

**PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADOPCIÓN DE ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE BIENES DE CARÁCTER INFORMÁTICO, ADJUDICADO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, CON UN SOLO EMPRESARIO**

**Cláusula 1. Identificación, objeto y régimen jurídico del Acuerdo Marco**

**Destino:** El indicado en el **apartado 1 del Anexo I** del presente pliego.

**Número de expediente:** El indicado en el **apartado 2 del Anexo I** del presente pliego.

**Objeto del Acuerdo Marco**

La finalidad de la presente licitación es la celebración de un contrato de suministro, instrumentalizado por acuerdo marco, por el que se establecen las condiciones que se aplicarán a la entrega sucesiva de la pluralidad de bienes de equipos informáticos y material complementario, por un precio unitario máximo, sin que el número total de unidades esté definido con exactitud al tiempo de celebrar el acuerdo marco por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.

El acuerdo marco comprenderá la determinación de la empresa seleccionada, los equipos declarados de uniformidad necesaria y sus precios unitarios, que tendrán el carácter de máximos, y otras condiciones generales de suministro.

Descripción: La indicada en el **apartado 3 del Anexo I** del presente pliego, sin perjuicio de que el detalle y características de los bienes objeto del suministro serán los que se establecen en el “pliego de prescripciones técnicas”. En dicho apartado se enumerarán los lotes, si los hubiera.

Codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV): la indicada en el **apartado 4 del Anexo I** del presente pliego.

**Régimen Jurídico**

La contratación del suministro se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante la Ley, **el Reglamento general de la Ley, en adelante el Reglamento, aprobado** por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto no se oponga a la Ley y por los Estatutos de la Universidad de Cantabria en vigor y cualesquiera otras disposiciones legales de desarrollo.

Los plazos establecidos en días en este pliego se entenderán referidos a días naturales, excepto cuando expresamente se determine que son hábiles.

**Clase de tramitación**

La señalada en el **apartado 5 del Anexo I** del presente pliego.

## **Número máximo de adjudicatarios del Acuerdo Marco**

El presente acuerdo marco sólo podrá adjudicarse a un único licitador. En el supuesto de que estuviera previsto licitar por lotes, para cada uno de estos lotes sólo podrá existir un único adjudicatario.

## **Cláusula 2. Régimen económico-presupuestario del Acuerdo Marco**

El presupuesto base de licitación es el establecido en el **apartado 6 del Anexo I** presente pliego. Este presupuesto es el tope máximo para las ofertas que deban realizar los licitadores. En caso de que esté previsto licitar por lotes, se podrá licitar a uno o varios lotes. Las ofertas de cada lote serán completas, es decir, se ofertarán todos y cada uno de los bienes que componen los lotes. En caso de superar el máximo de los parciales y/o totales de un lote, no se aceptará la oferta para ese lote. En el importe ofertado está incluido el IVA, debiendo figurar desglosada la base imponible e IVA. Las ofertas que no cumplan los requisitos citados serán rechazadas.

Para atender las obligaciones que se deriven de la ejecución del acuerdo marco existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria que se indica en el **apartado 6 del Anexo I** hasta el importe del valor estimado fijado por la UC, descontando el importe de las posibles prórrogas.

Cuando los contratos basados en el acuerdo marco se inicien, adjudiquen e incluso formalicen en el ejercicio anterior a la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el o los ejercicios correspondientes.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para ejecutar el cumplimiento de las prestaciones contratadas, tales como los generales, financieros, benéficos, de seguros, de comprobación y ensayo, de transporte y entrega de los bienes objeto del acuerdo marco, honorarios del personal a su cargo, desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, y cualesquiera otros que puedan establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El valor estimado del acuerdo marco, incluidas las posibles prórrogas y la totalidad de las modificaciones previstas, IVA excluido, es el que figura en el **apartado 7 del Anexo I**. Dicho valor ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse, por lo que es orientativo y no vinculante, pudiendo ser durante la ejecución del contrato inferior al estimado, calculándose el importe efectivo en base a las unidades prestadas y costes unitarios adjudicados y sin que la Universidad de Cantabria quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de suministro. En caso de existir lotes, el valor estimado de cada uno de ellos vendrá desglosado asimismo en el **apartado 7 del Anexo I**.

## **Cláusula 3. Vigencia del Acuerdo Marco**

El periodo de vigencia del acuerdo marco será el que figure en el **apartado 8 del Anexo I**, el cual no podrá tener una duración superior, incluidas prórrogas, de 4 años. Este plazo comenzará a contar desde la fecha establecida en el documento en que se formalice el mismo. La/s prórroga/s deberá/n ser expresa/s y tendrá/n efectos hasta la formalización del siguiente contrato de los mismos bienes

siempre que el correspondiente procedimiento se convoque dentro del plazo de seis meses a contar desde el inicio de la última prórroga.

#### **Cláusula 4. Convocatoria del Acuerdo Marco**

La Universidad de Cantabria hará pública la convocatoria para la admisión de proposiciones mediante la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o Boletín Oficial del Estado y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, cuyos gastos correrán por cuenta del adjudicatario.

Asimismo, se hará pública en el perfil de contratante a través de la Web <http://web.unican.es/unidades/serviciodecontratacionpatrimonio/perfil-de-contratante>

#### **Cláusula 5. Presentación de proposiciones del Acuerdo Marco**

Para tomar parte en el procedimiento abierto se deberán presentar dos sobres independientes y cerrados (A y B), identificados en su exterior e indicando en cada uno de ellos:

- Licitación a la que concurren, tal y como se expresa en el **apartado 9 del Anexo I** del presente pliego.
- Nombre y apellidos y firma del licitador o apoderado.
- Razón social de la empresa, NIF.
- Dirección postal completa a efectos de notificaciones; teléfono, fax, correo electrónico de persona de contacto.

