

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1.- El presente pliego tiene por objeto regular la contratación de los Servicios Financieros y de apoyo a la gestión administrativa de la Universidad de Extremadura, mediante procedimiento abierto, sobre la base de lo previsto en los artículos 20.2, 21, 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo LCSP).

1.2.- El presente contrato de naturaleza privada se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación por las estipulaciones establecidas en este Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas (Anexo I), entendiéndose a todos los efectos como formando parte inseparable del contrato. En todo lo no previsto en los documentos administrativos citados, se estará a lo establecido en la LCSP y en sus disposiciones de desarrollo. Por lo que respecta a sus efectos y extinción, en lo no previsto en este mismo Pliego, se aplicarán las normas de derecho privado.

1.3.- El presente contrato, por su naturaleza, no permite determinar previamente el precio global.

CLÁUSULA 2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato será de cuatro años, comenzando su vigencia desde la fecha de formalización del mismo y según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El contrato antes de su finalización, podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas, puedan exceder de seis años, ni éstas puedan ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 279 la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

3.1.- Podrán contratar con la Universidad de Extremadura las personas jurídicas cuya finalidad o actividad, autorizada por el Banco de España, tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulta de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

3.2. Todos los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo establecido en los artículos 43 a 53 y 61 a 71 de la LCSP.

3.3.- De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en

escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, será necesario que los empresarios integrados en ella indiquen sus nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.

Asimismo, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

3.4.- No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con el resto de las empresas licitadoras.

3.5.- Si durante la tramitación de los procedimientos abiertos y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

4.1.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 122 y ss. de la LCSP, la adjudicación se realizará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

4.1.1.- Las correspondientes proposiciones de licitación se habrán de presentar, en el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación, en sobres cerrados y firmados por el licitador o su representante, poniendo en cada uno de ellos los siguientes datos identificativos:

* N^o de expediente de contratación, objeto del contrato y nombre del licitador.

* Denominación, según el caso de:

SOBRE A: Oferta económico-técnica de servicios.

SOBRE B: Documentación Administrativa

Los sobres en su exterior deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección y números de teléfono y fax y correo electrónico.

4.1.2.- En el interior de cada uno de los sobres referidos con anterioridad se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice), y en los mismos se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE A: La oferta de servicios, según el modelo que figura en el anexo II, sin tachaduras ni enmiendas que induzcan a duda, deberá ir debidamente firmada por el licitador o por persona que lo represente.

En el sobre "A" se incluirán también todos los documentos expresados en los criterios objetivos de adjudicación que contengan los elementos que los integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma, y los que el licitador considere oportuno para acreditar datos o circunstancias ventajosas sobre su oferta y capacitación para el desarrollo y cumplimiento del contrato.

SOBRE B:

- 1.- Relación numerada de documentos que contiene el sobre, en su caso.
- 2.- Copia auténtica del DNI del empresario individual.
- 3.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- 4.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- 5.- La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- 6.- Copia auténtica del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica, y en su caso, del poder bastanteado por el Gabinete Jurídico de la Universidad de Extremadura, para obligar a la empresa por la que licita.
- 7.- Para acreditar la **capacidad económica y financiera**, se presentarán uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 64 de la LCSP:
 - a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

8.- Para acreditar la **solvencia técnica o profesional**, se presentará, uno o varios de los siguientes medios establecidos en el art. 67 de la LCSP:

a) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

b) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

c) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

g) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

9.- Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo

profesional cualificado, conforme al modelo recogido en el anexo III, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 49 de la LCSP, ni en las circunstancias del art. 45 del mismo texto legal, actualizada a la fecha de presentación de esta documentación.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Además de lo anterior, deberá incluirse dentro de la citada declaración expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que se recogen en la Ley de la Asamblea de Extremadura 5/1985, de 3 de junio, modificada por la Ley 10/1997, de 30 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

10.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional, constituida por alguno de los medios establecidos en la cláusula 7 del presente Pliego.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En supuestos de uniones temporales de empresas, se deberá indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, acuerdo privado de unión temporal de las empresas, con porcentaje de participación y compromiso suscrito por los representantes de las empresas de elevar a escritura pública el acuerdo en caso de resultar adjudicatarios.

11.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.1.3.- Los sobres se presentarán dentro del plazo y hora fijado en el anuncio de licitación, de acuerdo con lo dispuesto en el art.143 de la LCSP.

