



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SERVICIOS
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI NO
TRAMITACIÓN EXPEDIENTE:
 Ordinaria Urgente Emergencia Anticipada
TIPO PROCEDIMIENTO:
 Negociado sin publicidad art.168 a) 2º
RECURSO ESPECIAL: SI NO

CUADRO-RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS DE "Cesión del derecho de uso, actualización y soporte técnico de la licencia de Gestión de la Nómina".

Expediente nº 00215-2018

A.- PODER ADJUDICADOR

1. Administración contratante	UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
2. Órgano de contratación	EL RECTOR, P.D. EL GERENTE (RESOL. 19-4-2016, BOA Nº 75 DE 20-4-2016)
3. Responsable del contrato	Directora del Área de Aplicaciones del SICUZ
4. Servicio gestor del contrato	Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Zaragoza (SICUZ)
5. Perfil de contratante Portal de contratación de la Universidad de Zaragoza	https://contrataciondelestado.es/ http://licitacion.unizar.es/
6. Dirección postal del órgano de contratación Fax / Correo electrónico	C/ Pedro Cerbuna nº 12 - 50009 Zaragoza 976 76 10 31 / infocon@unizar.es

B.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- Descripción: Cesión del derecho de uso, actualización y soporte técnico de la licencia de Gestión de la Nómina
2.- Necesidades a satisfacer: <i>Las necesidades a satisfacer son las expuestas en el informe justificativo del contrato que se publica junto al presente pliego, relativas a la disposición de la licencia de uso y los servicios conexos objeto de este contrato.</i>
3.- Lotes y Código CPV
Posibilidad de licitar por lotes:
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Se trata de un contrato en exclusiva y no es posible la división en lotes.
CPV: 722122218-0 Servicios de desarrollo de software de gestión de licencias

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

1

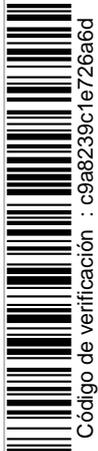
Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

4.- Admisibilidad de variantes::	
NO <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	
5.- Naturaleza jurídica del contrato:	
Administrativa <input checked="" type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>	
6.- Contrato reservado:	
<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI.	En caso afirmativo: <input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo. Lote/s reservado/s: <input type="checkbox"/> Centros de inserción social. Lote/s reservado/s: <input type="checkbox"/> Otros (especificar): . Lote/s reservado/s:

C.- PRECIO

1. Presupuesto base de licitación:		
a.- Importe presupuesto de licitación:		
Importe IVA excluido	Tipo IVA:21% Importe IVA:	Importe IVA incluido
<i>Veintiocho mil novecientos cuarenta euros y sesenta y nueve céntimos (28.940,69 €)</i>	6.077,54 €	<i>Treinta y cinco mil dieciocho euros y veintitrés céntimos (35.018,23 €)</i>
b.- Desglose del presupuesto de licitación:		
La ejecución del contrato que se propone exige la disponibilidad de algún técnico, sólo algunas veces, pero no con una dedicación en exclusiva, por lo que puede concluirse que el coste de los salarios tiene una incidencia mínima en el precio total del contrato. En consecuencia el presupuesto base de licitación se ha calculado en base a los costes habidos en los años anteriores, tenido en cuenta los precios de mercado.		
2. Valor estimado:		
a.- Importe: <i>Ochenta y ocho mil quinientos setenta euros y nueve céntimos (88.570,09 €), IVA excluido.</i>		
b.- Desglose valor estimado:		
Importe presupuesto licitación: <i>28.940,69 €, IVA excluido</i>		
Importe eventuales prórrogas: <i>59.190,22 €, IVA excluido</i>		
TOTAL VALOR ESTIMADO: <i>88.130,91 €, IVA excluido</i>		
c.- Método de cálculo aplicado:		
Al importe del presupuesto de licitación calculado en la forma establecida en el epígrafe anterior, se le han sumado, las eventuales prórrogas de contrato.		
3. Sistema de determinación del precio:		
<input type="checkbox"/> Componentes de la prestación:		
<input type="checkbox"/> Unidades de ejecución		
<input type="checkbox"/> Unidades de tiempo		
<input checked="" type="checkbox"/> Tanto alzado		
<input type="checkbox"/> Honorarios por tarifas		
<input type="checkbox"/> Combinación de varias modalidades:		

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

2

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de ZaragozaAprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
 Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
 Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
 Cargo: Gerente
 Fecha: 20-12-2018 17:58:44



4. Cláusulas de variación de precios según cumplimiento o incumplimiento de determinados objetivos:	
NO <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	
5. Revisión de precios: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	
6. Aplicación presupuestaria: 193-422M-216.03	
7. Régimen de financiación: Financiación con fondos externos: <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	
 Universidad Zaragoza	
Importe IVA excluido	IVA
28.940,69 €	6.077,54 €
8. Anualidades	
EJERCICIO	TOTAL
2019	35.018,23€
TOTAL	35.018,23€

D.- DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

1. Plazo de duración/ejecución del contrato: Un año desde la formalización del contrato	
2. Inicio del plazo: Año 2019, desde la formalización del contrato	
3. Plazo de ejecución de la prestación: 1 año	
4. Plazos parciales de ejecución	
NO <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>	
5. Lugar de ejecución de la prestación: Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Zaragoza	
6. Prórroga:	
NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/>	
Duración: Anual, de año en año, hasta un máximo de 2 años .	
Plazo de preaviso: <input checked="" type="checkbox"/> General: 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. <input type="checkbox"/> Específico: meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.	Importe: De producirse la prórroga, el importe del precio se modificará en los siguientes términos: - El primer año de prórroga se modificará en un 1,5% respecto del último año contractual. - El segundo, en su caso, en los mismos términos y % que el párrafo anterior.
7. Plazo de garantía:	
Duración: 6 meses desde la recepción	

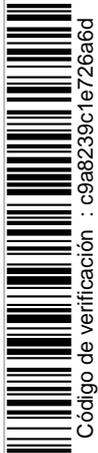
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

3

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

E.- GARANTÍAS**1. Garantía provisional:** NO SI**2. Garantía definitiva:** SI. 5% sobre el importe de adjudicación, IVA excluido 5% sobre presupuesto de licitación (en caso de precios unitarios), IVA excluido

Posibilidad de constitución mediante retención en el precio:

 NO SI NO**3. Garantía complementaria:** NO SI**F.- CLASIFICACIÓN QUE CORRESPONDE AL PRESENTE CONTRATO, EXIGENCIA DE SOLVENCIA, NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DE CALIDAD Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS****1. Clasificación que corresponde al presente contrato.**

Lote	Grupo	Subgrupo	Denominación	Categoría
Equivalencia con nomenclatura anterior:				
Lote	Grupo	Subgrupo	Denominación	Categoría
	V	2	Servicios de desarrollo y mantenimiento de programas de ordenador	A

2. Exigencia de solvencia para contratar.Contrato exento de acreditación: NO SI Medios de solvencia exigidos:

Podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, según el **apartado F 1 del Cuadro-Resumen**, o mediante el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional establecidos en los **apartados F 3 y F 4 del mismo**.

Forma de acreditación de la clasificación:

Certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, que acredite que el empresario está clasificado en los grupos y subgrupos especificados en el **apartado F1** en categorías iguales o superiores a las mencionadas. Deberá ir acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

3. Solvencia económica y financiera.Medio de solvencia exigido:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe igual o superior al indicado a continuación:

28.940,69 €, que corresponde al importe del presupuesto base de licitación.

Forma de acreditación:

Aportación de un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 LCSP, por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

4

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN

Cargo: Letrado del Servicio Jurídico

Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 20-12-2018 17:58:44



4. Solvencia técnica o profesional.

Medio/s de solvencia exigido/s, criterios y forma de acreditación:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV) en el curso de los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será el indicado a continuación, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación.

El importe anual acumulado que el licitador deberá acreditar será de: **20.258,48 €**, que corresponde al 70% de la anualidad media del contrato.

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

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.

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 su nombre, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en el que el empresario esté establecido, 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.

Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma.

Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido.

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 cuando le sea requerido.

Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Experiencia concreta, conocimientos y medios en materia social, de prestación de servicios de proximidad u otras análogas, mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (atendiendo a tal efecto a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV) en el curso de los tres últimos años, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será el indicado a continuación, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación.

Las empresas de nueva creación (con antigüedad inferior a cinco años) acreditarán su solvencia técnica por los medios que se indican a continuación, sin que en ningún caso sea aplicable lo relativo a la ejecución de un número determinado de servicios:

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

5

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

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

El licitador deberá disponer de una unidad técnica o de, al menos, una persona participante en la ejecución del contrato encargada del control del sistema de calidad de la organización, debiendo acreditarlo documentalmente.

5. Normas de gestión medioambiental y de calidad.

Se exige su acreditación: NO SI

6. Adscripción de medios.

Se exige: NO SI

G.- SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE POR LOS LICITADORES

	Procedimiento Negociado sin publicidad. Documentos a presentar: Cláusula 5.4
Sobre ÚNICO	<p>Índice</p> <p>A) Documentación administrativa</p> <p>B) Documentación técnica</p> <p>C) Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula</p>

H.- PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1.- Plazo de presentación: El indicado en la invitación a los licitadores

2. Presentación en papel:

- No
 Sí. En el Registro General de la Universidad de Zaragoza
 C/ Pedro Cerbuna 12, Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza.

3. Presentación electrónica:

- No
 Sí. A través del Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza, según instrucciones del **Anexo I**.
 En la dirección electrónica: <http://licitacion.unizar.es>

4.- Información a los interesados:

Plazo de solicitud: 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones
 Correo electrónico: infocon@unizar.es

I.- MESA DE CONTRATACIÓN / SERVICIOS TÉCNICOS

1.- Mesa de Contratación:

NO El procedimiento de adjudicación utilizado es el negociado sin publicidad y, de acuerdo con lo establecido en el art.326.1 LCSP, la Mesa de Contratación es potestativa.
 En este caso, el Órgano de Contratación estará asistido por los servicios técnicos dependientes de él, de acuerdo con lo establecido en el art. 169.5 LCSP, y según el apartado I 2.

