



UNIVERSIDAD DE LLEIDA

Procedimiento Abierto

CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE LABORATORIO PARA EL EDIFICIO 5B DEL CAMPUS DE ETSEA DE LA UNIVERSIDAD DE LLEIDA

Publicado:

DOUE núm 2011/S 36 de fecha 22 de febrero de 2011

BOE núm. _____ de fecha _____

Presentación de Proposiciones:

Hasta el 30 de marzo de 2011 en el Registro General de la UdL. Edificio Rectorado

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

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Exp: 2011/SUB-11

- 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 MOBILIARIO DE LABORATORIO PARA EL EDIFICIO 5B DEL CAMPUS DE ETSEA DE LA UNIVERSIDAD DE LLEIDA

EXP. NÚM. 2011/SUB-11

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato

1.1. Constituye el objeto de esta contratación el suministro, montaje y colocación de mobiliario de laboratorio, así como las instalaciones necesarias, para el edificio de investigación 5B del campus de ETSEA de la Universidad 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): 39180000-7 Mobiliario de laboratorio

Codificación correspondiente a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA-2008): 31.09

2. Normas reguladoras

2.1. Este contrato que tiene naturaleza administrativa queda sometido:

- a) A este pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Al pliego de prescripciones técnicas y otra documentación técnica anexa.
- c) Al contrato que se firme con el adjudicatario, en el que se incluirán las mejoras que éste haya podido proponer y que la UdL haya aceptado, así como las modificaciones de este contrato que se acuerden.
- d) En la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público - en adelante, LCSP-en su redacción dada por la ley 34/2011, de 5 de agosto, por el Real Decreto 817/2009 , de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas-en adelante, RGLCAP-, así como en el resto de disposiciones vigentes en materia de contratación.
- e) En el Estatuto y en las Bases de ejecución del presupuesto de la Universidad de Lleida.
- f) En la normativa general sobre seguridad e higiene en el trabajo, medio ambiente y propiedad industrial e intelectual, así como a otras disposiciones específicas que según el objeto del contrato sean de aplicación.
- g) Supletoriamente, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimientos administrativo común, y a otras normas de derecho administrativo que sean aplicables. En su defecto, son de aplicación las normas de derecho privado.

2.2. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecen las disposiciones de este pliego de cláusulas administrativas particulares.



2.3. El desconocimiento en cualquiera de sus términos del contenido del contrato, de este pliego o de cualquier otro documento que tenga carácter de documentación contractual no exime del cumplimiento.

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 en el 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 licitaciones que se publiquen así como las de formalización del contrato serán por cuenta del 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 por el cumplimiento del contrato, como son transportes, tasas, trabajos accesorios y auxiliares y todos los tributos que, de cualquier tipo, graven 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 e instalación es el que se indica en el apartado M. del cuadro de características.

4.2. El adjudicatario estará obligado a proceder a entregar e instalar los bienes objeto del contrato en el edificio de investigación 5B del campus de ETSEA. El adjudicatario será el responsable de los deberes de custodia y almacenamiento de los bienes que deberá suministrar hasta la recepción de los mismos por parte de la Universidad de Lleida.

5. Capacidad de las empresas

Están facultados para contratar con la Universidad de Lleida las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar de acuerdo con lo establecido en 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, por la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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

La Universidad de Lleida puede contratar con uniones de empresarios o agrupaciones que se constituyan temporalmente al efecto. Esta participación 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 Universidad de Lleida.

No obstante lo 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 que sus prestaciones estén comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de actividad que de acuerdo con sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

6. Garantías

6.1. En el apartado H del cuadro de características, se indica si es necesario depositar garantía provisional e importe. En caso de que se exija se podrá constituir por cualquiera de las formas previstas en el artículo ___ 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 deberá formalizarse según el aval tipo recogido en el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos (RGLCAP), 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 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 Universidad 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 RGLCAP, 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 lo 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 en el presente pliego para las garantías provisionales.

En caso de tratarse de un aval bancario, el citado aval deberá formalizarse según el aval tipo recogido en el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el RGLCAP, 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 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 Universidad 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 RGLCAP, y la compañía aseguradora deberá cumplir los requisitos legalmente exigibles.

El contratista deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo de diez días hábiles siguientes al requerimiento que el órgano de contratación le haya formulado.

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 lo 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 éste por causas no imputables al contratista.

II. DE LA LICITACIÓN

7. Forma de adjudicación

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

7.2. El procedimiento se publicará en el perfil del contratante de la Universidad de Lleida y en el Diario Oficial que corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 126 de la LCSP.

7.3. El acceso al perfil del contratante es <http://www.udl.cat/perfiles/empreses.html>

7.4. 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.

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.

8.2. 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 plan 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, en cumplimiento del artículo 34 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

En caso de continuar la igualdad la adjudicación se efectuará a la persona física o jurídica que tenga en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, en cumplimiento de la disposición adicional sexta de la LCSP.

Si continuara la igualdad entre las proposiciones, resultará adjudicataria la que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, teniendo preferencia, en caso de empate en la ponderación los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor.



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 será el que se indique en el anuncio de licitación publicado en el DOUE y en el BOE. Los licitadores podrán ratificar la fecha en el perfil del contratante de la UdL (<http://www.udl.cat/serveis/afin/contractacio.html>).