En el sobre “A” los empresarios presentarán la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previos para poder contratar, así como, en su caso, la constitución previa de la garantía provisional y los restantes documentos que se indiquen en el **apartado 12 del Anexo I**. En caso de que la licitación sea por lotes, bastará con un único sobre “A” pero deberá relacionarse en el mismo los números de lotes a los que se oferta.

El sobre “B” contendrá la proposición económica, firmada por el licitador o por persona con poder bastante, así como los restantes documentos que se indiquen en el **apartado 12 del Anexo I**. En caso de que la licitación sea por lotes, se presentarán tantos sobres “B” como lotes se oferten, indicando en cada uno de ellos el número de lote con que se corresponde la oferta.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones serán secretas.

El plazo y lugar de presentación de proposiciones se fijará en la convocatoria de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá 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 proposición mediante télex, fax, telegrama o cualquier otro medio informático o telemático admitido en derecho y del que quede constancia de su recepción en la Universidad de Cantabria. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

No serán admitidas ofertas recibidas con posterioridad a dicha fecha límite.

Una vez entregada o remitida la documentación, no podrá ser retirada, salvo que la retirada sea por causa debidamente justificada.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas recogidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas que rigen el presente procedimiento, sin salvedad alguna.

De acuerdo con el art.º 140.1 de la Ley, y sin perjuicio de las disposiciones de la misma relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los empresarios podrán determinar cómo confidencial los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, no pudiendo los órganos de contratación divulgar la información así clasificada por el empresario.

Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley sobre admisibilidad de variantes o mejoras. El empresario que haya presentado una oferta en unión con otros empresarios no podrá presentar, a su vez, oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal participante. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

#### **Cláusula 6. Examen y disposición de la documentación del expediente del Acuerdo Marco**

Los licitadores podrán consultar y obtener la documentación a través del perfil de contratante en la Web de la Universidad de Cantabria

<http://web.unican.es/unidades/serviciodecontratacionpatrimonio/perfil-de-contratante>

En aplicación del art. 158.2 de la Ley, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con la antelación mínima de 12 días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, salvo que en el **apartado 25 del Anexo I** a este pliego se indique un plazo de petición distinto.

#### **Cláusula 7. El sobre “A”: documentación administrativa**

**Este sobre incluirá los siguientes documentos:**

##### **1. Declaración responsable sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar**

En los Acuerdo Marco de suministros de valor estimado inferior a 90.000 € y para los de valor superior si así se indica en el **apartado 25 del Anexo I** a este pliego, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para contratar con la Universidad establecidas en el art. 146.1 de la Ley, y que corresponde a la indicada en los puntos 2, 3, 4, 5, 6 y 8 de esta cláusula, será sustituida por una declaración responsable del licitador de que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo **Anexo V** a este pliego. Los licitadores deberán aportar toda la documentación requerida que no cubra lo incluido en la declaración responsable.

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar

ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del Acuerdo Marco, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del Acuerdo Marco. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

## **2. Acreditación de su capacidad de obrar.**

Las personas físicas, mediante el DNI, o documento que haga las veces en el caso de personas extranjeras.

Las personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Los demás empresarios extranjeros no comunitarios deberán presentar:

Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España o de la Oficina Consular de España en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española en el que se justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art.º 3 del TRLCSP, de forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una

persona jurídica, deberán acompañar además del DNI o documento que haga las veces en el caso de empresas extranjeras, escritura de apoderamiento debidamente legalizada.

### **3. Acreditación de la finalidad de la empresa.**

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del Acuerdo Marco están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 57.1 del TRLCSP).

### **4. Acreditación de su solvencia económica y financiera, por uno de los siguientes medios:**

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Si son personas jurídicas, aportación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- Por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Universidad, si por razones justificadas el empresario no puede facilitar las referencias solicitadas.

### **5. Acreditación de su solvencia técnica o profesional, por uno de los siguientes medios especificados en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego, de entre los siguientes:**

1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando importe, fechas y destino público o privado, aportando los correspondientes certificados expedidos o visados por los órganos competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a en su defecto, mediante una declaración del empresario. **Se requiere que el importe de los suministros efectuados por la empresa cubran, al menos, el importe del valor estimado del periodo de vigencia del acuerdo marco o de los lotes a los que se presenten, en caso de que los hubiera, IVA excluido, y que los suministros efectuados sean iguales o similares al del contrato.**
2. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del Acuerdo Marco, especialmente los encargados del control de calidad.
3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4. Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
5. Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
6. Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

**6. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar** establecidas en el art. 60 de la Ley sin perjuicio de que cuando el licitador resulte adjudicatario deba presentar la documentación prevista en **la cláusula 10** de este pliego. Comprenderá expresamente hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta declaración se ajustará al modelo que se establezca en el **Anexo III** de este pliego.

#### **6. Registro de licitadores**

El certificado en vigor de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el correspondiente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación de la documentación requerida en los puntos 2, 3, 4 y 6 de esta cláusula, que figure en el citado certificado. No obstante, los licitadores deberán aportar toda la documentación requerida que no figure en el mismo.

Los licitadores deberán presentar junto con el certificado declaración responsable de la vigencia de los datos en él anotados.

#### **7. Jurisdicción de empresas extranjeras**

Las empresas extranjeras, de acuerdo con lo dispuesto en el artº. 146.1 e) del TRLCSP, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del Acuerdo Marco, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

#### **8. Uniones Temporales de Empresarios**

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, todos y cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar los documentos exigidos en este sobre (personalidad, capacidad, solvencia, etc.), acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Además, deberán presentar un documento (**Modelo Anexo IV**), indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, que

asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del Acuerdo Marco se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que se puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

No será necesaria la formalización de la unión en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del Acuerdo Marco a su favor, lo que se acreditará con carácter previo a la formalización del Acuerdo Marco, así como el CIF asignado a dicha unión. Los empresarios que estén interesados en formar las Uniones referidas podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Universidad, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes en la misma, de acuerdo con lo previsto en el art. 52 del Reglamento.