SI

2.- Servicios Técnicos

NO

SI : Su composición es la siguiente:

Presidente: Sra. Vicegerente Económica y Financiera
 Suplente: Sra. Vicerrectora de Economía

Vocal Asesor Jurídico: Sr/a. Letrado/a Director/a del Servicio Jurídico

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
 Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

6

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
 El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
 El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Suplente: Sr./a. Letrado/a del Servicio Jurídico
Vocal Asesor Interventor: Sr./a. Jefe de la Unidad de Control Interno Suplente: Sr./a Auditor/a de la Unidad de Control Interno
Vocal: Sra. Vicerrectora de Economía
Vocal perteneciente a la Unidad solicitante de la contratación: Sra. Directora del Área de Aplicaciones del SICUZ
Vocal perteneciente a la Unidad solicitante de la contratación: Sr. Subdirector del SICUZ
Vocal: Sra. Jefe de Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación
Secretaria: Sra. Jefe de Sección de Compras Suplente: Un miembro de entre los vocales de la Unidad Técnica o de entre el personal perteneciente al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación de la Universidad de Zaragoza, designado por acuerdo de la misma, conforme al artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

J.- ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

Aspecto económico: condiciones económicas de la oferta

K.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**1. Criterios de adjudicación:**

Criterios evaluables mediante un juicio de valor: NO SI

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas:

CRITERIO 1.1: Oferta económica.
DOCUMENTACIÓN: Anexo V debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la empresa.

EVALUACIÓN DEL CRITERIO:

Clasificación decreciente ordenada por mejor oferta

2. Umbral mínimo de puntuación exigido para continuar en el procedimiento:

NO SI: *j*

3. Criterios para determinar el carácter anormalmente bajo de la oferta en su conjunto:

No procede su establecimiento debido a que el procedimiento de adjudicación a utilizar es un procedimiento negociado sin publicidad conforme al artículo 168 a) 2º.

4. Criterios para resolver los empates de la puntuación final:

No procede en este caso al ser, por exclusividad, la única empresa posible para realizar la prestación.

L.- INDEMNIZACIÓN A LOS LICITADORES POR DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO O POR DESISTIMIENTO

De acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración

Otros 100 €

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

7

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN

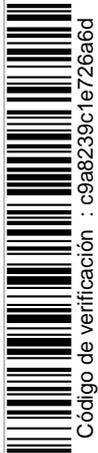
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico

Fecha: 20-12-2018 14:06:29

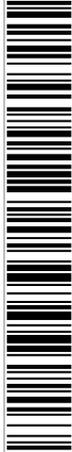
Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 20-12-2018 17:58:44



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

M.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIONO SI **N.- SUBCONTRATACIÓN** Prestaciones parciales susceptibles de subcontratación

Lote	Prestación parcial	Porcentaje	Habilitación profesional/clasificación

 Tareas críticas que NO admiten subcontratación

Lote	Tarea crítica

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO **Ñ.- SUBROGACIÓN**NO SI **O.- CESIÓN**

Es posible la cesión contractual:

NO SI Condiciones en la **cláusula 13.5** del pliego de cláusulas administrativas particulares**P.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO****1. Enumeración:** Sociales/Éticas:*Garantizar la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.* Medioambientales Innovación Otras**2. Consecuencias de su incumplimiento:** Resolución de contrato Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades**Q.- PENALIDADES** Por incumplimiento de plazos.Penalidades: *Las establecidas en el artículo 193.3 y 193.5 LCSP.* Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contratoPenalidades: *2% del importe de la factura objeto de la prestación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192.1 LCSP.* Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

Penalidades:

 Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Penalidades:

 Por incumplimiento de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato

Penalidades:

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

8

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de ZaragozaAprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN

Cargo: Letrado del Servicio Jurídico

Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 20-12-2018 17:58:44



<input type="checkbox"/>	Por incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación Penalidades:
<input type="checkbox"/>	Por incumplimiento de obligaciones en materia laboral: <input type="checkbox"/> Cotización en la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Impago de salarios Penalidades:
<input type="checkbox"/>	Por incumplimiento de las condiciones de subcontratación Penalidades:
<input checked="" type="checkbox"/>	Por incumplimiento de obligaciones de transparencia: Penalidades: 1.000 euros, Reiteradas por periodos de 15 días hasta el cumplimiento o alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.
<input type="checkbox"/>	Otras: Penalidades:

R.- OBLIGACIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Se consideran obligaciones esenciales del contrato:	
<input type="checkbox"/>	Compromiso de adscripción de medios
<input checked="" type="checkbox"/>	Condiciones especiales de ejecución del contrato
<input type="checkbox"/>	Criterios de adjudicación de las ofertas
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo de aplicación
<input type="checkbox"/>	Otras:
2. Consecuencias de su incumplimiento:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Resolución de contrato
<input type="checkbox"/>	Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades

S.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------

T.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Además de lo establecido en la cláusula 17 del pliego de cláusulas administrativas particulares, el incumplimiento de los criterios de solvencia y de las obligaciones esenciales del contrato.
--

U.- DATOS DE FACTURACIÓN:

Ver normativa general cláusula 13.1.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares		
1. Factura electrónica:		
La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección electrónica: http://facturaelectronica.unizar.es/		
		DIR3
Oficina contable	Universidad de Zaragoza	Código U02100001
Unidad tramitadora	SICUZ. Mantenimiento de equipos informáticos	Código U02100179
Órgano gestor	Servicio de informática y comunicaciones	Código U02100063
Órgano proponente		

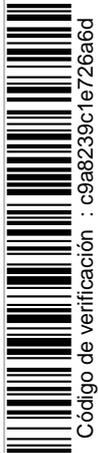
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

9

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

2. Forma de facturación

Una factura única a la finalización de la prestación realizada

Facturas periódicas

Se facturará teniendo en cuenta los conceptos del servicio:
 Licencia de uso y mantenimiento de la aplicación: facturación trimestral, al inicio de cada periodo.
 Gestión del servicio, consultoría y programación: facturación una vez efectuada la prestación y en función de las jornadas efectuadas.

V.- ACCESO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR EL CONTRATISTA

El contratista tendrá acceso a datos sujetos a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal durante la ejecución del contrato:

NO

SI : Se celebrará un contrato con el licitador que resulte adjudicatario conforme a las determinaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 216/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, DOUE de 4 de mayo de 2016) (RGPD).

W.- ÍNDICE DE ANEXOS

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I	INSTRUCCIONES PARA LICITACIÓN ELECTRÓNICA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN "DEUC"
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	MODELO DE DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
<input type="checkbox"/> ANEXO V BIS	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
 Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

10

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
 El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
 El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
 Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
 Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
 Cargo: Gerente
 Fecha: 20-12-2018 17:58:44



ANEXO I
INSTRUCCIONES PARA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

PRIMERO. -RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores, para presentar sus proposiciones de forma electrónica, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- 1) **Verificar que el ordenador** que se va a utilizar para la licitación electrónica **cumple con los requisitos mínimos** exigidos. Para ello, acceder al siguiente enlace: <http://soporte.plyca.es/checklist>.
- 2) **Acceder al Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza:** <http://licitacion.unizar.es>
- 3) **Descargar el software de “PLYCA Empresas”.** Para ello, una vez dentro del Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza, acceder al menú “*Descarga de software*” desde el enlace: <https://licitacion.unizar.es/licitacion/descargas.do>, desde donde se puede descargar el software “PLYCA Empresas” y desde el cual se podrá licitar electrónicamente.

Para el correcto funcionamiento del mencionado software, se debe instalar Java versión 1.8.0 o superior (ver apartado 1) anterior).

- 4) **Registrarse (darse de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza.** Para ello, acceder al menú “*Mi empresa*” desde el enlace <https://licitacion.unizar.es/licitacion/tramites.do> de dicho Portal. Desde el menú “*Mi empresa*”, pulsar “*Trámite de alta*” y, a continuación, seguir las instrucciones de la plataforma para realizar el alta.

Para efectuar esta operación, **será necesario disponer de un certificado de firma electrónica válido.** Consultar el enlace: <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientosselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>.

PARA LICITAR:

- 5) En el momento en que sea invitado a la licitación, el licitador recibirá un correo electrónico de aviso en la dirección de correo electrónico que haya informado en sus datos al registrarse (darse de alta) en el Portal de Contratación.

Desde el enlace que se muestra en el correo de aviso recibido podrá acceder a:

- Invitación a la licitación
- Pliego de cláusulas administrativas particulares
- Pliego de prescripciones técnicas
- Sobre electrónico para la presentación de la oferta

Si previamente a la recepción del citado correo no se hubiera registrado (dado de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza, podría hacerlo a posteriori desde el enlace incluido en dicho correo.

- 6) A continuación, descargar el sobre electrónico, pinchando en el mismo. Una vez descargado, seguir las instrucciones de la plataforma para **incorporar los documentos requeridos en formato .pdf** (se indicará los que deben ser firmados). Una vez incorporados los citados documentos, firmar el sobre electrónico generado, siguiendo las instrucciones de la plataforma.
- 7) Finalmente, realizar la presentación telemática del sobre electrónico, siguiendo las instrucciones de la plataforma.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

11

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



- 8) En el caso de tener algún problema con el correo electrónico de invitación a la licitación, podrá participar en la misma accediendo con su certificado digital, a la parte privada del Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza:
- Acceder al Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza, en la dirección <http://licitacion.unizar.es>
 - Desde la opción "Acceda a más información con su certificado digital", situada en la parte superior derecha de la página del Portal (debajo de la cabecera), pinchar en "Mis comunicaciones" o en "Mis expedientes".
 - Desde allí, podrá acceder al sobre electrónico.
 - A continuación, se seguirán los pasos 6) y 7).
- 9) En el caso de producirse algún error y, como consecuencia del mismo, no se pudiera hacer efectiva la presentación de la proposición, seguir las indicaciones de las notas aclaratorias siguientes.

Notas aclaratorias:

1.- Problemas técnicos en la presentación electrónica de proposiciones.

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la presentación de la proposición mediante el canal electrónico, deberá utilizar la opción que ofrece el software de "PLYCA Empresas", "Descargar sobre...", para almacenar el código específico de verificación (HASH) o "huella digital" y el sobre electrónico generados antes de realizar el envío.

Este código específico de verificación (HASH) o "huella digital" de la oferta deberá transmitirse inmediatamente al órgano de contratación a través del Registro electrónico de la Universidad de Zaragoza: (<http://regtel.unizar.es/>), con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos.