9.2. Asimismo las proposiciones se podrán presentar por correo, siempre dentro del plazo establecido, en este caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío 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 en el mismo día. Sin la concurrencia de ambas premisas, no será admitida ninguna proposición si es recibida en el Registro General de la Universidad 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 límite de presentación de proposiciones, no serán admitidas en ningún caso.

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 plicas 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 3 sobres cerrados (A, B y C) y a estos se adjuntará el "Modelo de solicitud de admisión de documentación" según modelo que figura en el Anexo 5. Los sobres deberán contener la documentación que luego se especifica, y indicando en el anverso el literal siguiente:

SOBRE A - DOCUMENTACIÓN GENERAL

SOBRE B - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (PONDERACIÓN QUE DEPENDE DE JUICIO DE VALOR)

SOBRE C - OFERTA ECONÓMICA Y OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (PONDERACIÓN AUTOMÁTICA)

PROCEDIMIENTO N° 2011/SUB-11

Nombre y firma del licitador
Empresa a la que representa
Dirección
Teléfono
Fax
E-mail de contacto

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 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

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 éste no conste en el referido DNI. También será necesaria la acreditación, en su 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 el que consten las normas reguladoras de la actividad de la empresa, inscritas, 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 encuentran comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de 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, deberá 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.

e) La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los registros procedentes de acuerdo con la legislación del Estado donde 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 demás empresarios extranjeros (de Estados no pertenecientes a la Unión Europea) deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u 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, deberá 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 empresa de Estado signatario del Acuerdo sobre contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, que admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, de forma sustancialmente análoga.

g) Tal como se ha adelantado, podrán presentarse ofertas licitadas por agrupaciones de empresarios o uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin necesidad de su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado adjudicación a su favor. Estas empresas quedarán obligadas solidariamente ante la 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 suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado con facultades suficientes para 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 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.

En caso de que toda o parte de la documentación relacionada a continuación ya se hubiera entregada a la UdL y no hubiera sido objeto de ninguna modificación o actualización, siendo por tanto, de plena vigencia, no será necesario que el licitador la aporte de nuevo siempre y cuando acompañe debidamente cumplimentada y bajo su responsabilidad certificación de la vigencia de la citada documentación.

10.1.3. Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica

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

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

b) Cuentas anuales o 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.

En cuanto 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 ésta 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 al menos a 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 suministros, especialmente los parecidos al objeto de esta contratación, 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 éste. A falta de los certificados, se podrán acreditar mediante una declaración del empresario y relación específica del equipamiento suministrado (planimetrías y/o levantamiento fotográfico de la instalación desarrollada)

En cuanto 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 ésta tenga una participación mínima de un 25%.

Para acreditar esta experiencia, los licitadores deberán presentar certificados oficiales de buena ejecución extendidos 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 asignar para la correcta ejecución del contrato.

10.1.4. Los licitadores también deberán presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable según modelo que figura como anexo 4.
- 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.
- 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, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Documentación exigida en esta fase, sobre prevención de riesgos laborales, en el anexo 6.
- Cumplimiento normativa integración discapacitados.
En su caso, 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.
- Plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.
En su caso, documentación acreditativa conforme el empresario dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.

Registro electrónico de licitadores (RELI)

Los licitadores que estén inscritos en el Registro de licitadores de la Generalidad de Cataluña (RELI) estarán exentos de aportar en este procedimientos 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 de que el licitador no está afectado por ninguna prohibición de contratar y la clasificación empresarial. A tal efecto harán constar en el 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 dicho registro.

10.2. Sobre B – Documentación técnica (Ponderación que depende de juicio de valor)

Todas las hojas a incluir en el sobre B y que se relacionan a continuación deberán estar firmadas por el licitador.

Incluirá los siguientes documentos:

1. Índice del contenido de este sobre.

2. Memoria técnica firmada por el licitador, donde se describa técnicamente el mobiliario de laboratorio ofrecido, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el pliego de prescripciones técnicas. El licitador adjuntará catálogos, certificados de calidad y medioambientales, homologaciones del equipamiento, así como las prestaciones del mantenimiento ofrecido, y medios humanos con que se cuenta para la ejecución, montaje y colocación. En su caso, deben quedar bien claro aquellos elementos que supongan una mejora respecto al mobiliario pedido.

Calendario de ejecución.- Los licitadores desarrollarán su propuesta de planificación del suministro, montaje e instalaciones.

3. Muestras *, descripciones y fotografías de los equipamientos a suministrar.-

Se presentarán las muestras en el edificio 5B (Avda. Rovira Roure, 191) situado en el recinto del Campus de ETSEA, tal como se indica en el pliego de prescripciones técnicas y en el mismo plazo establecido para la presentación de las ofertas. Las muestras que no hayan sido presentadas en tiempo y forma se excluirán automáticamente.

Para pedir día y hora para depositar dichas muestras llamar al teléfono 973-702096.

El plazo de retirada de las muestras de aquellos licitadores que no hayan sido adjudicatarios, es de un máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación. Transcurrido este plazo, la UdL podrá trasladar la muestra a otro lugar, sin que pueda reclamar sobre posibles daños o pérdidas de cualquier tipo.