Cualquier circunstancia incapacitadora para contratar que afecte a alguna de las empresas que forman la agrupación repercutirá en la unión temporal.

## **9. Garantía provisional**

Cuando así se indique en el **apartado 10 del Anexo I** del presente pliego en atención a las circunstancias concurrentes del Acuerdo Marco, **resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional** en la cuantía que se indique, en alguna de las formas previstas en el art.º 96.1 de la Ley. Dicha cuantía no podrá ser superior a un 3% del valor estimado del Acuerdo Marco, excluido el IVA, descontando el importe de las posibles prórrogas.

En el **apartado 10 del Anexo I** se deberán justificar suficientemente las razones de su exigencia para este concreto Acuerdo Marco.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas presentadas por los licitadores hasta la adjudicación del Acuerdo Marco y para el licitador que resulte adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 de la Ley.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del Acuerdo Marco.

En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, y será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

## **10. Empresas pertenecientes a un mismo grupo**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se



encuentren en algunos de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración responsable relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

También deberán presentar declaración responsable explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en algunos de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

**11. En los Acuerdos Marco sujetos a una regulación armonizada**, y de acuerdo con los artículos 80 y 81 de la Ley, se podrá exigir la acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión ambiental, mediante los certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple con las normas de calidad y gestión medioambiental (ver, en su caso, **apartado 25 del Anexo I** a este pliego)

**12.** Adicionalmente la documentación que se especifique en el **apartado 12 del Anexo I a este pliego** y/o en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Todos los documentos a los que se refiere esta cláusula serán originales o copias legitimadas notarialmente. Además se podrán sustituir por fotocopias debidamente cotejadas por el Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación de la Universidad de Cantabria o legalizadas por el organismo emisor del documento de que se trate.

Todos los licitadores presentarán sus documentos en lengua castellana o traducidos de forma oficial al castellano.

Si en la documentación se observarán defectos u omisiones subsanables se comunicará verbalmente a los interesados y se hará público en el perfil de contratante, o bien se comunicará y por fax o correo electrónico a los licitadores, y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que se subsane.

Si se observasen errores, defectos o deficiencias no subsanables, no será admitido a la licitación.

Adjudicado el acuerdo marco y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. La Universidad podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los oferentes cuando éstos no hayan procedido a su retirada, o sobre su devolución de oficio o a petición de los interesados.

### **Cláusula 8. El sobre “B”: oferta económica**

En este sobre se incluirá la oferta económica, que se ajustará al modelo que se establezca en el **Anexo II** de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

En este **sobre el licitador incluirá** también la siguiente documentación:

- **memoria** que incluya una descripción de los requisitos técnicos que cumplen los artículos ofertados, debidamente ordenados y relacionados, **incluyendo el “part number” (número**

**de pieza) del fabricante**, haciendo constar las características técnicas y funcionales de los mismos y acompañándose de fotografías o folletos informativos si se considera conveniente. En el caso de admisión de variantes o mejoras, se incluirá una segunda memoria descriptiva de las mismas.

- cuando así se indique en el **apartado 12 del Anexo I**, el licitador **incluirá también la documentación que allí se haga constar**, de entre la siguiente:
  - a) configuración del equipo físico y características de la aplicación, en función de las condiciones físicas ambientales en que deba funcionar.
  - b) condiciones físicas en que debiera funcionar el equipo: temperatura ambiente y humedad, tanto de funcionamiento como de almacenaje, condiciones de alimentación de energía y todos los datos necesarios para una adecuada instalación del equipo. Cumplimiento del programa de la UE ENERGY STAR (o equivalente); medio ambientales ISO 14001 (o equivalente); ruido ISO 7779/9296 (o equivalente).
  - c) cuántas personas van a realizar la instalación del equipo y en calidad de qué.
  - d) planes de formación que han de ser impartidos para que el personal pueda utilizar y explotar correctamente los distintos elementos que constituyen el objeto del presente pliego. Estos cursos correrán a cargo del contratista.
  - e) características de fiabilidad, estableciendo cual es el mínimo de tiempo medio entre fallos. Expresará también el tiempo máximo garantizado de parada del sistema o equipo y el número máximo de paradas o detenciones del servicio, por revisión preventiva o reparación de averías.
  - f) procedimiento a seguir en caso de avería, expresando quienes son las personas encargadas de solventar el problema, horario, números de teléfono necesarios, fax, etc.
  - g) condiciones en que se llevará a cabo la asistencia técnica durante el periodo de garantía, concretando además el número de personas que incluye, si la reparación se realiza en el domicilio o si se recoge el material defectuoso para ser reparado y posteriormente devuelto, tiempo de respuesta, si la reparación consiste en la sustitución de los elementos dañados por otros nuevos o en el arreglo de los mismo, suplencias del equipo en caso de averías, quien corre con los gastos de envío, si se utilizan las soluciones mixtas durante el plazo de la garantía, etc.
- **cualquier otra documentación técnica** requerida expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y/o **en el Apartado 12 del Anexo I**.

**Toda la documentación que tenga que presentarse en el sobre B de este pliego deberá ser aportada además de en soporte papel, en documento electrónico con formato PDF.** La información contenida en el documento electrónico será copia fiel de la contenida en soporte papel.

La documentación técnica se presentará debidamente ordenada y relacionada.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, sin perjuicio de las posibles variantes o mejoras, cuando éstas se autoricen en el **apartado 13 del Anexo I** del presente pliego.

En el caso de que se prevea la presentación de variantes o mejoras, el licitador deberá incluir en un único sobre “B” los dos modelos de oferta: uno con la básica, que se ajustará íntegramente al pliego

de prescripciones técnicas, y otro en el que se establezca la oferta con variantes o mejoras sobre las condiciones y los elementos determinados en el **apartado 13 del Anexo I** del presente pliego.