Después deberá transmitirse el sobre electrónico de la oferta propiamente dicha, compactado en formato .Zip, a través del Registro electrónico de la Universidad de Zaragoza: (<http://regtel.unizar.es/>), en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

2.- Incorporación al sobre electrónico de documentación no disponible en formato electrónico.

Si no se dispusiera en formato electrónico de los documentos a incorporar al sobre electrónico porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, deberán aportarse copias digitalizadas, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica.

SEGUNDO. - SOPORTE PARA USUARIOS

1.- Para resolver las dudas que pudieran presentarse en relación con la licitación electrónica, la Universidad de Zaragoza pone a disposición de los licitadores el soporte específico siguiente:

- E-Mail: infocon@unizar.es
- Teléfonos: 876553025 o 876553072

2.- Para la resolución de dudas o problemas técnicos relacionados exclusivamente con la utilización de las herramientas informáticas para la licitación electrónica, se pone a disposición de los licitadores el soporte en línea que a continuación se indica:

- 1) Acceder al Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza: <http://licitacion.unizar.es>
- 2) Ir a "Soporte empresas (Nueva ventana)". Pinchando allí, se abre la web de Nexus IT.
- 3) Pinchar en el botón rojo "SOPORTE", situado en la parte derecha del menú superior.
- 4) Pulsar el botón "formulario de soporte" situado en la parte inferior central de la página y rellenar el formulario, indicando la duda o problema de que se trate e informando de todos los datos disponibles.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

12

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



ANEXO II
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN
“DEUC”

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la dirección electrónica:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

O también en formato .pdf autorrellenable en la siguiente dirección electrónica:

http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/ContratacionPublica/docs/DEUC_autorrellenable.pdf

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o **adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre/archivo electrónico de documentación administrativa deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del **Anexo IV**.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya

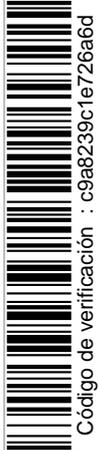
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

13

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:
<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>
- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:
http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

14

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



ANEXO II
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN
“DEUC”

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR**
(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**
- Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
- Identificación
Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
 - Información general
 - Forma de participación
- Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS RERESIDENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
- Representación, en su caso (datos del representante)
- Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
- Recurso (Sí o No)
- Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)
- PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)
- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
 - Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
 - Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
 - Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

15

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
 - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
 - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

16

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

D./Dª.....

con DNI nº.....

en nombre propio

en representación de la empresa.....

con NIF nº.....

y domicilio fiscal en.....

En calidad de.....

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

.....

convocado por la Universidad de Zaragoza como expediente nº.....,

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que, en relación a toda la documentación y datos que presenta para participar en la presente licitación, se consideran de carácter **confidencial** los que a continuación se relacionan (*):

-
-
-
-
-
-

En....., a.....de.....de.....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

(*) Se deberá indicar el lugar que ocupa en el índice, nombre asignado al documento, nº de página y nº del sobre en el que se encuentra incluida la documentación/datos.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza	Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza
--	---



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN Cargo: Letrado del Servicio Jurídico Fecha: 20-12-2018 14:06:29	Firmado por: ALBERTO GIL COSTA Cargo: Gerente Fecha: 20-12-2018 17:58:44
---	--



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D./D^a.....

con DNI nº

en nombre propio

en representación de la empresa

con NIF nº

y domicilio fiscal en

En calidad de

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

.....

convocado por la Universidad de Zaragoza como expediente nº

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

no pertenece a ningún grupo de empresas.

pertenece al grupo de empresas denominado:

del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En....., a.....de.....de.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



ANEXO V
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D^a.....
 con DNI nº.....
 en nombre propio
 en representación de la empresa.....
 con NIF nº.....
 y domicilio fiscal en.....
 En calidad de.....
 Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

.....
 convocado por la Universidad de Zaragoza como expediente nº..... ,
 enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación:
SE COMPROMETE a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados
 requisitos y condiciones por la cantidad de: ¹
 euros (.....€), IVA excluido.

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Concepto	Importe Base	Importe IVA (tipo de IVA: 21%)	Importe Total por concepto
Licencia de uso y mantenimiento de la aplicación			
Licencia de uso y mantenimiento de RHSP Creta			
Gestión del servicio, consultoría y programación (bolsa de hasta 10 jornadas)			
TOTAL			

En..... a..... de..... de 20.....
 (SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

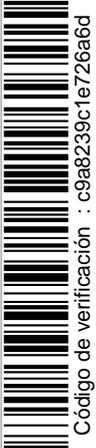
¹ Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
 Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
 El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
 El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
ANEXOS
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente nº 00215-2018



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

20

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



ANEXO VI

**FORMULARIO-RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

1. DATOS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS:

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
.....
convocado por la Universidad de Zaragoza como expediente nº
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para su adjudicación, el licitador **se ha registrado (dado de alta) en el Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza** a través de "Plyca-Empresas" que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://licitacion.unizar.es>, de acuerdo con lo indicado en el Anexo I del presente pliego, y, en consecuencia, ya se encuentra suscrito en el sistema de notificaciones telemáticas de la Universidad de Zaragoza, con los datos siguientes:

DATOS DE LA EMPRESA

Denominación social	
Nombre comercial	
NIF	
Dirección electrónica	
Domicilio social (Dirección, población y CP)	

Datos de las personas con representación o apoderadas *

	Representante - 1	Representante - 2
Nombre y apellidos		
NIF		
Teléfono móvil		
Correo electrónico		

Datos de las personas autorizadas a recibir notificaciones electrónicas (máximo 2) *

	Interlocutor - 1	Interlocutor - 2
Nombre y apellidos		
NIF		
Teléfono móvil		
Correo electrónico		

La presentación de documentación que no le haya sido requerida desde la aplicación de contratación electrónica Plyca, se efectuará por alguno de los medios que se indican a continuación:

- A través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza:
<http://regtel.unizar.es/>
- Desde el Registro Electrónico de la Administración General del Estado:
https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

Respecto de los datos que se exponen, el licitador es el único responsable de su veracidad y de asegurar el funcionamiento de sus dispositivos a efectos de notificación (dirección electrónica, teléfono, fax, correo electrónico).

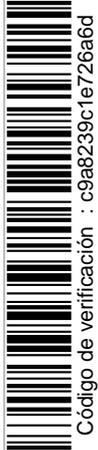
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

21

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Expediente nº 00215-2018

2. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) informamos a los licitadores que la **responsable del tratamiento** de esos datos es la Universidad de Zaragoza, siendo órgano competente en la materia su **Gerente** (Edificio Paraninfo 1.ª planta, Plaza de Basilio Paraíso nº 4, 50005 - Zaragoza) ante quien pueden ejercitar sus **derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad** señalando concretamente la causa de su solicitud y acompañando copia de su documento acreditativo de identidad. La solicitud podrá hacerse mediante escrito en formato papel o por medios electrónicos.

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, pueden dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (delegadadatos@unizar.es Tfno. 876 55 30 13) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: <https://sedeagpd.gob.es>

Como responsable, **la Universidad le informa** que exclusivamente tratará los datos personales que Ud. le facilite para dar cumplimiento a los siguientes **finés**:

- a) **Gestionar su participación en la licitación.** Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por los licitadores en el momento de su participación.
- b) **Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios** a través de los medios legalmente pertinentes, en especial a través del Perfil de Contratante y de las publicaciones oficiales de obligado cumplimiento, en función del importe y tipo de contrato.
- c) **Publicación de los datos de los contratos ejecutados o en ejecución** a través de los medios legalmente pertinentes, en especial en la página web de la Universidad, que recoge información en materia de publicidad activa.
- d) **Gestionar los datos del personal de la adjudicataria** cuando sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de la ejecución del contrato.
- e) **También se dará publicidad a la subcontratación**, con indicación de la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen de cada contrato que ha sido subcontratado.

Estos fines vienen exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la Ley aragonesa 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Los datos de carácter personal que debe comunicar a la Universidad para participar en esta licitación y luego para ejecutar el contrato están detallados en los Pliegos de Contratación (el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso).

Es obligación de los licitadores proporcionar tales datos. El no proporcionarlos puede ser causa de la imposición de penalidades o de resolución de contrato, en los términos señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los datos de carácter personal únicamente **se tratarán y conservarán** mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras la Universidad de Zaragoza, como Responsable, esté legitimada para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

La Unidad de Protección de Datos de la Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos en relación con la Protección de Datos Personales a la que puede acceder desde el siguiente enlace:
<https://protecciondatos.unizar.es/>

En....., a.....de.....de.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:.....

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

22

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (art. 168 a) 2º)

ÍNDICE DE CLAUSULADO

- 1. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**
- 2. DISPOSICIONES GENERALES**
 - 2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato**
 - 2.2. Valor estimado del contrato**
 - 2.3. Presupuesto base de licitación**
 - 2.4. Precio del contrato**
 - 2.5. Existencia de crédito**
 - 2.6. Duración del contrato**
 - 2.7. Plazo y lugar de ejecución/entrega del contrato**
- 3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERFIL DE CONTRATANTE, INFORMACIÓN A LOS LICITADORES Y NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS**
 - 3.1. Órgano de contratación**
 - 3.2. Responsable del contrato**
 - 3.3. Perfil de contratante**
 - 3.4. Información a los interesados**
 - 3.5. Notificaciones**
- 4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL**
 - 4.1. Condiciones de aptitud**
 - 4.2. Solvencia**
 - 4.3. Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas**
 - 4.4. Garantía provisional**
- 5. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**
 - 5.1. Invitación a participar en el procedimiento**
 - 5.2. Presentación de proposiciones**
 - 5.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial**

 - 5.4. Contenido de las proposiciones**

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

23

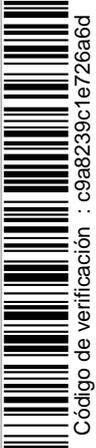
Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