La empresa adjudicataria deberá dejar las muestras hasta la entrega final del suministro, a fin y efecto de comprobar la calidad del producto.

() Las muestras a presentar deberán responder estrictamente a las características de las literalmente ofertadas, sin que sean admisibles variantes que mejoren la calidad de las estrictamente ofertadas, a fin y efectos de valorar objetivamente los requisitos.*

4. Mejoras en relación a la ampliación de elementos muebles ofrecidos por el licitador de los propuestos respecto a las características básicas. Se considerarán mejoras aquellos elementos adicionales a los que figuran en los pliegos técnicos, que el licitador presenta a coste cero, con la finalidad de complementar o mejorar el suministro. El licitador las deberá detallar y valorar económicamente (de acuerdo con los precios reales de mercado).

Podrán no ser admitidas aquellas mejoras que no deben tener esta consideración, por no corresponderse con el objeto del contratante o por ser una obligación recogida en los pliegos. Las que no estén valoradas económicamente no se puntuarán.

5. Mejoras en relación del material suministrado que constituye el objeto del contrato. El licitador las deberá detallar y valorar económicamente (de acuerdo con los precios



reales de mercado). No se incluirán ni serán admitidas las mejoras propuestas por la UdL, enunciadas en el anexo I de los pliegos técnicos- y que serán valoradas en el sobre C.

6. Documento de compromiso de ofrecer la asistencia técnica para el mantenimiento del equipamiento suministrado, durante el periodo de garantía del contrato.

7. Certificados expedidos por institutos o servicios oficiales de la Organización Internacional de Normalización, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas (Tipo ISO 9001, ISO 14001)

8. Cualesquiera otros documentos, estudios, memorias o informaciones que el órgano de contratación pueda exigir o que el licitador estime conveniente presentar al respecto de la documentación del sobre B

El licitador deberá hacer constar explícitamente cuál de la documentación incluida en este Sobre tiene carácter de confidencial a los efectos de que el órgano de contratación no la pueda divulgar. El modelo de declaración se indica como anexo 7.

La no presentación de la documentación necesaria para la valoración de un determinado criterio, llevará al menos, a que aquel criterio obtenga cero puntos. Los licitadores que en la documentación incluida en este sobre (Sobre B) desvelen cualquier dato a valorar en la siguiente fase (Sobre C) quedarán automáticamente excluidos.

10.3. Sobre C – Oferta económica y otra documentación técnica (Ponderación automática)

Todas las hojas a incluir en el sobre C y que se relacionan a continuación deberán estar firmadas por el licitador.

Incluirá los siguientes documentos:

1. Índice del contenido de este sobre.

2. La oferta económica formulada estrictamente de acuerdo al modelo que figura en el Anexo 3 y firmada por la persona que ostenta la representación del licitador y que se ha indicado en el sobre A.

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 falta 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. La proposición que no considere la totalidad del objeto del contrato no se considerará válida.

Dentro del precio ofertado se considerarán incluidos todo tipo de gastos, como desplazamientos, arbitrios o tasas necesarias que se originen por motivo del contrato y

de su correcta ejecución. Se entienden incluidos en el precio todos los costes auxiliares y derivados, tales como la entrega, el embalaje, el transporte, el montaje y las instalaciones.

Además, en el precio propuesto estará desglosado el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente. Cualquier variación de tipos del IVA será aplicable a partir de su vigencia.

Cada licitador puede incluir una (1) solución en su proposición.

No se aceptan variantes.

3. Cuadro de precios unitarios de los diferentes muebles y equipamientos. Estos precios unitarios serán mantenidos sin variaciones durante un año desde la ejecución del contrato.

4. Plazo de garantía ofrecido, que como mínimo será de dos años. Se valorará la ampliación del plazo.

5. Mejoras 1, 2 y 3, propuestas por la UdL, de equipamiento e instalaciones, del material suministrado de las que estén explicitadas en el anexo I de los pliegos técnicos.

6. Plazo de entrega ofrecido. Se valorará la reducción del plazo de entrega máximo señalado en el apartado **M** del cuadro de características.

7. Cualesquiera otros documentos, estudios, memorias o informaciones que el órgano de contratación pueda exigir o que el licitador estime conveniente presentar al respecto de la documentación del sobre C

El licitador deberá hacer constar explícitamente cuál de la documentación incluida en este Sobre tiene carácter de confidencial a los efectos de que el órgano de contratación no la pueda divulgar.

La no presentación de la documentación necesaria para la valoración de un determinado criterio, llevará al menos, 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, cuya documentación esté completa y reúna todos los requisitos exigidos. En el caso de que hayan licitadores, cuya documentación se hubiera presentado con defectos u omisiones subsanables, se comunicará verbalmente o por fax a los interesados; los licitadores afectados deberán corregir o subsanar los defectos en un plazo que se les indicará, en todo caso como máximo 3 días hábiles, este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación. Si no se aporta la documentación reclamada quedarán definitivamente excluidos del presente procedimiento de contratación.

11.2. La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación y subsanados 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 hora que previamente habrá informado por fax a los interesados y el 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, los que contienen la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, y se dará lectura.

En este acto sólo se abrirá el sobre B, trasladándose la documentación al órgano encargado de su valoración, dejando constancia documental de todo lo actuado.