La proposición definirá con precisión todas y cada una de las partes que constituyen el todo objeto del acuerdo marco y cuyo precio estuviere comprendido en el precio total de la oferta, utilizando las mismas denominaciones de los elementos Hardware o Software, de sus productos y de las funciones que los mismos han de realizar que figuren en los pliegos de prescripciones técnicas donde se detalla la configuración del equipo.

Cuando así se especifique en el **pliego de prescripciones técnicas**, la oferta englobará especificaciones tales como la instalación física y lógica, el análisis, la configuración, la puesta en servicio e integración de todos los elementos que la componen o la preparación precisa para el correcto funcionamiento del objeto del acuerdo marco, incluyendo el testado o comprobación y verificación de que lo contratado opera y funciona según lo solicitado.

Con carácter general, la licitación será por la totalidad del objeto del acuerdo marco, sin perjuicio de que éste admita fraccionamiento, en cuyo caso podrá ser dividido en lotes. -

A requerimiento de la Universidad, los licitadores vendrán obligados a presentar **muestras** de algunos o todos los artículos que integran el suministro, o si ésta lo considera necesario, de documentación técnica de la marca, modelo del suministro ofertado, etc. Los gastos que se originen como consecuencia del envío de las muestras, etc. solicitadas, serán por cuenta de los licitadores.

#### **Cláusula 9. Criterios de valoración**

El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios objetivos que se definen y ponderan, por orden decreciente según su importancia, en el **apartado 14 del Anexo I** del presente pliego.

Cuando así se determine en el **apartado 14 del Anexo I**, podrá ser de aplicación la Disposición Adicional cuarta de la Ley para los casos que en dicho apartado se establezcan.

La Universidad de Cantabria entiende que el límite que permite apreciar que la proposición no puede ser cumplida por considerarse oferta desproporcionada o anormal se fija en el **apartado 15 del Anexo I** del presente pliego.

#### **Cláusula 10. Adjudicación del Acuerdo Marco**

El órgano de contratación estará asistido para la adjudicación del Acuerdo Marco, de una Mesa de Contratación, cuya composición se especifica en el **apartado 16 del Anexo I** del presente pliego.

Cuando en una licitación que se siga por un procedimiento abierto se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un **comité** que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del acuerdo marco y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

La Mesa de Contratación procederá, en primer término, a verificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos aportada por los licitadores (sobre "A") en tiempo y forma. En caso de que se admita la sustitución de la acreditación inicial del cumplimiento de las

condiciones para contratar por una declaración responsable del licitador, la Mesa comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego para dicho supuesto; si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa de contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, procederá en acto público a la apertura del sobre “B”.

Previamente, el Sr. Presidente manifestará el resultado de la verificación de los documentos presentados en el sobre “A”, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y sus causas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le haga inviable, será desechada por la Mesa.

La Mesa procederá al estudio de las ofertas, a su valoración y las elevará al órgano de contratación con el acta y la propuesta de la que estime económicamente más ventajosa para los intereses de la Universidad de Cantabria, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados y la valoración de los mismos. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto en tanto no se le adjudique el acuerdo marco.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo (Art. 151.1 de la Ley).

Se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y acreditado debidamente la posesión de requisitos previos (capacidad, solvencia, etc.), para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- **En caso de que se hubiera sustituido la presentación de la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos (capacidad, solvencia, etc.), por la declaración responsable (Modelo Anexo V),** deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos. Si en esta documentación se observarán defectos u omisiones subsanables se comunicará verbalmente a los interesados; y se hará público en el perfil de contratante, o bien se comunicará por fax o correo electrónico a los mismos, y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que se subsane. De no cumplimentarse adecuadamente dicho requerimiento, la proposición será rechazada y quedará excluida del procedimiento; procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- **Acreditación de la constitución de una garantía definitiva a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas establecidas en el art.º 96 de la Ley.**  
La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el art.º 100 de la Ley.  
La ejecución, devolución y cancelación de la garantía definitiva se realizará conforme a lo dispuesto en el art.º 102 de la Ley.

### **Garantía definitiva**

Su importe será el 5% del valor estimado del acuerdo marco, excluido el IVA, descontando el importe de las posibles prórrogas y se indicará en el **apartado 18 del Anexo I**.

### **Garantía definitiva complementaria**

Si así se establece expresamente su procedencia en el **apartado 18 del Anexo I** del presente pliego, el órgano de contratación podrá establecer una garantía complementaria, además de la definitiva ordinaria, que no podrá superar el 5% del valor estimado del acuerdo marco, excluido el IVA, descontando el importe de las posibles prórrogas, pudiéndose alcanzar una garantía total de hasta un 10% del citado importe.

### **Exención de la garantía**

Podrá eximirse la constitución de garantía definitiva en los supuestos contemplados en el art.º 95.1 de la Ley, según se determine en el **apartado 18 del Anexo I**.

La garantía que, eventualmente, deba prestarse **no podrá constituirse**, con carácter general, mediante retención en el precio (Art. 96.2 de la Ley), salvo que en el **apartado 18 del Anexo I** se establezca lo contrario, en cuyo caso el procedimiento a seguir sería el siguiente: el adjudicatario debería solicitar por escrito que la constitución de la garantía se hiciera mediante retención en el precio. El contratista debería facturar por el total del importe de cada suministro basado en el acuerdo marco (en una sola factura si fuese un único pago y en varias si son varios pagos), si bien el importe correspondiente a la garantía quedaría retenido hasta que finalizara el periodo de garantía. Si fueran varias facturas y el importe a retener superara el importe de la primera factura, se realizaría la retención en tantas facturas como fuera necesario hasta alcanzar el importe a retener. Ejecutado el contrato sin incidencias, se procedería a la devolución de la garantía retenida.

La acreditación de la constitución de la garantía **NO** podrá hacerse mediante medios electrónicos, salvo que en el **apartado 18 del Anexo I** del presente pliego se establezca lo contrario.