Los sobres habrán de ser entregados en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado en aquél, respetándose siempre el secreto de la oferta.

Las que se presenten en mano habrán de ser entregadas en el Registro General de la Universidad de Extremadura, sito en la dirección señalada en el anuncio de licitación. En este supuesto, la oficina receptora dará recibo de cada proposición entregada, haciendo constar: el nombre del licitador, el número del expediente, la denominación del objeto del contrato, el número e identificación de los sobres que se presentan, y el día y hora de la presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario 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 o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si así se ha admitido y se ha hecho constar en el cuadro de características que se acompaña al presente Pliego. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada. Terminado el plazo de recepción, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la mesa de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo con los requisitos indicados anteriormente, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días naturales, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente al Secretario de la mesa de contratación o, en su caso, al órgano de contratación.

Las certificaciones que expidan los jefes de las oficinas receptoras deberán hacer constar necesariamente y de forma separada, sin perjuicio de otras especificaciones que además les pueda indicar el órgano de contratación, las siguientes circunstancias:

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DENTRO DEL PLAZO Y HORA:

- Número de expediente, nombre del licitador/es, la denominación del objeto del contrato, número e identificación de los sobres que se presentan, día y hora de la presentación.
- INCIDENCIAS. Se hará constar, en su caso, las incidencias en la presentación de los sobres, tales como que los mismos no se han presentado debidamente cerrados o que se encuentran deteriorados, manchados o con tachaduras así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente hacer constar.

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA FUERA DE PLAZO Y HORA.

- Número de expediente nombre del licitador/es, la denominación del objeto del contrato, número e identificación de los sobres que se presentan, día y hora de la presentación
- INCIDENCIAS. Se hará constar, en su caso, las incidencias en la presentación de los sobres tales como que los mismos no se han presentado debidamente cerrados o que se encuentran deteriorados, manchados o con tachaduras así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente hacer constar.

4.1.4.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario del presente pliego y del cuadro de características.

4.1.5. El procedimiento abierto de adjudicación se realizará en los términos establecidos en el presente pliego y en lo previsto en los arts. 141 a 145 de la LCSP.

4.1.6. Los criterios a tener en cuenta para la adjudicación son los que se establecen en la cláusula 6 punto 5 del presente pliego, señalados en orden decreciente, y con la ponderación que en dicho apartado se recoge, de conformidad con el art. 134.4 de la LCSP.

4.1.7. La oferta de servicios se ajustará a lo dispuesto en este pliego y su anexo II y en el pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA 5. MESA DE CONTRATACIÓN.

5.1. El órgano de contratación, para la adjudicación de este procedimientos abierto, estará asistido de una Mesa de Contratación en los términos que prevé el art. 295 de la LCSP, el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, el art. 79 del Reglamento general de la LCAP y 253 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura.

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidente: D. Agustín García García, Vicerrector de Planificación Económica.

Secretario: D. Cayetano Gil Benedito, Jefe de la Sección de Contratación y Compras.

Vocales:

D. Fco. Javier Blanco Nevado, Jefe del Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio.

Un/a representante de la Gerencia.

Un/a Letrado/a del Gabinete Jurídico.

Un/a representante del Servicio de Control Interno.

5.2. La Mesa de Contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de Contratación serán motivadas. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

5.3. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del Sobre B, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, dejándose constancia en el

expediente. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del órgano de contratación o, en su caso, del medio que se fije en el cuadro de características, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

5.4. Una vez calificada la documentación del sobre “B”, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección referidos en el art. 11, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las ofertas admitidas, en lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente proceso:

5.4.1 Comenzará el acto de apertura de ofertas dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de ofertas recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

5.4.2. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las ofertas admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP.

Las ofertas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera oferta, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa de Contratación a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

5.4.3. A continuación, el Secretario abrirá el sobre “A” y el Presidente dará lectura de las ofertas de servicios de los licitadores admitidos.

Mediante resolución motivada, serán rechazadas por la Mesa de Contratación aquellas ofertas que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, varíen del modelo sustancialmente establecido, o existiere reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o de inconsistencia que la hagan inviable.

No serán causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido.

5.4.4. Al término de la sesión se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las

cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación provisional del contrato.