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 formularse 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. Posteriormente, la Mesa de contratación, en el lugar, la fecha y hora que previamente habrá informado el Perfil del Contratante de la UdL, realizará el acto de apertura pública del sobre C, sobre que contendrá tanto la oferta económica como la resto de documentación necesaria para valorar los criterios de ponderación automática.

La ponderación asignada a los criterios, cuya valoración dependa de juicio de valor, se dará a conocer en este acto, previamente a la apertura del sobre C.

11.6. La Mesa de contratación, podrá solicitar todas las aclaraciones que considere oportunas sobre las ofertas que se hayan presentado para poder valorarlas.

Una vez valorados los criterios automáticos, de acuerdo a las fórmulas indicadas en el presente pliego, y elaborado el informe correspondiente, la Mesa hará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la empresa que en conjunto haya obtenido la mejor puntuación.

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.

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

11.8. La mesa de contratación estará constituida por:

Presidente:

Francisco Peralta, vicergerente de la UdL o persona en quien delegue

Vocales:

César Ezcurra, coordinador del Área Económica

Ana Bravo, coordinadora de Servicios Comunitarios

Xavier Rodríguez, gestión externa del plan de inversiones de la UdL

Antoni Munsó, representante de Servicios Comunitarios

Oscar Martínez, miembro de la Asesoría Jurídica de la UdL

Secretario:

Antoni Gonzalez, gestor de compras

11.9 Una vez determinado el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación indicada en la cláusula 12 del presente pliego.

12. Documentación previa a la adjudicación y adjudicación del contrato

12.1. Para realizar la adjudicación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, el licitador deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente en que haya recibido el requerimiento a que hace referencia la cláusula 11.9, la siguiente documentación:

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 de dicho Impuesto, acompañado de una declaración responsable de no haber se dado de baja en la matrícula del citado tributo.

b) Certificado positivo, emitido por el órgano competente, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

c) Certificación administrativa de la Agencia Tributaria del Ministerio de Hacienda acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

d) Certificación administrativa de la Consejería de Economía y Finanzas de la Generalidad de Cataluña acreditativa de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

e) Garantía definitiva.

f) En su caso, escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

g) Resguardo del pago del anuncio de licitación en los diarios oficiales, de acuerdo con lo que se indicará en la notificación de adjudicación.



h) Documentación sobre el cumplimiento que en materia de Prevención de Riesgos Laborales se prevé en el Anexo 6.

i) 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.

12.2. Una vez recibida la documentación requerida al órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y notificada al adjudicatario y al resto de licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

12.3. La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato rechazado interponer, conforme al art. 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundamentado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, tanto en la notificación como el perfil del contratante indicará el plazo en que se procederá a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hayan designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación será de cinco días.

12.4. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación deberá motivar su decisión.

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

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para no cumplir este requerimiento, dentro del plazo señalado, para presentar la documentación a que se refiere la cláusula 11.9 del presente pliego, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a pedir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.5. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato haya de tener en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será el indicado en el apartado F del Cuadro de características del contrato.

12.6. El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

13. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En caso de que la Mesa apreciara en alguna o algunas de las proposiciones presentadas que se trata de una oferta con valores anormales o desproporcionados, se estará a lo previsto en el artículo 136 de la LCSP. En este sentido notificará esta circunstancia a los interesados, otorgándoles un plazo de 10 días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas. A la vista de los informes técnicos oportunos y, en su caso, 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, deberán 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 perfecciona con su formalización, siempre que no se indique otra cosa en los pliegos se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

14.2. El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación en el plazo máximo de 15 días hábiles a computar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Sin embargo se podrá formalizar en escritura pública cuando lo solicite el contratista, en este caso, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

14.3. No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurra los 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación, requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 5 días, contados desde el día siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, una vez transcurrido dicho plazo de 15 días sin que se haya interpuesto recurso que conlleve la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución de levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

14.4. La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, y en su caso, en el diario oficial que corresponda (DOGC/BOE y DOUE).

14.5 Cuando, por causas imputables al adjudicatario, no se llegara a formalizar el contrato en el plazo indicado, la UdL podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva en un importe igual a la garantía provisional (3% del importe de licitación, excluido el IVA).



14.6. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los casos en que haya sido objeto de una tramitación 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 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 dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa, aplicable a la Universidad de Lleida.

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

16. Obligaciones del adjudicatario

16.1. Durante el suministro, montaje y colocación del equipamiento y instalaciones, 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 pliego de prescripciones técnicas, así como también el presentado por el contratista, y de todas aquellas disposiciones vigentes de obligado cumplimiento.

16.2. La empresa adjudicataria se obliga a entregar y montar 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. Cualquier daño, defecto o desperfecto ocasionado en los espacios o bienes ya existentes en el edificio 5B del campus de ETSEA, como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato, deberá ser subsanado por la empresa adjudicataria dentro del plazo pactado para el suministro, así mismo deberá asumir los costes.

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 del material suministrado y de su colocación, que ejecutará conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por la Universidad 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 del mismo será necesaria la autorización expresa por parte de la Universidad de Lleida.