- **Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias** a efectos de contratar con el Sector Público impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la presentación del correspondiente Certificado positivo de la Agencia de Administración Tributaria.
- **Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social** a efectos de contratar con el Sector Público impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la presentación del correspondiente Certificado positivo expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En su caso, **documentación acreditativa** de la efectiva **disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato**, conforme al artículo 64.2 de la Ley.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En caso de que el adjudicatario sea una UTE, deberá aportar escritura pública de formalización de la

Unión Temporal de Empresas, cuya duración será coincidente con la del acuerdo marco hasta su extinción, con nombramiento de representante con poder suficiente y CIF asignado.

Cuando para la adjudicación del acuerdo marco deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que en el **Apartado 17 del Anexo I** se establezca otro plazo.-

Una vez presentada adecuadamente la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el acuerdo marco de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 de la Ley, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del acuerdo marco conforme al artículo 156.3 de la Ley.

#### **Cláusula 11. Formalización del Acuerdo Marco**

El acuerdo marco se perfecciona mediante su formalización.

Si el acuerdo marco es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 de la Ley, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el acuerdo marco en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del acuerdo marco deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 de la Ley.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el acuerdo marco dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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.

No podrá iniciarse la ejecución del acuerdo marco sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de la Ley (tramitación de emergencia).

La garantía definitiva constituida para la formalización del acuerdo marco responderá de las obligaciones que se contraigan en la ejecución del mismo.

## **Cláusula 12. Obligaciones especiales del contratista**

Satisfacer los siguientes gastos: de formalización del acuerdo marco, de los materiales objeto del suministro, los del personal de su empresa, los de entrega y transporte al lugar convenido y los de instalación en su caso, así como los gastos que se originen por la publicación de la convocatoria.

El contratista queda obligado con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega e instalación del suministro objeto de este acuerdo marco, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de legislación laboral y social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, seguridad, salud e higiene en el trabajo.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de accesibilidad universal, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Asimismo, también queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de sostenibilidad y protección ambiental, de prevención y control integrados de la contaminación.

La empresa se compromete a prestar la asistencia técnica necesaria para el mantenimiento o, en su caso, reparación del material durante el periodo de garantía del acuerdo marco y de proporcionar piezas de recambio del material ofertado durante, por lo menos, los 2 años posteriores a la terminación del plazo de garantía.

En los acuerdos marco de suministros en que la Universidad de Cantabria aporte total o parcialmente los materiales precisos, se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario hasta que la Universidad de Cantabria reciba de conformidad el suministro.

Los suministros objeto del acuerdo marco deberán ofrecerse por los adjudicatarios debidamente legalizados respecto de los derechos de propiedad intelectual, industrial, comercial (patentes, marcas, etc.) y otros de naturaleza análoga, siendo por cuenta de aquellos todos los gastos, indemnizaciones y derechos que conllevan.

El adjudicatario correrá a cargo con toda reclamación que relativa a la propiedad industrial, comercial e intelectual subyacente en el objeto del acuerdo marco, pueda presentarse; y por ello deberá indemnizar a la Universidad de Cantabria de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse por las reclamaciones que puedan plantearse sobre estos conceptos.

En el acuerdo marco de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del mismo la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.

Las cantidades que, en su caso, deba satisfacer la Universidad de Cantabria en concepto de canon de mantenimiento se fijarán separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del acuerdo marco 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### **Clausula 13. Adquisiciones derivadas del Acuerdo Marco**

Las adquisiciones de bienes derivadas del acuerdo marco durante el periodo de vigencia y posibles prórrogas del mismo se realizarán de acuerdo con el procedimiento de tramitación interno que establezca la Universidad de Cantabria.

### **Cláusula 14. Ejecución del Acuerdo Marco**

Los bienes se fabricarán y suministrarán con estricta sujeción al acuerdo marco, a este pliego y al pliego de prescripciones técnicas.

La ejecución del acuerdo marco se realizarán a riesgo y ventura del contratista.

El adjudicatario tendrá la obligación de aplicar a los bienes, durante la vigencia del acuerdo marco, los precios y condiciones con que concurren en el mercado si mejoran los de la adjudicación, siempre que las circunstancias de la oferta sean similares. El adjudicatario vendrá obligado a comunicar a la Universidad de Cantabria los nuevos precios y condiciones para su aplicación generalizada a los sucesivos suministros.

El adjudicatario está obligado a proponer a la Universidad la sustitución de los bienes adjudicados por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados, siempre que su precio no incremente en más del 20 por 100 el inicial de adjudicación.

La Universidad, por propia iniciativa y con la conformidad del suministrado, o a instancia de éste, podrá incluir nuevos bienes del tipo adjudicado o similares al mismo cuando concurren motivos de interés público o de nueva tecnología o configuración respecto de los adjudicados, cuya comercialización se haya iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que su precio no exceda del límite establecido en el párrafo anterior.

La Universidad de Cantabria podrá hacer compras de forma individual o agrupada de cualquiera de las configuraciones disponibles, cpu's sueltas, con opciones o periféricos, según las tablas de configuraciones y precios en vigor. Los precios de cada equipo deberán incluir los gastos de envío, con independencia de si el pedido es de una unidad o más, IVA incluido. Todas las compras se gestionarán desde el Servicio de Informática, que recogerá las peticiones de usuarios de la Universidad de Cantabria y realizará los trámites de pedido y recibirá los equipos. En determinadas circunstancias, se podrá solicitar el envío directo del equipo al solicitante. La facturación de los equipos se realizará al solicitante. El Servicio de Informática informará en cada pedido de los datos de facturación y entrega del mismo. Todas las facturas deberán ser entregadas por la empresa adjudicataria en la Unidad Funcional de Gasto correspondiente, que las comprobará y tramitará de acuerdo con la normativa de la Universidad de Cantabria.

El contratista está obligado a entregar los bienes objeto del suministro dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva en el **apartado 19 del Anexo I** del presente pliego. Para contratos basados en el acuerdo marco se podrán establecer otros plazos, previa conformidad con el adjudicatario.