**Sobre único****A) Documentación administrativa****B) Documentación técnica y, en su caso, relativa a criterios cuantificables mediante juicio de valor****C) Documentación relativa a criterios cuantificables mediante la utilización de fórmulas****5.5. Efectos de la presentación de proposiciones****5.6. Protección de datos personales****5.7. Tributos****6. ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN****7. MESA DE CONTRATACIÓN, EN SU CASO, SERVICIOS TÉCNICOS DE ASISTENCIA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN****8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO****9. APERTURA DE PROPOSICIONES, NEGOCIACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN****9.1. Apertura y examen de las proposiciones****9.2. Tramitación de la negociación****9.3. Ofertas incursas en presunción de anormalidad****9.4. Clasificación de las ofertas, criterios de desempate y propuesta de adjudicación****9.5. Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta****9.6. Cláusula de verificación de la documentación aportada****9.7. Sucesión en el procedimiento****9.8. Garantía definitiva****9.9. Adjudicación del contrato****9.10. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y/o desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración****10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO****10.1. Plazo de formalización****10.2. Publicidad de la formalización****11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO****11.1. Entrega, recepción y, en su caso, Programa de trabajo****11.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato****11.3. Obligaciones esenciales de ejecución del contrato****12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO****13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES****13.1. Derechos del contratista****13.1.1. Valoración de los trabajos****13.1.2. Abonos al contratista**

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

24

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



13.1.3. Facturación

13.1.4. Cesión de derechos de cobro

13.2. Obligaciones del contratista

13.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

13.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

13.2.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

13.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

13.2.5. Evaluación de riesgos profesionales

13.2.6. Obligaciones de transparencia

13.2.7. Derechos de propiedad intelectual o industrial

13.3. Revisión de precios

13.4. Sucesión en la persona del contratista

13.5. Cesión del contrato

14. PENALIDADES, CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES. CUANTÍA

14.1. Penalidades por demora en la ejecución del contrato

14.2. Penalidades por incumplimiento de obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

14.3. Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

14.4. Otras penalidades

14.5. Clasificación de las penalidades

14.6. Imposición de penalidades

14.7. Cuantía de las penalidades

15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

16.1. Recepción y liquidación

16.2. Plazo de garantía

16.3. Responsabilidad e indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN

18.1. Prerrogativas del Órgano de Contratación

18.2. Régimen de recursos y jurisdicción

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

25

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza	Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza
--	---



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente nº 00215-2018



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

26

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



1. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) y demás documentos anexos, incluyendo –caso de haberlo- el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) todos los cuales tendrán carácter contractual. También tendrán carácter contractual las ofertas técnicas y económicas ofertadas por el licitador que resulte adjudicatario y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

En todo lo no previsto por éstos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

En caso de discordancia entre el presente PCAP y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este Pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales y de las instrucciones o normativa que resulte de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento de licitación negociado sin publicidad (art. 168 LCSP), tal y como se indique en el Cuadro de características del contrato, (en adelante Cuadro-Resumen).

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Objeto, necesidades, lotes y variantes del contrato

Conforme a lo establecido en los artículos 166 a 171 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) el **objeto** de la presente licitación es la prestación de los servicios señalados en el **apartado B 1 del Cuadro-Resumen**, durante un periodo determinado, mediante la fijación de los aspectos económicos y técnicos que figuran en el **apartado J del Cuadro-Resumen** que serán la base de la negociación.

Las **necesidades a satisfacer** son las que constan en el **apartado B 2 del Cuadro-Resumen** y, en su caso, las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando así se establezca en el **apartado B 3 del Cuadro-Resumen** existirá la posibilidad de licitar por **lotes** y los licitadores podrán optar a uno, varios o todos ellos salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador.

Los códigos CPV son los señalados en el **apartado B 3 del Cuadro-Resumen**.

En el supuesto de admisión de **variantes**, los licitadores podrán ofertar alternativas conforme a lo establecido en el **apartado B 4 del Cuadro-Resumen** con los requisitos, modalidades y características técnicas fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato se ejecutará de acuerdo con este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que tiene carácter contractual.

2.2. Valor estimado del contrato.

El valor máximo estimado a los efectos establecidos en el artículo 101 LCSP es el señalado en el **apartado C 2 del Cuadro-Resumen**.

Este valor, calculado sobre el importe total estimado, sin incluir el IVA, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse. En el cálculo se han tenido en cuenta las eventuales prórrogas del contrato y el importe máximo de sus posibles modificaciones, así como el

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

27

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



resto de aspectos señalados en el citado artículo 101 LCSP.

El valor estimado no comporta que la Universidad quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de servicio

2.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el indicado, como máximo, en el **apartado C 1 del Cuadro-Resumen**, con el desglose allí indicado.

Si el sistema de determinación de precios indicado en el **apartado C 3 del Cuadro-Resumen** es el de "precios unitarios referidos a las unidades de la prestación que se ejecuten", y dichas prestaciones están subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tendrá carácter estimativo.

2.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En él se consideran incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se vayan a originar para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente.

El importe final del precio del contrato podrá verse afectado por el grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, así como las penalizaciones que, en su caso, se deriven de sus actuaciones.

2.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del valor máximo estimado fijado por la Administración, descontando el importe de las posibles prórrogas, con cargo a la aplicación presupuestaria que figura en el **apartado C 6 del Cuadro-Resumen**.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En el caso de que existiera financiación con fondos externos de este contrato, quedará reflejado en el **apartado C 7 del Cuadro -Resumen**.

En caso de tratarse de servicios a prestar en varias anualidades, su desglose y financiación se detallan en el **apartado C 8 del Cuadro-Resumen**.

2.6. Duración del contrato.

El plazo de duración del contrato será el que figura en el **apartado D 1 del Cuadro-Resumen**. Este plazo comenzará a contar desde la fecha indicada en el **apartado D 2 del Cuadro-Resumen** o el que resulte de la adjudicación del contrato, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario, una vez realizada la formalización del mismo.

Conforme a lo señalado en el **apartado D 6 del Cuadro-Resumen**, si se prevé la posibilidad de prórroga o prórrogas, éstas serán obligatorias para el contratista siempre que su preaviso se produzca, al menos, dentro del plazo general de dos meses anteriores a la fecha de finalización del contrato o, en su caso, en el plazo específico de preaviso señalado en dicho apartado.

También podrá ser prorrogado, por un periodo máximo de nueve meses, en caso de que se produzcan las circunstancias establecidas en el último párrafo del artículo 29.4 LCSP.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por acuerdo tácito de las partes.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

28

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

2.7. Plazo y lugar de ejecución/entrega del contrato.

El plazo de ejecución de la prestación de servicios objeto del contrato será el que figura en el **apartado D 3 y 4 del Cuadro-Resumen** o los que resulten de la adjudicación del contrato, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

En los casos de unidades de ejecución sucesivas, el plazo se computará desde que se remita al contratista el correspondiente formulario de petición de la prestación.

El lugar de entrega será el señalado en el **apartado D 5 del Cuadro-Resumen**.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO, PERFIL DEL CONTRATANTE, INFORMACIÓN AL LICITADOR Y NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.

3.1. Órgano de contratación

El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de Zaragoza de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de sus Estatutos.

El órgano de contratación, para la adjudicación de este contrato, estará asistido por una Mesa de contratación, si así figura en el **apartado I 1 del Cuadro-Resumen** o por los servicios técnicos dependientes de él tal como prevé el artículo 169.5 LCSP, y así se indica en el **apartado I 2 del Cuadro-Resumen**.

3.2. Responsable del contrato

Conforme a lo establecido en el artículo 62 LCSP y con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figura en el **apartado A 4 del Cuadro-Resumen** (servicio gestor del contrato), el Órgano de Contratación designa como responsable de este contrato a la persona identificada en el **apartado A 3 del Cuadro-Resumen**.

En su condición de tal, le corresponderá supervisar la ejecución del contrato y adoptar cuantas disposiciones e instrucciones sean necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, incluyendo el seguimiento y las comprobaciones de ejecución que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas..

Para el desempeño de su cometido, el responsable del contrato podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades conforme a las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

El contratista vendrá obligado a prestar su colaboración y aportar cuanta información y documentación le sean requeridas por el Responsable del Contrato. Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

3.3. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, conforme a lo dispuesto en este Pliego, sea publicada a través del "Perfil de contratante de la Universidad de Zaragoza", podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica <https://contrataciondelestado.es/>.

Asimismo, se podrá consultar la información publicada en el Portal de Contratación de la Universidad de Zaragoza, en la siguiente dirección: <http://licitacion.unizar.es/>

El acceso será libre, no requerirá de identificación previa e incluirá cuanta información establece el artículo 63

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

29

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza





LCSP y cuantos otros documentos ampliatorios se estimen necesarios.

3.4. Información a los interesados

El Órgano de Contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, al menos, seis días naturales antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, a condición de que la petición se presente con, al menos, doce días naturales antes de que finalice el plazo de presentación, salvo que en el **apartado H 4 del Cuadro-Resumen**, se establezca otro plazo de solicitud de información distinto.

La solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico que se indique en la invitación a participar en la licitación.

3.5. Notificaciones.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través del Sistema de Notificaciones de la Universidad para contratación y licitación electrónica, por lo que el licitador **SE COMPROMETE** a suscribirse a notificaciones telemáticas, a través del enlace "Ayuda PLYCA-Empresas" ubicado en la Web de la Universidad de Zaragoza, Portal de Contratación, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://licitacion.unizar.es>

El envío de documentación, que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes, se realizará a través de la plataforma de licitación de la Universidad de Zaragoza cuyos requisitos para acceder, así como para obtener información y ayuda, están en el **Anexo I** "Instrucciones para licitación electrónica", de este pliego.

Respecto de los datos que se exponen, el licitador es el único responsable de su veracidad y de asegurar el funcionamiento de sus dispositivos a efectos de notificación (dirección electrónica, teléfono, fax, correo electrónico).

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento y en formato papel.

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Soporte a la Tramitación ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la **cláusula 5.2.** de este pliego y toda la documentación en formato papel.

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. GARANTÍA PROVISIONAL

4.1. Condiciones de aptitud

Podrán participar en la licitación y presentar proposiciones todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la ley, estén debidamente clasificadas (artículo 65 LCSP).

Cuando los licitadores sean personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente Pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o normas

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

30

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

fundacionales, les sean propios y dispongan de la adecuada infraestructura para la correcta ejecución del contrato.

4.2. Solvencia

Además, las personas interesadas deberán acreditar disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

Deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo.

Aunque para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, si el objeto del contrato estuviera incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato, la solvencia podrá acreditarse indistintamente mediante la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se exijan (artículo 77 b) LCSP).