16.4. Programa de trabajo. Dentro del 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 por el contratista. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización de este programa, siguiendo las instrucciones que, al 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 a la obra, para poder conectar los equipamientos técnicos sin distorsión para la calidad o los plazos.

La entrega se entenderá realizada en el momento en que los bienes estén totalmente montados y aptos para su funcionamiento, por lo que 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, 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 del mobiliario, dejando los espacios completamente limpios.

16.8. La empresa adjudicataria está 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 para todo lo que sea necesario con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales 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 en 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 cualesquiera otros que le sean imputables de acuerdo con la legislación vigente, en especial, las derivadas 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 los montajes realizados, la UdL tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los bienes inadecuados, o su reparación si eso es suficiente.

16.13. Formación de personal y stocks. Para los elementos intercambiables que, debido al uso habitual deban ser sustituidos (ruedas, cerraduras, moldes y todos los demás que conformen la estructura del mobiliario en cuestión, o afecten a 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 la propia Universidad las reparaciones en su caso.

16.14. El adjudicatario debe realizar el mantenimiento del mobiliario 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 del ofrecimiento realizado por el contratista en la fase de licitación.

16.15. El adjudicatario se compromete a reparar el material averiado como máximo dentro de los dos días laborables a contar desde la comunicación de la incidencia.

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 y montado efectivamente el suministro y éste haya sido formalmente recibido por la UdL de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato, el contratista tendrá derecho a percibir de la UdL el precio acordado, en la forma y en los plazos que se fijen en el contrato. Todo ello conforme lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP.

18. Cumplimiento de plazos, prórroga y penalidades por incumplimiento

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

del órgano de contratación.

18.2. La entrega se entenderá como hecho cuando el suministro esté efectivamente recepcionado por la UdL con la consecuente acta de recepción definitiva por parte de la UdL e instalación de acuerdo con las condiciones del presente pliego y del pliego de Condiciones Técnicas de la licitación, y anexos correspondientes. El plazo de suministro sólo será modificado por aquellas causas justificadas no imputables al contratista y que impidan realizar el mismo.

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

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6 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 de la LCSP, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades alcancen 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 penalidades.

18.7. 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 penalidades contempladas en el apartado quinto 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.

18.8. Las penalidades a que se refieren los apartados anteriores serán impuestas y se harán efectivas de acuerdo con lo 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 regirán y tramitarán de conformidad con lo 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 éstos estén comprendidos en el contrato, siempre y cuando no se encuentren en los supuestos de resolución del artículo 275 c) de la LCSP. En caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, el contratista no tendrá derecho a reclamar 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 deberán 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. Sin embargo se podrá formalizar en escritura pública cuando lo solicite el contratista, en este caso, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. Se tramitarán de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP

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

20. Suspensión del contrato

Cuando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 203 de la LCSP, se acuerde la suspensión del contrato, se levantará un acta en la que se consignen las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

IV- 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 términos establecidos en el contrato ya 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, en su caso, el saldo resultante.

22. Plazo 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 acreditase 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 oído 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 y imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de aquellos bienes no será suficiente para el logro de ese fin, podrá, antes de la expiración del plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22.5 Transcurrido el plazo de garantía sin que se haya formalizado por parte de la UdL objeción o denuncia en los términos en que se ha definido en los apartados 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 establece en el apartado O del cuadro de características.

23.2. No procederá la revisión de precios cuando se excluya expresamente el apartado O del cuadro de características, donde también se hará constar la fórmula aplicable, en su caso.

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 podrá 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 20% del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por éstas 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 tenga que encomendar su realización.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos 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 que se hace referencia en el apartado 1 de esta cláusula, salvo que con anterioridad hubieran sido 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 hubiesen 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 comprendido 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 tanto, la total responsabilidad de la ejecución del Contrato ante la Administración, de conformidad estricta a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y 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, podrá dar lugar, en todo caso, la imposición al contratista de una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrata.

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 en 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.

V- DISPOSICIONES FINALES

27. Prerrogativas de la Universidad de Lleida

La UdL tiene la facultad de interpretar el contrato y resolver las dudas que puedan aparecer en su ejecución. Así mismo 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, modificación y resolución del contrato objeto de este procedimiento serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotan la vía administrativa, y serán susceptibles de recurso de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano de contratación o recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente al de su notificación o publicación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.



La tramitación del citado recurso se ajustará a lo establecido en los artículos 310 a 319 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso especial sólo será posible la interposición del recurso contencioso administrativo.

Y, firmo estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, al amparo de lo dispuesto en el Decreto 201/2003, de 26 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad 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, febrero de 2011

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A Objeto: Constituye objeto de este contrato el suministro, montaje y colocación de mobiliario de laboratorio, así como las instalaciones necesarias, para el edificio 5B del campus de ETSEA de la Universidad de Lleida

B. Presupuesto máximo de licitación:

Base: Un millón setenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y uno con setenta	1.079.441,70 €
IVA (18%): Ciento noventa y cuatro mil doscientos noventa y nueve con cincuenta y uno	194.299,51 €
Total: Un millón doscientos setenta y tres mil setecientos cuarenta y uno con veintiuno	1.273.741,21 €

C Partida presupuestaria:

Se ha comprometido el crédito adecuado y suficiente a la partida presupuestaria 0403/6ETSEA/62023 del presupuesto del ejercicio 2011 de la Universidad de Lleida

D Tipo de tramitación: Ordinaria/ Procedimiento abierto (art. 122.2 y 141 a 145 de la LCSP)

E. Fecha límite de presentación de proposiciones: Se indicará en el perfil del contratante

F. Periodo de mantenimiento de ofertas: 3 meses

G Clasificación: No procede

H Garantía provisional: No se exige

I. Admisión de variantes: No se admiten variantes ni alternativas.

J. Dependencia donde hay que aportar la documentación para formalizar el contrato: Sección de Contratación y Compras de la UdL

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

L. Porcentaje máximo de subcontratación: 20%

M. Plazo de entrega:

Todos los equipamientos e instalaciones planteados, así como el mobiliario y equipamiento objeto de esta contratación, tendrán que estar ejecutados antes del 10 de diciembre de 2011.

N Plazo de garantía: Mínimo 2 años, se valorarán ampliaciones del plazo.

O Revisión de precios y fórmula tipo: No es el caso.

P. Importe máximo gastos anuncios de licitación: 1.000 €



Anexo 2

Exp. núm. 2011/SUB-11

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

A)Criterios aplicables de forma automática (Documentación incluida en el Sobre C)	Puntuación máx. 53,5
<p>1. Oferta económica: De acuerdo con la proposición económica presentada. Según la formula:</p> $\text{Puntos} = 30 \times K \times \frac{A}{B} + 30 \times (1-K)$ <p>A = Precio licitación - Oferta a valorar B = Precio licitación - Oferta más económica K = 0,35</p>	Hasta 30 puntos
<p>2.- Mejoras propuestas por la UdL</p> <p>Sólo se valorarán como mejoras las que el licitador proponga respeto a la relación descrita por la Universidad y incluidas en las prescripciones técnicas (apartado de mejoras). Se contemplan mejoras en equipamiento e instalaciones.</p> <p>Las mejoras ofertadas serán a cargo y coste íntegro de la empresa adjudicataria, sin suponer estas en ningún caso un incremento en el presupuesto de licitación.</p> <p>Las mejoras ofertadas se tendrán que valorar al 100% de cada una de las partidas.</p> <p>En ningún caso se admitirán ofertas de mejoras que sobrepasen el incremento de la misma. Si se da este caso, la puntuación de la mejora será de 0 puntos.</p> <p>No se admitirán propuestas de mejoras en instalaciones sin asumir antes las correspondientes a equipamiento, y viceversa, a excepción de la mejora 3 que solo consta de instalaciones. Si se da el caso anteriormente descrito, la puntuación en este apartado será de cero puntos en la correspondiente mejora.</p> <p>Su valoración se hará de acuerdo a la fórmula siguiente:</p> <p>Mejora 1 – Laboratorio de silvicultura (equipamiento+instalaciones): 5 puntos</p> <p>Mejora 2 – Laboratorios A y B (equipamiento+instalaciones): 5 puntos</p> <p>Mejora 3 – Bomba de vacío y compresor de aire comprimido (instal): 5 puntos</p>	Hasta 15 puntos



- b) Medios de ejecución humanos propios (currículum vitae) y materiales, así como, si se tercia, el de los subcontratistas con quienes se cuente para la ejecución y instalación del suministro.

Se valorarán por separado el siguiente mobiliario atendiendo a los aspectos a) y b) indicados anteriormente:

Se valorará, entre otros, aspectos relacionados con las siguientes cuestiones:

1-. VITRINAS DE GASES + ARMARIOS DE ÁCIDOS Y BASES

- Facilidad de uso, apertura y cierre de las puertas y aperturas del mobiliario a suministrar.
- Capacidad útil (m³) del interior del mobiliario a suministrar. Se certificará la capacidad útil mediante certificado acreditativo de la empresa describiendo los m³ de las vitrinas y los armarios. Las muestras facilitadas a la propiedad tendrán que ser literalmente las ofertadas.
- Calidad de los materiales de acabado. Se valorará la resistencia al fuego de los mismos.
- Que el mobiliario ofrecido no presenten “cantos vivos” ni elementos peligrosos a su uso.
- Que sean fácilmente manejables para los usuarios (docentes y/o investigadores)
- Que dispongan de una estructura resistente, tanto en el conjunto del mobiliario como en sus elementos de acabado.
- Bisagras y cerrajería resistente y con alta capacidad de apertura.
- Que todos los bienes suministrados no requieran de mantenimiento continuo, para facilitar su durabilidad y gestión por parte de la propiedad.
- Que los bienes muebles subministrados dispongan de sistemas de ahorro energético incorporado.
- Calidad del sistema de ventilación y renovación de aire de los módulos inferiores para armarios de ácidos y bases.