La entrega del material objeto de contratación se efectuará en la unidad o unidades funcionales que se designen en el contrato basado en el acuerdo marco, debiendo quedar los bienes en su punto de destino montados e instalados, en su caso, y en las debidas condiciones de funcionamiento.



El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Universidad de Cantabria, salvo que esta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

La Universidad de Cantabria se reserva la facultad de inspección y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del acuerdo marco, pudiendo realizar los análisis o pruebas que figuren en el pliego de prescripciones técnicas de los materiales a emplear.

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, corresponderá al responsable del contrato o persona en quien delegue, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales, sin perjuicio de las obligaciones de supervisión e información que corresponden, en su caso al/los receptor/es directo/s del suministro.

La Universidad de Cantabria podrá así mismo efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de la calidad y estado de los bienes objeto del acuerdo marco.

Si en el traslado, montaje o instalación de los bienes, estos sufrieran daño, deterioro o perjuicio, serán reparados o sustituidos, según decida la Universidad de Cantabria, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamar cantidad alguna por tal motivo.

Con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro y favorecer la formación en el lugar de trabajo, podrán ser de aplicación las condiciones especiales de ejecución de acuerdo marco previstas en el art.º 118 de la Ley.

### **Cláusula 15. Cesión y subcontratación**

La cesión del acuerdo marco así como la subcontratación del mismo se regirán por lo dispuesto en los art. 226 a 228 de la Ley.

La Universidad podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el Art. 5 de la Ley, han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos. En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán a la Universidad, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Universidad justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 de la Ley y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran **condiciones esenciales** de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el **apartado 22 del Anexo I** del presente pliego.

### **Cláusula 16. Revisión de precios**

La procedencia o improcedencia de la revisión de precios se indicará en el **apartado 20 del Anexo I** del presente pliego.

Cuando la revisión de precios proceda, se señalará en el mismo apartado el sistema a aplicar.

### **Cláusula 17. Modificación del Acuerdo Marco**

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público, cuando así se haya previsto en los pliegos (ver **apartado 21 del Anexo I**), o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en la Ley.

El procedimiento será el establecido en la Ley, en el Reglamento y en las normas internas que establezca la Universidad de Cantabria.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Cuando como consecuencia de las modificaciones del acuerdo marco de suministro, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el acuerdo marco, las modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

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

### **Cláusula 18. Recepción del suministro**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad de Cantabria, la totalidad de su objeto.

La constatación del cumplimiento se realizará en un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se darán las instrucciones precisas al contratista para que se subsanen los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Universidad de Cantabria será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una u otra.

### **Cláusula 19. Penalidades**

Los pliegos o el documento contractual podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 de la Ley. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del cumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato (art. 212.1 de la Ley). Ver **apartado 22 del Anexo I**.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial de la prestación, la Administración podrá optar

indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias, en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del contrato.

No obstante, en el **apartado 22 del Anexo I** podrá acordarse la inclusión de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, la Universidad estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Universidad podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares (Art. 212.7 de la Ley) (**ver apartado 22 del Anexo I**).

La mora del contratista no precisa de previa intimación por parte de la Universidad de Cantabria.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante 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 las mencionadas certificaciones. (Art. 212.8 de la Ley).

El adjudicatario debe reponer o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en quince días contados desde la fecha de ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

### **Cláusula 20. Resolución del Acuerdo Marco**

Son causas de resolución del acuerdo marco de suministro, además de las señaladas en los artículos 223 y 299 de la Ley, aquellas otras recogidas a lo largo de su articulado y las expresamente recogidas en el presente pliego.

Cuando el acuerdo marco se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Universidad de Cantabria los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

La determinación de daños y perjuicios que debe indemnizar el contratista se realizará conforme a lo previsto en el art.º 113 del Reglamento.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco por parte de la Universidad de Cantabria, dará derecho al contratista con carácter general al pago de los daños y perjuicios que por tal causa se le irroguen.

La resolución del acuerdo marco dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y, cuando no fuera posible o conveniente para la Universidad de Cantabria, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

## **Cláusula 21. Pago del precio de los bienes adquiridos**

El contratista tiene derecho al abono del precio del material efectivamente entregado, puesto en destino, en condiciones de uso y formalmente recibido por la Universidad según lo establecido en el art. 293 de la Ley y con arreglo a lo dispuesto en este pliego.

El pago del precio será realizado en la forma prevista en el **apartado 23 del Anexo I** del presente pliego, con arreglo a una o varias de las siguientes opciones:

- Con abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de los contratos basados en el acuerdo marco, que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en el apartado referido, debiéndose asegurar los pagos mediante la prestación de garantía, y hasta un porcentaje máximo sobre el importe del contrato basado en el acuerdo marco.
- De manera parcial, previa entrega y recepción formal positiva.
- En dinero.
- Parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de estos pueda superar el 50 % del precio total.
- Aplazado, cuando el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o mediante el sistema de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que una ley lo autorice expresamente.

El pago se efectuará previa presentación de la factura.

La Universidad abonará el precio de acuerdo con lo establecido en cada momento en la legislación vigente.

## **Cláusula 22. Plazo de garantía técnica y devolución de la garantía definitiva**

El plazo de garantía se fija en un año, como mínimo, a contar desde la fecha de recepción de cada suministro, salvo que circunstancias especiales hagan conveniente la exigencia de un plazo distinto que se determinará en el **apartado 24 del Anexo I** del presente pliego. Si el adjudicatario al formular su proposición hubiese ofertado un plazo de garantía mayor, será éste el que regule el contrato.

Se referirá al resultado final obtenido del objeto del contrato, así como las partes o elementos que lo constituyan incluyendo, en todo caso, los gastos de mano de obra y desplazamiento, el seguimiento de la instalación durante el periodo de garantía para advertir la aparición de incidencias sobre los equipos y programas instalados, la actualización del software del sistema y la corrección de problemas presentes en el mismo, consultas telefónicas a los técnicos para solucionar dudas y solicitar asistencia técnica durante la jornada laboral, resolución de problemas críticos, diagnóstico de la avería, reparación y reemplazo en su caso de los componentes defectuosos, etc.

