismo, también son causas de resolución del contrato las que expresamente se establecen en el presente pliego.

VI- DISPOSICIONES FINALES

27. Prerrogativas de la Universitat de Lleida

La UDL tiene la facultad de interpretar el contrato y resolver las dudas que puedan aparecer en su ejecución. Asimismo puede modificar el contrato por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con los requisitos establecidos en la LCSP.

28. Régimen de recursos y jurisdicción competente

Este procedimiento tiene naturaleza administrativa, y las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación, la ejecución, la modificación y la resolución del contrato objeto de este procedimiento serán resueltas por el órgano de contratación, las resoluciones del cual agotan la vía administrativa, y serán susceptibles de recurso contencioso administrativo, sin perjuicio de qué, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por el art. 37 de la LCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 30/92.

Y, firmo estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, al amparo de lo que disponen el Decreto 201/2003, de 26 de agosto, por el cual se aprueban los Estatutos de la Universitat de Lleida y el Decreto 113/2007, de 22 de mayo, de nombramiento del Doctor Joan Viñas Salas como rector de la UDL (DOGC 4889).

El rector

Entendido y aceptado en la totalidad

Dr. Joan Viñas Salas

El contratista adjudicatario

Lleida, mayo de 2009



Anexo 1

Exp. núm. 2009/SUB-27

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. Objeto: Suministro, instalación, y puesta en marcha de un sistema de red inalámbrica (WLAN) que permita ampliar el sistema actual de la Universitat de Lleida

B. Presupuesto máximo de licitación:

Importe máximo del contrato: 258.620,69 EUR (IVA excluido).

Partida de IVA (16%): 41.379,31 EUR.

Distribución por anualidades:

| Año | Base | IVA |
|------|--------------|-------------|
| 2009 | 129.310,34 € | 20.689,65 € |
| 2010 | 129.310,35 € | 20.689,66 € |

C. Partida presupuestaria:

Para el ejercicio 2009 se ha comprometido crédito por un importe de 150.000 EUR en la partida presupuestaria 0402/EEES/62007, la UdL asume formalmente el compromiso de consignar en el ejercicio 2010 el crédito adecuado y suficiente para cumplir con las obligaciones del contrato.

D. Tipo de tramitación:

Procedimiento Abierto (art. 122.2 y 141 a 145 de la LCSP)

Tramitación Ordinaria

E. Fecha límite de publicación en los diarios oficiales:

F. Periodo de mantenimiento de ofertas: 3 meses

G Clasificación: No procede

H Garantía provisional: 7.758,62 €

I. Admisión de variantes: No

J. Dependencia donde se ha de aportar la documentación para formalizar el contrato:

Sección de Contractación y Compras de la UdL

K Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

L. Porcentaje máximo de subcontratación: 30%

M. Plazo de entrega: El adjudicatario deberá entregar, instalar y poner en marcha el equipamiento que constituye este suministro según la planificación presentada por la empresa y aprobada por la UdL, cumpliendo en todo momento con la prioridad indicada en los pliegos técnicos.

El plazo máximo para que el objeto del contrato esté totalmente realizado es de doce (12) meses a partir de la fecha de firma del contrato.

N. Periodo de garantía: Mínimo 36 meses.

O Revisión de precios y fórmulas tipo: No procede

P Importe máximo gastos anuncios de licitación: 1.500 €

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

A) Criterios aplicables de forma automática. Hasta 56 punts

| | |
|---|-------------------------------|
| <p>1. A.- Oferta económica. La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de cada subapartado y el resto la que resulte de aplicar la fórmula siguiente: Puntos = 10 x oferta más económica/ oferta a valorar Subapartados a valorar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Precio por Access Point (AP) (máximo 10 puntos) 2. Precio controladores switchs red inalámbrica (máximo 10 puntos) 3. Precio licencias (máximo 10 puntos) | <p>Hasta 30 puntos</p> |
| <p>2. A.- Mejoras adicionales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento precios por ampliaciones (máximo 10 puntos): <ul style="list-style-type: none"> - Hasta 1 año (8 puntos) - Hasta 2 años (10 puntos) 2. Ampliación plazo de garantía (máximo 3 puntos): <ul style="list-style-type: none"> - Puntos = 3 x <u>Ampliación ofertada</u> Ampliación máxima ofertada 3. Reducción del plazo de instalación (máximo 3 puntos): <ul style="list-style-type: none"> - Puntos = 3 x <u>plazo ofertado</u> plazo mínimo ofertado 4. Propuesta de cursos de formación para el personal técnico de la UdL (3 puntos) 5. Existencia de soluciones remotes APs, para la conexión de sus remotes (máximo 2 puntos). | <p>Hasta 21 puntos</p> |
| <p>3. A.- Servicios de asistencia técnica. Se valorará de forma proporcional según la fórmula tipo: Puntos = PM x <u>coste/precio/tiempo ofertado</u> Mejor coste/precio/tiempo ofertado Donde PM es la puntuación máxima posible</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coste hombre/hora y desplazamiento (máximo 3 puntos) 2. Precio mantenimiento posterior (máximo 1 punto) 3. Tiempo de respuesta y resolución (máximo 1 punto) | <p>Hasta 5 puntos</p> |