2-. MESAS MURALES + MESAS CENTRALES + ARMARIOS SUPERIORES + FREGADEROS Y ELEMENTOS AUXILIARES

- Facilidad de uso, apertura y cierre de las puertas y aperturas de los bienes muebles a suministrar.
- Capacidad útil (m³) del interior del mobiliario a suministrar.
- Calidad de los materiales de acabado. Se valorará la resistencia al fuego de los mismos.
- Que los bienes muebles ofrecidos no presenten “cantos vivos” ni elementos peligrosos a su uso.
- Que sean fácilmente manejables para los usuarios (docentes y/o

investigadores)

- Que dispongan de una estructura resistente, tanto en el conjunto del mobiliario cómo en sus elementos de acabado.
- Que el conjunto de la estructura de mesas y estanterías esté conformada en una sola disposición, desde el suelo hasta la parte superior.
- Bisagras y cerrajería resistente y con alta capacidad de apertura.
- Que todos los bienes suministrados no requieran de mantenimiento continuo, para facilitar su durabilidad y gestión por parte de la propiedad.
- Que todo el mobiliario disponga de buenos elementos de zócalo / rodapiés para su contacto con el suelo, fácilmente extraíble y/o lavable, resistente al agua de limpieza y productos abrasivos.
- Que los módulos inferiores tengan sistemas de fácil desplazamiento
- Anchura y regulación de las estanterías sobre mostrador.
- Luminarias bajo estanterías sobre mostrador. Integración con el conjunto del mobiliario.
- Ahorro energético del sistema de iluminación de las luminarias de las estanterías sobre mostrador.
- Regulación del sistema de armarios superiores en las mesas murales.
- Calidad de acabado de los fregaderos.
- Calidad de los elementos auxiliares de los fregaderos (ducha de ojos, grifería, etc.).
- Calidad del acabado de los sobres murales de las mesas. Se valorará la resistencia al fuego de los mismos.
- Calidad del sistema de cierre de cajones o auto freno.
- Que todos los bienes suministrados no requieran de mantenimiento continuo, para facilitar su durabilidad y gestión por parte de la propiedad.

3-. ARMARIOS + INSTALACIONES+MESAS MÓVILES Y CARROS

- Facilidad de uso, apertura y cierre de las puertas y aperturas de los bienes muebles a suministrar.
- Capacidad útil (m3) del interior de los bienes muebles a suministrar.
- Calidad de los materiales de acabado. Se valorará la resistencia al fuego de los mismos.
- Que los bienes muebles ofrecidos no presenten “cantos vivos” ni elementos peligrosos a su uso.
- Que sean fácilmente manejables para los usuarios (docentes y/o investigadores)
- Que dispongan de una estructura resistente, tanto en el conjunto del mobiliario cómo en sus elementos de acabado.
- Bisagras y cerrajería resistente y con alta capacidad de apertura.
- Que todos los bienes suministrados no requieran de mantenimiento continuo, para facilitar su durabilidad y gestión por parte de la propiedad.
- Anchura y regulación de las estanterías.
- Calidad de acabado del tipo de estantería. Se valorará la resistencia al fuego de los mismos.
- Instalaciones: grifería y tomas de gases desmontables y de fácil mantenimiento.
- Instalaciones: calidad de la grifería y tomas de gases. Todas las instalaciones deberán de ejecutarse con la misma calidad que la instalación existente en el



<p>edificio.</p> <p>4-. CÁMARAS FRÍAS+ZONAS DE LAVADO+CARROS DE TRANSPORTE DE LAVADO (Acero Inoxidable)</p> <ul style="list-style-type: none">- Facilidad de uso, apertura y cierre de las puertas y aperturas de los bienes muebles a suministrar.- Capacidad útil (m3) del interior de los bienes muebles a suministrar. Se certificará la capacidad útil mediante certificado acreditativo de la empresa describiendo los m3 de las vitrinas y los armarios. Las muestras facilitadas a la propiedad tendrán que ser literalmente las ofertadas.- Calidad de los materiales de acabado, acreditando el grosor de la chapa de acero suministrada.- Que los bienes muebles ofrecidos no presenten “cantos vivos” ni elementos peligrosos a su uso, ni soldaduras aparentes y/o visibles que presenten distorsiones de su acabado y planimetría.- Que sean fácilmente manejables para los usuarios (docentes y/o investigadores)- Que dispongan de una estructura resistente, tanto en el conjunto del equipamiento como en sus elementos de acabado.- Bisagras y cerrajería resistente y con alta capacidad de apertura.- Calidad de los sistemas de desplazamiento (ruedas y cojinetes) de los carros de transporte de lavado (inoxidables).- Que todos los bienes suministrados no requieran de mantenimiento continuo, para facilitar su durabilidad y gestión por parte de la propiedad.	
<p>2.Otras mejoras:</p> <p>A) Ampliación de elementos muebles ofrecidos – 2,0 puntos</p> <p>(Deberán valorarse económicamente, de acuerdo a las prescripciones de los pliegos administrativos. No obstante, no podrán contener información que relacione dicha valoración con la documentación del sobre C, es decir no aportar información de la posible baja en la oferta económica ni del plazo de ejecución)</p> <p>B) Mejoras del material suministrado (no obstante las muestras se tienen que presentar estrictamente como se requieren en el pliego técnico) – 2,0 puntos</p> <p>(Deberán valorarse económicamente, de acuerdo a las prescripciones de los pliegos administrativos. No obstante, no podrán contener información que relacione dicha valoración con la documentación del sobre C, es decir, no aportar información de la posible baja en la oferta económica ni del plazo de ejecución)</p> <p>C) Criterios medioambientales. (Normas ISO14001-9001/ *DIN) – 2,0 puntos</p>	<p>Hasta 6,0 puntos</p>

Durante el periodo de valoración de las ofertas y muestras presentadas, la UdL podrá pedir todas las aclaraciones que crea necesarias y/o oportunas sobre aspectos de la oferta, y por tanto, el ofertante estará obligado a exponerlos de la manera que le sean requeridos. Las muestras facilitadas a la propiedad tendrán que ser literalmente las ofertadas.