Todo ello se acreditará por los medios que se especifican en el **apartado F 1 y 2 del Cuadro-Resumen**.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los medios señalados al efecto en el **apartado F 4 del Cuadro-Resumen**.

Estos requisitos mínimos de solvencia han sido establecidos por el Órgano de Contratación atendiendo al objeto del contrato y son proporcionales al mismo.

Si así se exige en el **apartado F 6 del Cuadro-Resumen**, los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deberán dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos medios formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por ese motivo, deberán mantenerse por el adjudicatario durante todo el contrato. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración.

Además, se les atribuirá el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o se establecerán penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2 para el caso de que se incumplan por el adjudicatario, de acuerdo con lo indicado en el citado **apartado F 6 del Cuadro-Resumen**.

En el caso de contratos que atendida su complejidad técnica sea determinante la concreción de los medios personales o materiales necesarios para la ejecución del contrato, los órganos de contratación exigirán el compromiso a que se refiere el párrafo anterior.

La adscripción de los medios personales establecidos, en su caso, será razonable, justificada y proporcional a la entidad y características del contrato, de forma que no limite la participación de las empresas en la licitación.

4.3. Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, se podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

4.4. Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente puede exigirse para el presente contrato la constitución de una garantía provisional por el importe que figure en el **apartado E 1 del Cuadro-Resumen**.

Este importe, fijado a tanto alzado por el Órgano de Contratación, no superará en ningún caso el 3% del valor estimado del contrato.

Para su constitución, extinción y devolución se estará a lo dispuesto en el artículo 106 LCSP y a lo indicado en el **apartado E 1 del Cuadro-Resumen**.

Régimen de devolución: Al licitador seleccionado como adjudicatario, cuando haya constituido la garantía definitiva (si no opta por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva). Al resto de licitadores, inmediatamente después de la perfección del contrato.

5. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO, PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

5.1. Invitación a participar en el procedimiento

El órgano de contratación, a través del correspondiente servicio técnico, cursará petición de ofertas.

Cuando el número de candidatos que cumpla con los criterios de selección sea inferior a tres, podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no posean dichas condiciones.

La invitación podrá, pues, limitarse a una única empresa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 168 a) 2º de la LCSP que lo justifique. De ello se dejará constancia en el expediente de contratación.

El contenido de la invitación a los candidatos se realizará según el artículo 163, incluyendo un ejemplar de los pliegos de condiciones administrativas particulares y técnicas, así como, en su caso, documentación complementaria o indicará la forma en que puede solicitar dicha información y la fecha límite para ello.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

32

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



5.2. Presentación de Proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en la invitación a presentar ofertas formulada por la Administración de la Universidad de Zaragoza en base al artículo 169.2 de la LCSP.

Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta y no podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otras Empresas (UTE) si lo ha hecho individualmente. Tampoco podrá figurar en más de una UTE. En caso contrario, se inadmitirán automáticamente todas las presentadas que estén en tal situación.

Cuando la licitación sea electrónica y así figure en la invitación a la licitación y en el **apartado H del Cuadro Resumen**, deberá tenerse en cuenta todo lo indicado en la **cláusula 3.5** "Notificaciones", seguir las instrucciones del **Anexo I** "Instrucciones para licitación electrónica" y presentar los documentos en la forma establecida en dicho **apartado H**.

Cuando se admitan las proposiciones en formato papel y estas no se presenten directamente en la dirección indicada en el primer párrafo sino que **se envíen por correo postal, deberán remitirse en sobre/sobres cerrados** a la citada dirección, con indicación del órgano de contratación al que se dirigen, el procedimiento de licitación y lote, en su caso, al que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. Además, cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del 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), debiendo **justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o comunicación** por alguno de los medios que se indican a continuación:

- A través del Registro electrónico de la Universidad de Zaragoza:
(<http://regtel.unizar.es/>)
- Desde el Registro electrónico de la Administración General del Estado:
(http://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html)

Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificar la fecha de imposición y anunciar el mismo día la remisión de la oferta, según lo indicado en el párrafo anterior), no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante lo anterior, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea suficientemente justificada.

La presentación de proposiciones conlleva para el licitador la aceptación incondicional del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los Pliegos (PCAP y PPT) en su conjunto, sin salvedad ni reserva alguna.

5.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Si así lo estiman, los licitadores deberán aportar una declaración, utilizando el modelo previsto en el **Anexo III del Cuadro Resumen**, señalando qué documentos administrativos o técnicos (o partes de los mismos) o qué datos incluidos en sus ofertas tienen, a su parecer, la consideración de confidenciales señalando además los motivos que justifican tal declaración, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas ni aquellas que pretendan la confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

33

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



La confidencialidad deberá indicarse, además, de forma clara y fácilmente visible en el propio documento señalado como tal.

Conforme al artículo 133 LCSP el carácter confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las concretas ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del Órgano de Contratación y de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por otra parte, el licitador que resulte adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Toda esa información no podrá ser utilizada ni copiada con otros fines que no sean los contemplados en la oferta ni tampoco cedida a otros. Una vez finalizado el contrato, la información será devuelta a la Universidad de Zaragoza y las copias existentes serán destruidas. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años salvo que se indique otro periodo superior.

5.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de **un único sobre/archivo electrónico**, cerrado y firmado por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en él, de modo visible en el exterior, el Órgano de Contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador.

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

La solicitud de participación y la oferta se presentará en un mismo acto.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

SOBRE ÚNICO.

Índice:

A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1. Declaración responsable cumplimentando el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** siguiendo las instrucciones que se acompañan como **Anexo II**, firmada por el licitador o su representante, en la que ponga de manifiesto su capacidad, solvencia, incluida la adscripción de los medios personales o materiales adicionales que, en su caso, se exijan en el **apartado F 6 del Cuadro-Resumen**, y ausencia de prohibiciones de contratar.

En los casos en que el licitador recurra a la **solvencia y medios de otras empresas**, cada una de ellas también deberá presentar un DEUC.

En el caso de licitación por lotes, con diferentes requisitos de capacidad y solvencia, deberán presentarse

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

34

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Expediente nº 00215-2018

tantas declaraciones como lotes en los que se participe, debidamente firmadas.

2. **Compromiso de constitución de UTE, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a la licitación con el propósito de constituir una Unión Temporal de Empresas, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante, cumplimentando cada una de ellas su propio DEUC. Adicionalmente a dichas declaraciones, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación que vaya a tener cada uno de ellos y su compromiso formal de constituir la UTE caso de resultar adjudicatarios, debiendo estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que vaya a formar parte de la Unión.
 3. **Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso.** Si así se exige en el apartado E 1 del Cuadro-Resumen ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP. En el caso de las UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la UTE.
 4. **Declaración de documentación confidencial,** en su caso, en los términos indicados en la cláusula 5.3 del presente pliego y conforme al modelo que se acompaña como **Anexo III.**
 5. **Declaración responsable de relación de empresas vinculadas (pertenencia a grupo empresarial)** ajustada al **Anexo IV.**
 6. **Compromiso de suscripción a notificaciones telemáticas e información sobre protección de datos de carácter personal,** según el modelo que se acompaña como **Anexo VI.**
 7. **Documento adicional** que, en su caso, se establezca en el apartado G del Cuadro-Resumen, para la acreditación de otras circunstancias distintas de las comprendidas en el DEUC.
 8. Fotocopia del Certificado de Inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público,** o en el **Registro Oficial de la Comunidad Autónoma de Aragón,** en la fecha final de presentación de las ofertas. Junto a ella, deberá adjuntar una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación.
 9. **Las empresas extranjeras,** además de la declaración responsable del DEUC, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- B) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y, EN SU CASO, PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**
10. Los licitadores deberán incluir los documentos necesarios que se indiquen en el apartado G del Cuadro-Resumen y/o figuren en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que su oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas y que no van a ser objeto de valoración.
 11. Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para, en su caso, la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en el apartado K del Cuadro-Resumen.
- C) PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE FÓRMULAS**
12. La OFERTA ECONÓMICA, que será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo V y, en su caso, V BIS** del Cuadro-Resumen de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.
- A todos los efectos se entenderán incluidos en el precio ofertado todos los gastos, tasas y arbitrios y el

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

35

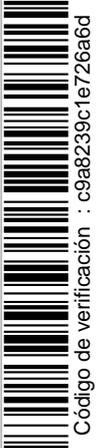
Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



beneficio industrial del contratista, excepto el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, que se indicará como partida independiente.

El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras Empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

No obstante, si en el **apartado B 4 del Cuadro-Resumen** se admita la presentación de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones o variantes considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato. Las variantes no podrán superar los precios unitarios máximos de licitación y cada licitador, en la proposición que presente, deberá incluir obligatoriamente la solución al servicio básico requerido.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Universidad estime fundamental para considerar la oferta.

Tampoco se aceptarán las que carezcan de concordancia con la documentación presentada, excedan del presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido que figura en el **Anexo V y V BIS**, tengan cifras o expresiones comparativas como "tanto menos" o "tanto por ciento menos que la proposición más ventajosa" o expresiones similares, así como aquellas en las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolecen de error o inconsistencias que las hagan inviables.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números prevalecerá la cantidad que se consigne en letras salvo en el supuesto de que la cantidad expresada en letra exceda del tipo de licitación, pero no así la numérica o en aquellos casos en que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura y así deje constancia en Acta.

13. El resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador susceptibles de evaluación mediante aplicación de fórmula establecidos en el **apartado K del Cuadro-Resumen**.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

5.5. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas o condiciones de los pliegos y documentación que rige la licitación, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

5.6. Protección de datos personales

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la Universidad de Zaragoza está legitimada para tratar los datos personales que le faciliten los licitadores con motivo de su participación en la presente licitación, conforme al modelo establecido en el **Anexo VI**.

Si en la prestación del servicio contratado debiera accederse a datos de carácter personal de los que es responsable la Universidad de Zaragoza, el adjudicatario ostentará respecto de ellos la condición de Encargado del tratamiento.

En este caso, será necesaria la formalización de un contrato en el que se regulen las condiciones de dicho tratamiento con las especificaciones requeridas por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

36

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza	Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza
--	---



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Expediente nº 00215-2018

la correspondiente legislación española.