5.4.5. De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el VºBº del Presidente.

5.5.- CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN:

1.- Servicios Financieros (Hasta 50 puntos):

- 1.1.- Operaciones de depósitos (Hasta 15 puntos).
- 1.2.- Operaciones en moneda extranjera (Hasta 5 puntos).
- 1.3.- Otras operaciones financieras (Hasta 15 puntos).
- 1.4.- Atención de servicios bancarios (Hasta 15 puntos).

2.- Colaboración Institucional (Hasta 40 puntos):

- 2.1.- Financiación para la realización de actividades (Hasta 35 puntos).
- 2.2.- Servicios a la Comunidad Universitaria (Hasta 5 puntos).

3.- Operaciones de financiación y avales (Hasta 10 puntos):

- 3.1.- Pólizas de crédito (Hasta 3 puntos).
- 3.2.- Prestamos (Hasta 2 puntos).
- 3.3.- Descubiertos en cuentas corrientes (Hasta 3 puntos).
- 3.4.- Pólizas de aval (Hasta 2 puntos).

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta mas ventajosa, valorándose proporcionalmente el resto.

CLÁUSULA 6. ADJUDICACIÓN.

6.1 El plazo de adjudicación será de dos meses a contar desde la fecha de apertura de las ofertas.

6.2 Adjudicación provisional.

6.2.1. Determinada por la Mesa de contratación la proposición económicamente más ventajosa, formulará propuesta de adjudicación, a favor de la misma, al órgano de contratación. Una vez acordada la adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. Si los interesados lo solicitan, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la petición, se les facilitará información de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición, y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

6.2.2. En el plazo máximo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, el adjudicatario provisional deberá presentar los documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación. Asimismo, deberá constituir la garantía que, en su caso, sea procedente de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 8.2 del presente Pliego y acreditar el requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social y Tributarias, exigido por el art. 135.4 de la LCSP, en la siguiente forma:

6.2.2.1. Obligaciones Tributarias.

Las circunstancias expresadas en el art. 13 del Reglamento General de la LCAP se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente (en la cual se hará constar el carácter positivo o negativo de la misma), excepto la circunstancia referida en el art. 13.1 a), cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Además será necesario, a efecto de que quede constancia de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Extremadura, Certificación Administrativa expedida por el órgano competente de la misma.

6.2.2.2 Obligaciones de Seguridad Social.

Las circunstancias expresadas en el art. 14 del Reglamento general de LCAP, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente, en la cual deberá hacerse constar el carácter positivo o negativo de la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados arts. 13 y 14 del Reglamento general de LCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

6.2.3. Cuando el órgano de contratación se aparte de las propuestas elevadas por la Mesa, deberá motivar su decisión.

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, como resultado de aplicar la valoración y ponderación de los criterios de adjudicación que se han señalado en el presente pliego, de conformidad con el art. 134 del LCSP. Se valorarán todas las propuestas admitidas así como las variantes o mejoras si esta posibilidad no estuviera excluida.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo establecido en el cuadro resumen de características, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía que, en su caso, hubieren prestado.

6.3. Adjudicación definitiva.

6.3.1. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Transcurrido el mencionado plazo, el órgano de contratación deberá, dentro de los diez días hábiles siguientes, dictar Resolución de adjudicación definitiva, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada.

La adjudicación definitiva se notificará a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

6.3.2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el órgano de contratación facilitará información, si los interesados lo solicitan, en el plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

CLÁUSULA 7. GARANTÍAS.

7.1 Provisional.

Deberá constituirse una garantía provisional de **5.000 €** que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato. Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 91 de la LCSP. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del art. 135.4 de la Ley.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

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

7.2 Definitiva.

El que resulte adjudicatario provisional deberá acreditar en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional del contrato, la constitución de la garantía definitiva en cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la LCSP y Cap. II del Título II del Reglamento General de la LCAP, la cual queda afecta a las responsabilidades contenidas en el artículo 88 de la LCSP, por importe de **10.000 €**, en la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Extremadura o en sus sucursales, debiendo el contratista acreditar su constitución mediante la entrega al órgano de contratación del resguardo expedido por aquéllos.

CLÁUSULA 8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.- En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá suscribir el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato.

8.2.- El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

8.3.- Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 109 del Reglamento General de la LCAP y con incautación de la garantía definitiva e indemnización de daños causados.