OFERTA ECONÓMICA

CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE LABORATORIO PARA EL EDIFICIO 5B DEL CAMPUS DE ETSEA DE LA UNIVERSIDAD DE LLEIDA

D/Dña _____
_____ con DNI núm. _____ en nombre y representación de la empresa
_____ domiciliada _____ en
_____ núm.
_____ de _____ (CP _____) con NIF _____ según
poderes otorgados ante notario, está enterado y acepta las condiciones y requisitos que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas y técnicas para la adjudicación del contrato de referencia, hace constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y

SE COMPROMETE

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

En letra	En número
Base:.....euros€
IVA:.....%.....euros€
Total:.....euros€

De acuerdo con los precios unitarios detallados en la hoja adjunta, el cual irá debidamente firmado y sellado por el licitador y tendrá que ser incluido en el sobre C.

- Período mantenimiento precio unitarios: _____ años
- Ampliación período garantía _____ años
- Reducción plazo ejecución contrato (plazo ofrecido: _____)

Fecha:.....

(Firmado por el representante legal de la empresa)



Anexo 4

Exp. núm. 2011/SUB-11

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El / la firmante _____
con NIF _____ como apoderado / a de la empresa
_____ con NIF _____

declara bajo su responsabilidad que la empresa a la que representa, licitadora en la adjudicación para la contratación del SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE LABORATORIO PARA EL EDIFICIO 5B DEL CAMPUS DE ETSEA DE LA UNIVERSIDAD DE LLEIDA, declara que:

1 .- Está facultada para contratar con la Administración, ya 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 Real Decreto 1098 / 2001, de 12 de octubre.

3 .- Está al corriente de obligaciones tributarias con la Generalidad de Cataluña.

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

5 .- Que no incumple ninguna de aquellas circunstancias en 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, B y C 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 donde, en su caso, 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 los efectos oportunos, se firma la presente, a _____ de _____ de _____.
Firma

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

Nombre _____ y
apellidos: _____
mayor de edad, con DNI núm.: _____
en representación de la empresa (nombre y razón
social): _____

Fecha de poderes _____

NIF empresa: _____

Calle o plaza: _____

Localidad: _____

Provincia / CP: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico contacto _____

(Estos datos serán los que la Universidad de Lleida utilizará para las diferentes notificaciones)

Solicito que, para participar en el PROCEDIMIENTOS ABIERTO para la contratación del **SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE LABORATORIO PARA EL EDIFICIO 5B DEL CAMPUS DE ETSEA DE LA UNIVERSIDAD DE LLEIDA**, publicado por la Universidad de Lleida en el diario oficial DOUE núm. _____ de fecha _____, se admita la documentación siguiente:

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

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (De ponderación que depende de juicio de valor)

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (De ponderación automática)

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

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

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

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS DE LA UNIVERSIDAD DE LLEIDA



Anexo 6

Exp. núm. 2011/SUB-11

DOCUMENTACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Este anexo tiene por objetivo 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 08 de noviembre), el Reglamento de los Servicios de Prevención y demás 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 Universidad de Lleida.

Al presentar la oferta	<ul style="list-style-type: none">• <i>Contrato con Servicio de Prevención ajeno o otros modelos de organización de la prevención</i>
Antes de firmar el contrato y comenzar servicios:	<ul style="list-style-type: none">• <i>Plan de Prevención de las actividades contratadas</i>• <i>Certificados de formación de los trabajadores que vendrán a trabajar a la UdL o formación equivalente.</i> <p>Además las empresas que realicen actividades peligrosas o con riesgos especiales (trabajos en altura, trabajos confinados,...) tendrán que designar de acuerdo a lo que establece la ley de Prevención en el artículo 32 bis i en el Reglamento de los Servicios de Prevención, artículo 22 bis, una persona como recurso preventivo, para vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y protección mientras se mantenga la situación de especial riesgo.</p> <p>Por tanto, estas empresas tendrán que presentar también:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Designación del recurso preventivo (personal de la empresa o del servicio de prevención ajeno)</i>• <i>Certificado de su formación</i>

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

(Las empresas licitadoras harán esta declaración para el contenido del sobre B, en ningún caso el contenido del sobre C se considerará como confidencial)

El / la Sr. / Sra con residencia en en la calle, número y con NIF en nombre propio / como apoderado de la empresa según escritura de poder núm de fecha otorgada ante el notario de Ilmo / a señor / a.
declara bajo su responsabilidad, al amparo del artículo 124.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, como licitador en la **CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE LABORATORIO PARA EL EDIFICIO 5B DEL CAMPUS DE ETSEA DE LA UNIVERSIDAD DE LLEIDA**

DECLARA,

Que los documentos y datos presentados en el sobre B que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Y para que conste, firmo esta declaración responsable.

Fecha y Firma del apoderado