**El pliego de prescripciones técnicas** podrá detallar las condiciones especiales de cobertura de la garantía de cada suministro, en particular, la duración total de la misma, el horario de atención a avisos de problemas y reparaciones y el tiempo tipo de respuesta a estos problemas, el tiempo máximo de paradas permitidas en el sistema, el lugar en el que se realiza la asistencia, el número y cualificación de las personas encargadas del soporte, y en general, cualquier acotación de la

duración y cumplimiento de las obligaciones de garantía, adaptadas al tipo y criticidad de suministro.

Las condiciones de la garantía se podrán detallar en el pliego de prescripciones técnicas. Se establece, como máximo y para todos los contratos, tres días laborables para la resolución de cualquier incidencia en sistemas críticos (servidores y equipos similares) y seis días laborables para otros equipos (ordenadores personales y periféricos).

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Universidad de Cantabria, tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los bienes inadecuados, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en este pliego.

Cuando como consecuencia de esos vicios o defectos observados e imputables al contratista, la Universidad de Cantabria estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido y exista la presunción de que la reposición o reparación no serán bastante para lograr aquel fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

Durante el plazo de garantía el contratista tiene derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

La garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el acuerdo marco.

Terminado el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente la totalidad de los contratos basados en el acuerdo marco y una vez finalizado el mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía conforme a lo dispuesto en el Art. 102 de la Ley.

### **Cláusula 23. Prerogativas de la administración**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los acuerdos marcos y los contratos basados en el mismo celebrados, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La adopción de acuerdos requiere los correspondientes informes previos de la Asesoría Jurídica.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

### **Cláusula 24. Recursos y jurisdicción competente**

El presente acuerdo marco y los contratos basados en el mismo se consideran administrativos a todos los efectos.

Los acuerdos adoptados pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En los casos previstos en el art.º 40 de la Ley se podrá interponer el recurso especial previsto en el mismo.

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de Cantabria, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

### **Cláusula 25. Protección de datos**

Los datos de los proveedores de la Universidad de Cantabria se incorporarán a sus ficheros automatizados de gestión presupuestaria y contable, cuya finalidad es el desarrollo de la gestión económica de la Universidad. Su tratamiento responderá, en consecuencia, exclusivamente al necesario para mantener la relación contractual.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el art.º 2, números 2 y 3 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante LOPD, (Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre) se entenderán excluidos del régimen de aplicación de la protección de datos de carácter personal:

- Los datos de personas jurídicas y de las personas físicas que presten sus servicios en ellas, referidos en el número 2 citado.
- Los datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan referencia a ellos en su calidad de comerciantes, industriales o navieros.

Cuando la ejecución del acuerdo marco lleve aparejados el acceso o tratamiento de datos personales, se realizará con sujeción a lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésima sexta de la Ley, LOPD y normativa de desarrollo, teniéndose en cuenta de forma especial lo previsto en los puntos siguientes.

Cuando en la ejecución del acuerdo marco se tenga o deba tenerse acceso a datos de carácter personal de ficheros responsabilidad de la Universidad de Cantabria, las empresas adjudicatarias, que tendrán la consideración de encargados de tratamiento prevista en la LOPD, quedan obligadas a tomar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesarias que eviten cualquier uso ilegítimo de dichos datos, su revelación o alteración y en general al cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia. Asimismo, la empresa hará guardar al personal a su servicio o vinculado la debida confidencialidad. A los efectos anteriores, en el acuerdo marco se incluirá, si procediera en razón a su objeto y cumplimiento, una cláusula que contemple las circunstancias mencionadas, así como las exigidas por el art.º 12 de la Ley Orgánica 15/1999 y 82 de su Reglamento de desarrollo, o se suscribirá un documento anexo con el mismo contenido, que la adjudicataria vendrá obligada a firmar.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Universidad de Cantabria, responsable del fichero, o al encargado de tratamiento que aquélla hubiese designado.

De conformidad con lo previsto en el número 3 de la D.A. citada, el tratamiento de datos personales por un tercero que actúe por cuenta del contratista sólo será posible si el acuerdo marco firmado entre la Universidad de Cantabria y el adjudicatario así lo hubiera especificado, debiendo firmar a su vez el citado tercero y el contratista un documento contractual con los requisitos previstos en el art.º 12 de la LOPD y tratarse los datos, en todo caso, con arreglo a las instrucciones del responsable del tratamiento.

Cuando en la ejecución del acuerdo marco no deba tenerse acceso a datos personales que pudieran

encontrarse en los ficheros responsabilidad de la Universidad de Cantabria, el acuerdo marco recogerá expresamente la prohibición para el personal de la empresa adjudicataria de acceder a dichos datos y la obligación de secreto respecto a los datos que, no obstante, hubiera podido conocer con motivo de la ejecución del acuerdo marco.

**PLIEGO MODELO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADOPCIÓN DE ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE BIENES DE CARÁCTER INFORMÁTICO, ADJUDICADO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, CON UN SOLO EMPRESARIO**

**ANEXO I**

<b>1</b>	<b>Destino:</b> Universidad de Cantabria
<b>2</b>	<b>Número de expediente:</b> 2015/ABRSUM005
<b>3</b>	<b>Objeto:</b> ADOPCIÓN DE ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE USO HABITUAL EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
<b>4</b>	<b>Clasificación CPV:</b> 30200000-1
<b>5</b>	<b>Clase de tramitación:</b> – <b>Tramitación:</b> ordinaria