5.7. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, **excepto** el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

En su caso, el adjudicatario deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de propiedad intelectual e industrial, así como los derechos de explotación sobre los bienes o servicios objeto de este contrato, circunstancia que podrá ser comprobada por el Órgano de Contratación en cualquier momento de la vigencia del contrato. La Universidad de Zaragoza quedará exonerada de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros o servicios utilizados para la ejecución del contrato

6. ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los aspectos económicos y técnicos de negociación y los criterios de valoración de las ofertas presentadas por los licitadores se detallan en los **apartados J y K del Cuadro-Resumen**, respectivamente, que son parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

7. MESA DE CONTRATACIÓN, EN SU CASO, SERVICIOS TÉCNICOS DE ASISTENCIA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

En el procedimiento negociado sin publicidad, según regula el artículo 326.1 LCSP, la Mesa de contratación es potestativa. No obstante, de estimarse necesaria actuará como órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y conforme a lo previsto en el artículo 326 LCSP y en el artículo 8 de la Ley aragonesa 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público en Aragón, (en adelante Ley aragonesa 3/2011), desarrollando las funciones que en estos se establecen.

En el procedimiento negociado sin publicidad no existirá Mesa de no preverlo expresamente el **apartado I 1 del Cuadro-Resumen**. En este mismo apartado se hará constar, en su caso, la composición de La Mesa de Contratación.

En el caso del párrafo anterior, el órgano de contratación estará asistido por los servicios técnicos dependientes de él, tal como prevé el artículo 169.5 LCSP, de los que se dará conocimiento, así como de su composición en el **apartado I 2 del Cuadro-Resumen**.

8. COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, la valoración se realizará por un órgano distinto de la Mesa de Contratación ya sea un Comité de Expertos con cualificación apropiada o se encomendará a un Organismo Técnico Especializado.

La composición de uno u otro se detalla en el **apartado I1, I2 del Cuadro-Resumen**.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

37

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



En la composición del Comité de Expertos se han tenido en cuenta las determinaciones del artículo 146.2.s) LCSP.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES, NEGOCIACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1. Apertura y examen de las proposiciones

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en su caso, o los servicios técnicos que asisten al órgano de contratación, se reunirán en sesión privada y procederán a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el **Sobre Único** y se procederá a la calificación de la misma.

Si la Mesa, o los servicios técnicos, observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el apartado **A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, lo comunicará a los interesados por correo electrónico, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación y realizadas las subsanaciones, en su caso, procederá a la apertura y calificación del resto de documentación definida en el punto 5.4 de este pliego, dando traslado de la misma al Servicio de procedencia del expediente para iniciar la negociación.

9.2. Tramitación de la negociación.

Durante la negociación podrán establecerse fases sucesivas mediante la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en el **apartado K del Cuadro-Resumen**.

Los Servicios que asisten al Órgano de Contratación, negociarán con los licitadores las ofertas iniciales, de acuerdo con los aspectos de negociación y dentro de los límites establecidos en este pliego. No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.

Se podrá establecer varias rondas de negociación que, como mínimo, serán dos (la inicial y otra de mejora), sin perjuicio de que, si el órgano de contratación motivadamente lo encuentra conveniente, el número de rondas podrá ser mayor.

Las invitaciones se realizarán mediante petición electrónica: notificación o correo electrónico.

El plazo de envío de las mejoras respecto de la proposición inicial vendrá fijado en la invitación.

Todo lo actuado en esta fase de negociación deberá quedar debidamente documentado e incorporado al expediente de contratación.

9.3. Ofertas incursas en presunción de anormalidad

Si la Mesa o en su defecto el Órgano de contratación, a través de los servicios técnicos que lo asisten, identifica alguna oferta que esté incurso en presunción de anormalidad conforme a los parámetros objetivos establecidos en el **apartado K 3 del Cuadro-Resumen**, se requerirá en forma al licitador o licitadores que las hubiesen presentado para su justificación conforme al procedimiento establecido en el artículo 149 LCSP. En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

A la vista de su resultado se propondrá motivadamente la aceptación de la oferta o su rechazo, en cuyo caso se excluirá al licitador de la clasificación.

9.4. Clasificación de las ofertas, criterios de desempate y propuesta de adjudicación

Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a los licitadores y establecerá un plazo para la presentación de ofertas nuevas o revisadas. A continuación, la mesa de contratación o los servicios técnicos del órgano de contratación verificará que las ofertas definitivas cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego, valorará las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y elevará la propuesta correspondiente al órgano de contratación.

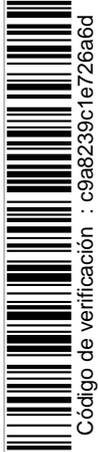
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

38

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en la forma contemplada en el **apartado K 4 del Cuadro-Resumen**. Si el empate persistiera, éste se dirimirá según lo previsto en el artículo 12 de la Ley aragonesa 3/2011. A tal efecto, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoseles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

La Mesa o, en su defecto, los técnicos que asisten al órgano de contratación, elevarán la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación a favor del licitador con la mejor oferta.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

Los acuerdos de la Mesa o de los Servicios técnicos, tendrán siempre carácter provisional.

De todo lo actuado se dejará constancia documentada en el expediente, en el que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

9.5. Requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación (y comprobado en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas lo establecido en el artículo 159.4 f) 3º), y aceptada la misma por el Órgano de Contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación de la Universidad de Zaragoza la documentación que se especifica a continuación.

Esta documentación, que se presentará mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente, será la siguiente:

1º). Documentación que declaró responsablemente poseer con la presentación del DEUC, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

- a) Los que acrediten la personalidad de la empresa tanto si es persona física (Documento Nacional de Identidad o equivalente) como jurídica (Escritura de constitución o de modificación social, inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, o en el correspondiente Registro Oficial).
- b) Los que acrediten, en su caso, la representación mediante la aportación de la Escritura de poder previamente bastantada por el Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza.
- c) La escritura de constitución formal de UTE, en su caso, así como la acreditación de nombramiento de un representante o apoderado único de la UTE con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

Especialidades en la documentación a presentar por los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

Todas las empresas no españolas deben aportar:

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

39

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Todas las empresas de estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar, además:

- Informe que acredite su capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio social de la empresa.
- En su caso, Informe de reciprocidad en los términos del artículo 68 LCSP.

2º). Documentación que acredite su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, normas de gestión medioambiental y de calidad y los documentos que acrediten la efectiva disposición de medios, exigidos, en su caso, en los **apartados F del Cuadro-Resumen** y en el presente Pliego, así como los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios comprometidos por el licitador en su oferta a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

En caso de que el licitador haya recurrido a empresas externas deberá aportar acreditación de disponer efectivamente de esa solvencia y medios durante toda la duración de la ejecución del contrato, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar, conforme a lo establecido en el artículo 75 LCSP.

Si el órgano de contratación lo hubiera exigido en los pliegos, el licitador deberá aportar acreditación de disponer de los medios personales o materiales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 76 LCSP. Estos compromisos se integrarán en el contrato y tendrán el carácter de obligación esencial y/o serán susceptibles de imposición de penalidades, conforme a lo establecido en el **apartado R del Cuadro-Resumen**.

La presentación del certificado vigente de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón eximirá de la acreditación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación, la concurrencia de prohibiciones de contratar y demás circunstancias inscritas en dichos registros.

Junto con el certificado se adjuntará una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación.

3º). Documentación acreditativa de los siguientes extremos:

- a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas (IAE) el Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en otro caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- b) Certificación en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Hacienda.
- c) Certificación en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.
- d) Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con lo establecido en el **apartado N del Cuadro-Resumen**

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

40

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

- e) Constitución de la garantía definitiva y, en su caso, complementaria que sea procedente, en su caso, conforme a lo establecido en el **apartado E 2 y 3 del Cuadro-Resumen**, respectivamente.

En caso de que el candidato propuesto no presente dentro del plazo al efecto conferido la garantía definitiva por causas a él imputables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole a éste el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP)

9.6. Cláusula de verificación de la documentación aportada

El Órgano o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento, con las consecuencias establecidas en el artículo 150.2 LCSP, y procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Además, el licitador podrá incurrir en prohibición de contratar de conformidad con lo establecido en el artículo 71 LCSP.

9.7. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la empresa 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 presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

9.8. Garantía definitiva

El **apartado E 2 del Cuadro-Resumen** establece la cantidad fijada en relación con el importe de su adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 107. LCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP.

Cuando así se prevea en el citado apartado podrá constituirse mediante retención en el precio. En este caso, la garantía definitiva será repercutida al contratista, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas a abonar por la Universidad de Zaragoza hasta alcanzar la totalidad de la misma.

Dicho importe le será retenido hasta el vencimiento del plazo de garantía, procediéndose a su devolución o cancelación mediante el ingreso de dicho importe en la cuenta de pago de facturas que la empresa haya facilitado a la Universidad o, en su caso, a la que el contratista indique expresamente para la devolución del importe retenido en concepto de garantía definitiva y su cancelación.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

41

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Motivadamente, si así figura en el **apartado E 3 del Cuadro-Resumen**, podrá establecerse una garantía complementaria que se adicionará al importe de la garantía definitiva, con los límites previstos en el artículo 107.2 LCSP.

La garantía definitiva está afecta al cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el artículo 110 LCSP.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todos los vicios y defectos en los bienes suministrados que puedan observarse de acuerdo con lo establecido en este Pliego y en el artículo 305 LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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

Una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la misma o a la cancelación del aval o seguro de caución, siempre y cuando el contrato se haya cumplido satisfactoriamente y no resultaran responsabilidades que debieran ejecutarse sobre la garantía de conformidad con el artículo 111 LCSP.

9.9. Adjudicación del contrato

Conforme a lo establecido en el artículo 150.3 LCSP el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 9.5** de este pliego.

La resolución de adjudicación será motivada, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante de la Universidad con indicación de los plazos en que deba procederse a su formalización.

La notificación, que se realizará por medios electrónicos, contendrá la información que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

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

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea éste el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre/archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre/archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados previamente se ampliarán en quince días hábiles cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad tal y como se indica en el artículo 149.4 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

9.10. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la formalización notificándolo a los licitadores e informando también a la

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

42

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato marco o el desistimiento del procedimiento deberá fundarse en alguna de las causas establecidas en el artículo 152 LCSP, con las consecuencias allí previstas.