B) Criterios que dependen de un juicio de valor. Hasta 44 puntos

| | |
|---|--------------------------|
| 1.B.- Requerimientos técnicos. 1. Wifi. Grado o nivel de integración con la infraestructura actual (máximo 20 puntos) 2. Cableado. Grado o nivel de integración con la infraestructura actual (máximo 8 puntos) | Hasta a 28 puntos |
| 2.B.- Mejoras adicionales 1. Propuesta de solución Veu sobre wireless (Teléfonos IP, wireless, móviles duales GSM/Wi-fi,...) Roaming de datos, independientemente del dispositivo del cliente (máximo 5 puntos). 2. Cualquier otra que mejore los requerimientos mínimos (máximo 3 puntos) 3. Mecanismos anti-robo para los Access point -AP (máximo 1 punto) | Hasta 9 puntos |
| 3. B.- Servicio de asistencia técnica. 1. Coberturas de garantía (máximo 6 puntos) 2. Procedimientos de gestión de incidencias (máximo 1 punto) | Hasta 7 puntos |

Durante el periodo de examen de las ofertas presentadas, la UdL podrá pedir todas las aclaraciones que crea oportunas sobre aspectos de la oferta y por tanto, el ofertante estará obligado a exponerlos del modo que le sean requeridos.

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RED INALÁMBRICA DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA,

Don/Doña _____
con DNI núm. _____ en nombre y representación de la empresa _____ con domicilio _____ núm. _____ de _____ (CP _____) con NIF _____ según poderes otorgados ante notario, está enterado /da y acepta las condiciones y requisitos que se exigen en los Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y para la adjudicación del contrato de referencia, y

SE COMPROMETE

- A tomar al su cargo la ejecución de este contrato por un precio máximo total de:

| En letra | En cifra |
|----------------------|-----------------|
| Base:.....euros |€ |
| IVA:.....%.....euros |€ |
| Total:.....euros |€ |

De acuerdo con los precios unitarios (indicar de manera específica los precios de las AP/controladores Switchs WLAN y licencias) detallados en hoja adjunta, la cual deberá ir debidamente firmada y sellada por el licitador y deberá estar incluida dentro del sobre B.

- En el plazo de ejecución de _____ (detallar en semanas).

▪ Indicar si:

- Aporta mejoras sobre los equipos técnicos (relacionar éstas en una hoja a parte en el Sobre B)
- Aporta inclusión de accesorios o elementos suplementarios sin coste (relacionados en una hoja a parte en el Sobre B)



Anexo 4

Exp. núm. 2009/SUB-27

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmantecon NIF
.....como poderado/a de la empresa
.....con CIF
declara bajo su responsabilidad, que la empresa a la que representa, licitadora en la adjudicación para la **CONTRACTACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RED INALÁMBRICA DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA:**

1.- Está facultada para contratar con la Administración, puesto que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP.

2.- Está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo que establecen los artículos 13 y 14 del Reglamento general de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3.- Está al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat de Catalunya.

4.- Está al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria de la Administración del Estado.

5.- Que no incumple ninguna de aquellas circunstancias a las que se refiere la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos, así como la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la administración de la Generalitat.

6.- Que la empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.

7.- Que la información y documentos aportados en los sobres A y B son de contenido absolutamente cierto.

8.- - Que conozco y acepto las condiciones que figuran en estos pliegos de cláusulas administrativas y sus anexos.

9.-Que el buzón electrónico dónde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones en el proceso de licitación y los posteriores trámites de adjudicación, formalización, modificación, negociación, ejecución y extinción normal o anormal del contrato es@.....

Y a los efectos oportunos, se firma la presente, a de de

Firma

Anexo 5
Exp. núm. 2009/SUB-27

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

Nombre y apellidos:

Mayor de edad, con el DNI núm.:

en representación de la empresa

(nombre y razón social):

fecha de poderes

NIF empresa:

calle o plaza:

localidad:

provincia:

Teléfono:

fax:

Correo electrónico de contacto

(estos datos serán los que la Universitat de Lleida utilizará para las diferentes notificaciones)

Solicito que, para participar en el procedimiento abierto para la **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE RED INALÁMBRICA DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA**, publicado por la Universitat de Lleida en el diario oficial DOUE NÚM. _____ de fecha _____ / BOE NÚM. _____ de fecha _____, se admita la documentación siguiente:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL (Capacidad para contratar y solvencia)

SOBRE B : OFERTA ECONÓMICA Y REQUISITOS TÉCNICOS

Lugar, fecha y firma de la persona que hace la solicitud

Importante: Los licitadores podrán ejercer el derecho de devolución de la documentación presentada en el plazo de 6 meses desde la adjudicación definitiva del contrato.

Transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación, siempre y cuando sea firme la resolución, la UDL procederá a la destrucción total de la documentación no reclamada.



Anexo 6

Exp. núm. 2009/SUB-27

DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Este Anexo tiene por objeto fijar las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales debe cumplir la empresa contratista que opte a la adjudicación de este contrato, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (ley 31/95 de 8 noviembre), el Reglamento de los Servicios de Prevención y el resto de disposiciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Para poder acreditar lo expuesto anteriormente, se deberá presentar en el momento indicado la siguiente documentación, que será analizada y reservada por el Servicio de Prevención de la Universitat de Lleida.

| | |
|--|---|
| Al presentar la oferta | <p><i>Modalidad organizativa de la prevención de la empresa:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Si es el empresario quien asume la actividad preventiva: copia de la formación acreditativa.• Si son trabajadores designados: copia del acta de designación y de la formación acreditativa.• Si es un Servicio de Prevención externo: copia del contrato con el servicio de prevención acreditado.• Si es un Servicio de Prevención propio: copia del acta de constitución y de la formación acreditativa de los técnicos. |
| Antes de firmar el contrato y empezar el suministro: | <p><i>Evaluación inicial de riesgos</i> de las actividades contratadas por la UdL. <i>Certificados de la formación</i> en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que vengán a prestar sus servicios a la UdL.</p> |