8.4.- En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

8.5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

CLÁUSULA 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones inherentes a la propia ejecución del contrato el contratista estará obligado a:

9.1. Satisfacer los gastos siguientes:

9.1.1.- Derivados de los anuncios de licitación y adjudicación publicados en los diarios o boletines oficiales, de conformidad con lo que disponga la correspondiente normativa reguladora de cada uno de ellos, y en su caso, en otros medios de comunicación.

9.1.2.- Formalización y escrituración pública del contrato.

9.1.3.- Tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.

9.1.4.- Indemnizaciones que tengan su causa en la ejecución del contrato.

9.2. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el cuadro resumen que acompaña a este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que el cuadro resumen o el contrato establezcan un plazo mayor.

9.3. Asimismo, el contratista vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y protección del medio ambiente, así como las relativas a las obligaciones en la contratación de empleo rural, juvenil, etc., previstas en la legislación vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de estas disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

9.4. El contratista también estará obligado a cumplir con los trámites y actuaciones necesarias para el cumplimiento de la disciplina y visados de los Colegios Profesionales, en el supuesto que fueren necesarios para la ejecución del contrato.

Salvo lo establecido para casos específicos en la LCSP o en el presente pliego, cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista en la ejecución de un contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, debiendo comprender las actuaciones referidas en el art. 97 del Reglamento general de la LCAP.

CLÁUSULA 10. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

10.1.- La ejecución del contrato habrá de ajustarse a las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, documentos ambos que gozan de la condición de contractuales.

10.2.- El órgano de contratación resolverá dentro de su competencia sobre las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Dicha autoridad podrá ejercer dicha potestad administrativa a través de una Comisión de Seguimiento que se designe.

10.3.- La Comisión de seguimiento se encargará de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato, así como de la relación directa e inmediata con el contratista adjudicatario, pudiendo dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

10.4.- La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

10.5.- Serán de cuenta del contratista las indemnizaciones que hubiere de satisfacer a terceros por daños o perjuicio causados en la ejecución del contrato, salvo que los mismos sean directa consecuencia de órdenes expresas de la Administración y el contratista no haya formulado reparos.

10.6.- Sin perjuicio de que el órgano de contratación preste su apoyo al contratista, corresponde al mismo la obtención de las oportunas autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares que requieran la ejecución del contrato, salvo aquellas que sean competencia del órgano de contratación y se precisen por el contratista para la ejecución de la obra.

Asimismo serán de cuenta del contratista la obtención de los derechos derivados de la propiedad industrial, comercial e intelectual que requiera la ejecución por utilización de patentes, modelos de fábrica, etc., corriendo de su cuenta el abono por tales derechos, y respondiendo frente a los titulares de dichos derechos por su utilización ilegítima.

10.7.- La propiedad de los trabajos, informes y servicios objeto del contrato en cualquiera de sus fases serán de la Administración contratante, pudiendo en todo momento solicitar la entrega de la parte realizada del objeto del contrato cuando ésta sea compatible con el desarrollo de la ejecución final del mismo.

10.8.- El contratista no podrá utilizar para sí ni facilitar a un tercero dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.

10.9.- El contratista facilitará a la Universidad, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios y sean inherentes a la normal ejecución del contrato y su control por la Universidad tales como asistencia a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc.

10.10.- La Administración contratante, de una manera continuada y directa podrá ejercer la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración.

10.11.- La Comisión de Seguimiento, en las labores propias de su función, llevará una carpeta de ejecución en la que quedará constancia escrita de las instrucciones, órdenes y demás incidencias surgidas en la ejecución. Todo documento obrante en esta carpeta será suscrito con la firma del Presidente de la Comisión y por el contratista o su representante en prueba de conocimiento, quien tendrá derecho a una copia.

10.12.- El contratista adjudicatario responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Universidad podrá requerir al contratista la adopción de medidas concretas que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.

10.13.- El contratista está obligado a designar domicilio a efectos de notificaciones dentro de la Comunidad Autónoma de Extremadura, debiendo asimismo facilitar la dirección de correo electrónico de la empresa, a fin de agilizar la comunicación y relación con la Administración contratante. Asimismo, facilitará los números de teléfonos, fax de contacto y dirección de correo electrónico, si lo hubiere, de su personal dependiente responsable de la ejecución del contrato.