En tal caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, se compensará por los gastos a los licitadores en la forma establecida en el **apartado L del Cuadro-Resumen**.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

10.1. Plazo de formalización

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación le exigirá el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. Esta penalidad se hará efectiva, en primer lugar y si se hubiera constituido contra la garantía definitiva sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b) LCSP (prohibiciones de contratar).

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, en los plazos y previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 9.4 de este Pliego.

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

10.2. Publicidad de la formalización

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante de la Universidad con los mismos datos de la adjudicación y además, si el contrato está sometido a regulación armonizada, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, conforme a lo estipulado en él, en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que para su interpretación dé la Universidad. El

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

43

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Órgano de Contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución de contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que ejecute y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros.

El contratista no podrá reclamar ningún precio ni indemnización por aquellos trabajos realizados fuera de las estipulaciones del contrato ni aún en el caso de alegar y demostrar que eran absolutamente necesarios para asegurar la perfecta realización del objeto del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión del contrato que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del mismo.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **apartado F 6 del Cuadro-Resumen** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho apartado o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades allí previstas.

El contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas sin la expresa autorización del Responsable del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la presentación del contrato con repercusiones en el interés público) el Responsable del contrato y la unidad gestora del mismo podrán subsanar tales carencias de la forma que consideren más oportuna, previo aviso al contratista y sin perjuicio de otras medidas previstas en este pliego o en el de prescripciones técnicas.

11.1. Entrega, recepción y, en su caso, Programa de trabajo.

El contratista deberá realizar la prestación del servicio en el lugar y dentro del plazo estipulado. La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del servicio o en el plazo establecido en el **apartado D 3 y 4 del Cuadro-Resumen**. Podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista estará obligado a presentar un **programa de trabajo** que será aprobado por el responsable del contrato como representante del órgano de contratación, en los términos y cuando se establezca expresamente esta obligación en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En dicho programa de trabajo deberá incluir las mejoras y plazos parciales por él ofertados e incorporados al contrato.

El responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones en los períodos que fije el pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su defecto, mensualmente.

Los plazos parciales o los servicios que procedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad.

El Programa deberá incluir:

- Determinación de los medios personales y materiales necesarios, incluyendo instalaciones y equipos, con expresión de sus rendimientos medios.
- Cronograma estimativo en tiempo (días, horas, semanas) de los plazos de ejecución tanto de las operaciones preparatorias como de la ejecución de los trabajos.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

44

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

c) Valoración mensual y acumulada de los trabajos o servicios realizados sobre la base de las previsiones recogidas en los apartados anteriores.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba del responsable del contrato

11.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **apartado P del Cuadro-Resumen** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **apartado P del Cuadro-Resumen** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

11.3. Obligaciones esenciales de ejecución del contrato

Las obligaciones esenciales de ejecución se describirán en el **apartado R del Cuadro-Resumen** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **apartado R del Cuadro-Resumen** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 203 a 207 LCSP.

Se podrá modificar el contrato cuando así se prevea en el **apartado S del Cuadro-Resumen**

Excepcionalmente, de no haberse previsto, sólo se podrán realizar modificaciones en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 LCSP.

En cualquiera de ambos casos las modificaciones serán obligatorias para el contratista siempre y cuando no impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

Las modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo y publicarse en el Perfil de Contratante de la Universidad y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

En el caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Las modificaciones que no estén debidamente aprobadas por el Órgano de Contratación, de acuerdo con lo previsto en este pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de las modificaciones ejecutadas sin autorización.

13. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1. Derechos del Contratista

13.1.1. Valoración de los trabajos

La valoración de los trabajos se realizará conforme al sistema de determinación de precios fijado en el **apartado C 3 del Cuadro-Resumen**, en los vencimientos que se hubieran establecido en el **apartado T**

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

45

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



3 del Cuadro-Resumen y si este fuese de tracto sucesivo y, si no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizarán mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación. La tramitación de las certificaciones derivadas de una valoración parcial exigirá que el contratista haya garantizado su importe de acuerdo con el establecido en el artículo 200 RGLCAP.

Cuando la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, conforme a lo establecido en el **apartado C 3 del cuadro-resumen**, no tendrán la consideración de modificaciones la variación de unidades realmente ejecutadas en relación a las previstas en el contrato siempre que no representen un gasto superior al 10% del precio del contrato y éste se haya ejecutado correctamente.

13.1.2. Abonos al contratista

El pago del servicio ejecutado se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de factura debidamente conformada, certificaciones de entregas parciales en su caso y Acta de recepción cuando proceda.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La Universidad deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio. La Universidad tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la factura, presentada en los términos que se señalan a continuación y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura conforme a lo previsto en la cláusula 13.1.3 de este Pliego.

13.1.3. Facturación

Las facturas deberán emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, en ellas, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, número de expediente al que pertenecen, descripción detallada de la prestación realizada, desglosando los distintos conceptos que, en su caso, conformen el objeto del contrato y el precio que corresponde a cada uno de ellos, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

Si se observase en la factura presentada la falta de alguno de los requisitos exigibles, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo para el pago hasta su corrección.

Para tramitar el pago, las facturas deberán ser conformadas por el Responsable del Contrato que dejará constancia de la fecha de recepción y de la Unidad receptora.

La factura podrá ser en formato electrónico o en papel de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación que cada contratista tiene obligación de conocer.

En la Universidad de Zaragoza, la Resolución del Rector de 7 de febrero de 2018, de impulso de la factura electrónica (B.O.A. nº 46, de 06/03/2018), dispone en el punto Primero que, *"Todas las entidades indicadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, tendrán obligación de emitir factura electrónica sin excepción por razón de la cuantía."*

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

46

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44



Expediente nº 00215-2018

Se excluye de la obligación de presentar factura electrónica, a las emitidas por personas físicas o proveedores extranjeros.

No obstante, las personas físicas, que no están obligadas a facturar electrónicamente, pueden ejercer, en todo caso, su derecho a presentar facturas electrónicas.

Las facturas deberán contener, además de lo indicado en esta cláusula, los datos correspondientes al **apartado U del Cuadro-Resumen**:

Factura electrónica

En la factura en formato electrónico que emita el contratista se deberá identificar el destinatario de la misma incluyendo en ella obligatoriamente los datos y códigos DIR3 del **apartado U.1 del Cuadro-Resumen** que le serán facilitados por el responsable del contrato o el demandante del pedido.

La información sobre factura electrónica y códigos DIR3 se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://facturaelectronica.unizar.es/>

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los contratistas que tengan la consideración de personas jurídicas tienen la obligación de presentar factura electrónica a través de FACe (<https://face.gob.es/es/>), punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

En FACe se identificarán las unidades tramitadoras a las que se dirigen las facturas de acuerdo con los códigos identificativos incluidos en el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" publicado en la página web de la Universidad.

La obligación incluye a todas las personas jurídicas, sin perjuicio de su forma societaria y del importe de la factura.

Factura en papel

En los casos en los que no proceda la presentación de la factura electrónica, la factura en papel se presentará en el Registro General de la Universidad en la dirección del Órgano de Contratación que figura en el **apartado A-6 del Cuadro Resumen** o en cualquiera de los lugares y por los procedimientos señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.1.4. Cesión derechos de cobro

Conforme a lo dispuesto en el artículo 200 LCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Universidad de Zaragoza conforme a derecho.

13.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, las descritas en este epígrafe constituyen obligaciones específicas que tienen el carácter de condiciones especiales de ejecución del contrato.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

47

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



El contratista está obligado a designar un representante de la empresa que actúe como Delegado interlocutor con el Responsable de contrato de la Universidad, con anterioridad al inicio del contrato. Dicho Delegado deberá ser aceptado por el órgano de contratación y tener capacidad suficiente para

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- Organizar la ejecución del servicio e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Responsable del contrato.
- Proponer a éste o colaborar con él en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

El órgano de contratación podrá recabar del contratista la designación de un nuevo Delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

Tanto el contratista como el subcontratista deberán cumplir las condiciones especiales de ejecución señaladas en el **apartado P del cuadro-resumen** y su incumplimiento será causa de la imposición de penalidades e incluso podrá llevar aparejada la resolución del contrato, en los términos que se especifican en la **cláusula 17**.

Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

13.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación, incluyendo el pago del salario por el importe y modalidades que corresponda.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato sin indemnización alguna.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

13.2.2. Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado Ñ del cuadro-resumen**, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo de la empresa que viniese

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

48

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que se relacionarán en un Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho Anexo responderá a la información que la empresa empleadora habrá proporcionado, obligatoriamente, a la Universidad y que como mínimo contendrá: relación del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación

En este supuesto, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

Es obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **apartado Q del cuadro-resumen**.

13.2.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el **apartado N del Cuadro-Resumen**, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezca en dicho apartado.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215.2 LCSP.

Si así se prevé en el citado **apartado N**, 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 de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

En todo caso, el contratista deberá comunicar al Órgano de Contratación por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie su ejecución, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, junto con la documentación que justifique la aptitud de este para ejecutarla y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en ella o por referirse a partes de la prestación diferentes, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere el párrafo anterior.

Los subcontratistas quedan obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Universidad. El conocimiento que ésta tenga de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones antedichas o las autorizaciones que ésta otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

49

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Universidad por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. También deberá informar a las empresas subcontratistas de las condiciones de ejecución previstas en el **apartado P del Cuadro-Resumen** estando obligadas también a su cumplimiento.

El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones señalados en el artículo 216 LCSP.

La Universidad podrá comprobar el estricto cumplimiento de los plazos de pago a los subcontratistas, para lo que el contratista deberá remitirle cuando así se lo solicite, justificante adecuado de su cumplimiento.

13.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del servicio solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

13.2.5. Evaluación de riesgos profesionales

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores pertenecientes al contratista, éste deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales estando obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados y, en su caso, a. presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación de los trabajos quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme a la legislación vigente de Prevención de Riesgos Laborales.

13.2.6. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar al Órgano de Contratación, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información respecto al contrato que le sea necesaria para el cumplimiento por la Universidad de Zaragoza de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley aragonesa 8/2015, de 25 de marzo.

El incumplimiento de este requerimiento dará lugar a la imposición de penalidades conforme a lo establecido en el **apartado P del Cuadro-Resumen**.