10.14.- El contratista, designará un responsable de la ejecución del contrato, así como de las comunicaciones y actuaciones que deba hacer y recibir de la Administración.

El responsable del contratista será una persona física que representará a aquél frente a la Universidad.

CLÁUSULA 11. RESPONSABILIDAD.

11.1.- En los términos expresados en el art. 281.2 de la LCSP, el contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración frente a terceros.

11.2.- La responsabilidad por trabajos defectuosos o mal ejecutados a que hace referencia el apartado anterior no decae por el hecho de que estos defectos hayan sido conocidos por representantes de la Administración.

La recepción del objeto del contrato no exonera al contratista o a los funcionarios con facultades de dirección de los defectos e improvisaciones en que haya podido incurrir.

11.3.- De admitirse por la Comisión de Seguimiento del contrato, vicios o defectos en el trabajo, o parte del trabajo realizado podrá recusar motivadamente los que no estima satisfactorios. El contratista en el plazo de diez días podrá alegar lo que estime oportuno al respecto.

CLÁUSULA 12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones del contrato, y en especial las reiteradas deficiencias en las prestaciones del servicio, llevará consigo la rescisión del mismo, sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario.

12.2.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 197, 206 y 284 de la LCSP, con los efectos previstos en los arts. 208 y 285 del mismo; así como las determinadas en el cuadro de características.

La aplicación de las causas de resolución se efectuará cumpliendo los requisitos establecidos en el art. 109 del Reglamento general de la LCAP.

12.3.- En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificará por el director y resolverá la Administración, previa audiencia del contratista. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. Para la determinación de los daños y perjuicios a indemnizar, entre otros factores, se atenderá al retraso que implique para la inversión proyectada y los mayores gastos para la Administración. (208.4)

12.3.- El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida según impone el art. 208.5. de la LCSP.

12.4.- En supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en alguno de los supuestos previstos en el art. 206, letras a) y b) de la LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituían la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

12.5.- Los contratos complementarios a los que se refiere el art. 279.2 de la LCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

CLÁUSULA 13. ORDEN JURISDICCIONAL.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes firmantes del contrato, en orden a su ejecución y extinción.

CLÁUSULA 14. APROBACIÓN DEL PLIEGO.

Informado favorablemente por el Gabinete Jurídico de la Universidad de Extremadura, con fecha 6 de julio de 2009, se acuerda la aprobación del presente Pliego, mediante Resolución del Rectorado Número 834/2009, de fecha 10 de julio de 2009.

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ANEXO II

MODELO DE OFERTA DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

D/D^a con residencia en (.....)
calle nº, con D.N.I. nº actuando en representación
de la empresa y correspondiendo al anuncio publicado
en el “Diario Oficial de Extremadura” del día e informado de
las condiciones de contratación
..... (objeto del contrato)
con nº de expediente, me comprometo a llevar a cabo su ejecución
de acuerdo con las prescripciones técnicas y pliego cláusulas administrativas
particulares cuyo contenido conozco y acepto sin reservas.

Se adjunta la oferta referida a todos y cada uno de los aspectos comprendidos en el
Pliego de Pliego de Prescripciones Técnicas en el orden establecido en dicho pliego y
Cláusula 5.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

1.- Servicios Financieros:

- 1.1.- Operaciones de depósitos.
- 1.2.- Operaciones en moneda extranjera.
- 1.3.- Otras operaciones financieras.
- 1.4.- Atención de servicios bancarios.

2.- Colaboración Institucional:

- 2.1.- Financiación para la realización de actividades.
- 2.2.- Servicios a la Comunidad Universitaria.

3.- Operaciones de financiación y avales:

- 3.1.- Pólizas de crédito.
- 3.2.- Préstamos.
- 3.3.- Descubiertos en cuentas corrientes.
- 3.4.- Pólizas de aval.

En a de de

Firma.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTO DE PROHIBIÓN DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D./Dña. _____, con D.N.I nº _____, en representación de la empresa _____, y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

D E C L A R A

Primero: Con carácter general, que no se halla comprendido/a, ni la empresa a que representa en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma de Extremadura y con la Seguridad Social.

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incursos en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1.985, de 3 de Junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en alguna de las circunstancias previstas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

En _____, a __ de _____ de _____
(Firma del declarante)