13.2.7. Derechos de propiedad intelectual o industrial

La denominación de la Universidad de Zaragoza y su logotipo constituyen un signo distintivo registrado ante la Oficina española de Patentes y Marcas, del que es titular la Universidad. La participación en la presente licitación o la eventual adjudicación del mismo no otorgan a los licitadores ningún derecho de utilización sobre ellos.

Por su parte el contratista deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de explotación intelectual o industrial necesarios para la ejecución de la prestación pactada, exonerando a

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

50

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

la Universidad de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole procedentes de los titulares de tales derechos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 308.1 LCSP, si el contrato tiene por objeto el desarrollo y puestas a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de este a la Universidad contratante, salvo que se haya dispuesto otra cosa en el documento contractual.

En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

13.3. Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado C 5 del Cuadro-Resumen**, que recogerá la fórmula aplicable.

13.4. Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Universidad de Zaragoza cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69 LCSP.

13.5. Cesión del contrato

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista previstos en el artículo 98 LCSP, los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Tampoco podrá autorizarse la cesión cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

La cesión estará permitida si así se establece en el **apartado O del Cuadro-Resumen** y se cumplen los requisitos mínimos exigidos por el artículo 214.2 LCSP. Además, el Órgano de Contratación deberá autorizarla de forma previa y expresa.

Una vez autorizada y realizada en debida forma la cesión, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

14. PENALIDADES. CLASIFICACIÓN E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES. CUANTÍA.

14.1. Penalidades por demora en la ejecución del contrato

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

51

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y, en su caso, de los plazos parciales fijados en el mismo. Caso de superarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite facultarán al órgano de contratación para resolver el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 211.d) LCSP.

El responsable del contrato emitirá un informe previo donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista. A estos efectos se estará a lo establecido en las **cláusulas 14.5 y 14.6** de este pliego.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del órgano contratante.

Tratándose de prestaciones irrecuperables cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha establecida, cuando el contratista no la realice en plazo y en el lugar pactado y su incumplimiento obligue al órgano contratante a adquirir estas mismas prestaciones por otro procedimiento, al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá, además, una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor costo que la mora haya ocasionado a aquél.

14.2. Penalidades por incumplimiento de obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

Conforme a lo señalado en el **apartado Q del Cuadro-Resumen**, el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones legales o convencionales que le incumben en materia medioambiental, social y laboral y, en particular, los incumplimientos o los reiterados retrasos en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos, darán lugar a la imposición de penalidades en los términos establecidos en el artículo 192 LCSP.

La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite facultarán al órgano de contratación para resolver el contrato por incumplimiento de obligación contractual esencial.

14.3. Penalidades por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución del contrato irán referidas a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social. Deberán estar vinculadas al objeto del contrato en el sentido especificado en el artículo 145 LCSP, no ser directa ni indirectamente discriminatorias y compatibles con el derecho comunitario.

El Órgano de Contratación exigirá al menos una de las enumeradas en el **apartado P del Cuadro-Resumen** y su incumplimiento tendrá como consecuencia la imposición de penalidades conforme a lo señalado en las **cláusulas 14.5 y 14.6** de este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas, en su caso y en el **apartado P del Cuadro-Resumen**.

La reiteración de penalidades o el alcance del porcentaje fijado como límite, facultará al órgano de contratación para resolver el contrato por incumplimiento de obligación contractual esencial conforme a lo establecido en el **apartado T del Cuadro-Resumen**.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

14.4. Otras penalidades

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones, de las condiciones especiales de ejecución del contrato, de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas o de alguna de las obligaciones calificadas como esenciales dará lugar a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades conforme a lo establecido en el **apartado Q del Cuadro-Resumen**.

Si en consideración a las especiales características del contrato se estima necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas, éstas se especificarán en el **apartado Q del Cuadro-Resumen**.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

52

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



14.5. Clasificación de las penalidades

Toda actuación penalizable cometida por el contratista se clasificará y considerará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad, sin perjuicio de las circunstancias y comportamientos que puedan producirse a lo largo de la ejecución del contrato que puedan dar lugar a la imposición de penalidades, en falta leve, grave o muy grave.

En todo caso, se considerará falta leve:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días.
- El incumplimiento puntual de alguna de las obligaciones establecidas en las **cláusulas 11 y 13.2** de este pliego.
- El incumplimiento puntual de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en el de Prescripciones Técnicas.
- No proporcionar a la Universidad, en tiempo y forma, la información que le sea requerida en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la legislación sobre transparencia.

En todo caso, se considerará falta grave:

- El incumplimiento de las prescripciones establecidas en el contrato y en este pliego que supere la mera inobservancia puntual.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las cláusulas **11 y 13.2** de este pliego que comporten la no prestación de alguna de las operaciones contratadas o excedan de la consideración de un incumplimiento puntual.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince.

En todo caso, se considerará falta muy grave:

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las cláusulas **11 y 13.2** de este pliego que comporten un incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas respecto a Confidencialidad y Protección datos.
- La comisión de tres faltas graves en el transcurso del contrato.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días.

14.6. Imposición de penalidades

Las penalidades previstas en los números anteriores se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, con la necesaria motivación y documentación del incumplimiento y previa audiencia al contratista durante un plazo mínimo de 5 días naturales.

El Órgano de Contratación, en su motivación, deberá guiarse por los principios de equidad y proporcionalidad para lo cual deberá valorar y tener en cuenta criterios tales como la concurrencia o no de

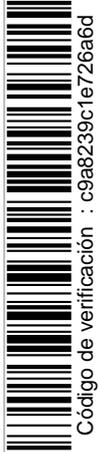
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

53

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



negligencia, la reincidencia o reiteración de comportamientos penalizables, la importancia de la prestación no satisfecha o la gravedad del incumplimiento, entre otros.

No se tomarán en consideración, como causa de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de obligaciones las siguientes:

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.
- b) Paros laborales de la adjudicataria o de terceros que le sean prestadores de servicios o de suministros.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

A estas penalidades se podrán adicionar las recogidas en el **apartado Q del Cuadro-Resumen**.

El acuerdo del Órgano de Contratación será inmediatamente ejecutivo y las penalidades se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del cinco por ciento (5%) del precio contratado, 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.

El órgano de contratación tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento de los plazos parciales señalados, en su caso.

14.7. Cuantía de las penalidades

Cada falta leve podrá ser sancionada con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.

Cada falta grave podrá ser sancionada con un importe de entre el 3,01% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.

Cada falta muy grave podrá ser sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IVA excluido, 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.

Las cuantías de cada una de las penalidades no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

15. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

La pérdida de la garantía o la imposición de penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Universidad de Zaragoza.

Será también obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

16.1. Recepción y Liquidación

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de las prestaciones de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y los

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

54

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d



Expediente nº 00215-2018

servicios hayan sido recibidos de conformidad por parte de la Universidad sin que ésta haya formulado queja alguna.

La recepción o conformidad se manifestará mediante un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo contractualmente establecido en función de las características del contrato. Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:

- Haber ejecutado la prestación conforme a lo establecido en este pliego y en la documentación de carácter contractual.
- En su caso, haber realizado, con resultado satisfactorio, las pruebas reglamentarias pertinentes. El contratista deberá prever y disponer de todo lo para la realización de las pruebas.
- En su caso, haber entregado al responsable del contrato toda la documentación obligatoria y necesaria requerida por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Que el responsable del contrato, previo examen de todo lo anterior, proponga que se lleve a cabo la recepción.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser realizadas por fases.

16.2. Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado D 7 del Cuadro-Resumen o**, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Si durante dicho plazo se acredita la existencia de vicios o defectos ocultos en los servicios prestados, el órgano de contratación, tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos de conformidad con lo señalado en la **cláusula 9.8** de este Pliego.

Transcurrido el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Universidad, quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada.

16.3. Responsabilidad e indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos o insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

El contratista estará obligado también a indemnizar a la Universidad en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al proyecto, resultando aplicables el baremo de indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP.

17. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las establecidas con carácter general en el artículo 211 LCSP y las establecidas con carácter particular para el contrato de servicios en el artículo 313 LCSP y, además, las previstas en el **apartado T del Cuadro-Resumen** y en la **cláusula 14** de este Pliego.

También serán causas de resolución el abandono del contrato y la cesión de éste sin autorización previa del Órgano de Contratación.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

55

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211.1.a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

En los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista, siguiendo el procedimiento que se establezca en las normas de desarrollo de la LCSP y, en su defecto, con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

En la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido, con carácter general, en los artículos 212 y 213 LCSP y, con carácter particular para los contratos de servicios, en el artículo 313 de la misma.

18. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN

18.1. Prerrogativas del Órgano de Contratación.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte del mismo y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, conforme a lo establecido en el artículo 203 y siguientes LCSP, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en dicha norma.

Previo informe del Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza, los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

18.2. Régimen de recursos y jurisdicción.

Serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación** los actos y decisiones relacionados en el artículo 44.2 LCSP siempre que el valor estimado del contrato de servicios sea **superior a sesenta mil euros (IVA excluido)**, de acuerdo con la Ley aragonesa 3/2011.

El escrito de interposición del recurso especial podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o también ante el órgano de Contratación o ante el Tribunal Administrativo de recursos contractuales de Aragón, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a las fechas de cómputo establecidas en el artículo 50 LCSP.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de su publicación en el Perfil de Contratante de la Universidad de Zaragoza.

Contra las actuaciones mencionadas en el mencionado artículo 44 LCSP como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición frente al Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su notificación o publicación y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 o, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

56

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Expediente nº 00215-2018

plazo de dos meses. En ambos casos el plazo se contará desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto en el perfil de contratante.

De presentar recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto no se haya resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido su desestimación presunta conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa a la ejecución, consumación o extinción del contrato, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.



Código de verificación : c9a8239c1e726a6d

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/?codigo/verificacion=c9a8239c1e726a6d>

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

57

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Informado favorablemente por
El Servicio Jurídico de la Universidad de Zaragoza

Aprobado por
El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

Firmado por: ROBERTO SALVANES DURAN
Cargo: Letrado del Servicio Jurídico
Fecha: 20-12-2018 14:06:29

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA
Cargo: Gerente
Fecha: 20-12-2018 17:58:44