<b>6</b>	<b>Presupuesto base de licitación, IVA incluido: (%): PRECIOS UNITARIOS</b>				
	<b>Producto 1. (P1) Ordenador de sobremesa</b>				
	<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>B.I.</b>	<b>IVA 21%</b>	<b>Total</b>
	P1	Modelo base	582,64 €	122,36 €	705,00 €
	<b>OPCIONES</b>				
	P1.1	Chasis sobremesa en formato MT (sin coste alguno adicional)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	P1.2a	Procesador i5 4670 o equivalente	37,19 €	7,81 €	45,00 €
	P1.2b	Procesador i7 4770 o equivalente	121,49 €	25,51 €	147,00 €
	P1.3a	Ampliación a 8GB (2x4GB)	41,32 €	8,68 €	50,00 €
	P1.3b	Sustitución a 8GB (1x8GB)	41,32 €	8,68 €	50,00 €
	P1.3c	Sustitución a 16GB (2x8GB)	118,18 €	24,82 €	143,00 €
	P1.4a	Ampliación con disco SSD de 256GB.	171,90 €	36,10 €	208,00 €
	P1.4b	Ampliación con disco SATA3 de 1TB.	12,40 €	2,60 €	15,00 €
	P1.4c	Sustitución por disco SSD de 256GB.	177,69 €	37,31 €	215,00 €
	P1.4d	Sustitución por disco SATA3 de 1TB.	53,72 €	11,28 €	65,00 €
	P1.5	Tarjeta gráfica dedicada con 1GB de RAM.	49,59 €	10,41 €	60,00 €



P1.6a	Teclado y ratón Inalámbrico.	33,06 €	6,94 €	40,00 €
P1.6b	Teclado con lector Smart Card.	20,66 €	4,34 €	25,00 €
P1.7a	Altavoces.	19,01 €	3,99 €	23,00 €
P1.7b	Barra de sonido para monitor homologado	57,85 €	12,15 €	70,00 €
P1.7c	Micrófono.	20,66 €	4,34 €	25,00 €
P1.7d	Auriculares	21,49 €	4,51 €	26,00 €
P1.8	Sistema Operativo: Sin sistema operativo	-66,12 €	-13,88 €	-80,00 €

**Producto 2. (P2) Ordenador Portátil básico**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P2	Modelo base	855,37 €	179,63 €	1.035,00 €
<b>OPCIONES</b>				
P2.1a	Procesador i5 4300m o equivalente	94,21 €	19,79 €	114,00 €
P2.1b	Procesador i7 4702m o equivalente	219,83 €	46,17 €	266,00 €
P2.2	Memoria: Ampliación a 8GB (2x4GB)	38,02 €	7,98 €	46,00 €
P2.3a	Sustitución por disco SSD de 180GB.	166,94 €	35,06 €	202,00 €
P2.3b	Sustitución por disco SSD de 256GB.	176,03 €	36,97 €	213,00 €
P2.4	Tarjeta Gráfica: Dedicada 1GB de RAM.	100,00 €	21,00 €	121,00 €
P2.5	Lector/Grabador de DVD-Rom interno	17,36 €	3,64 €	21,00 €
P2.6a	Ratón inalámbrico	16,53 €	3,47 €	20,00 €
P2.6b	Ratón cableado	12,40 €	2,60 €	15,00 €
P2.6c	Teclado y ratón Inalámbrico.	47,93 €	10,07 €	58,00 €
P2.7a	Altavoces.	19,01 €	3,99 €	23,00 €
P2.7b	Barra de sonido para monitor homologado	57,85 €	12,15 €	70,00 €
P2.7c	Micrófono.	20,66 €	4,34 €	25,00 €
P2.7d	Auriculares.	21,49 €	4,51 €	26,00 €
P2.8a	Replicador Puertos: Gama prof. Conex. por ranura No USB	111,57 €	23,43 €	135,00 €
P2.9	Soporte para monitor	86,78 €	18,22 €	105,00 €
P2.10	Bolsa de transporte: Específica para el equipo	9,92 €	2,08 €	12,00 €
P2.11	Tarjeta integrada de 3G/HSDPA	50,41 €	10,59 €	61,00 €
P2.12	Sistema Operativo. Sin sistema operativo.	-78,51 €	-16,49 €	-95,00 €
P2.13	Tarjeta de red inalámbrica 802.11ac (sin coste alguno adicional)	0,00 €	0,00 €	0,00 €

**Producto 3. (P3) Ordenador Portátil ultraligero**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P3	Modelo base	913,22 €	191,78 €	1.105,00 €
<b>OPCIONES</b>				
P3.1a	Procesadores: Intel i7 4600U o equivalente	179,34 €	37,66 €	217,00 €
P3.2a	Sustitución a 8GB (1x8GB)	38,02 €	7,98 €	46,00 €
P3.2b	Sustitución a 16GB (2x8GB)	107,44 €	22,56 €	130,00 €
P3.3	Sustitución por disco SSD de 256GB.	176,03 €	36,97 €	213,00 €
P3.4	Lector/Grabador de DVD-Rom externo	34,71 €	7,29 €	42,00 €
P3.5a	Ratón inalámbrico	16,53 €	3,47 €	20,00 €
P3.5b	Ratón cableado	12,40 €	2,60 €	15,00 €
P3.5c	Teclado y ratón Inalámbrico.	47,93 €	10,07 €	58,00 €
P3.6a	Altavoces.	19,01 €	3,99 €	23,00 €
P3.6b	Barra de sonido para monitor homologado.	57,85 €	12,15 €	70,00 €
P3.6c	Micrófono.	20,66 €	4,34 €	25,00 €
P3.6d	Auriculares.	21,49 €	4,51 €	26,00 €
P3.7	Replicador Puertos: Gama prof. Conex. por ranura No USB	111,57 €	23,43 €	135,00 €

P3.8	Soporte para monitor	86,78 €	18,22 €	105,00 €
P3.9	Bolsa de transporte: Específica para el equipo	9,92 €	2,08 €	12,00 €
P3.10	Tarjeta integrada de 3G/HSDPA	44,63 €	9,37 €	54,00 €
P3.11	Sistema Operativo: Sin sistema operativo.	-78,51 €	-16,49 €	-95,00 €
P3.12	Tarjeta de red inalámbrica 802.11ac (sin coste alguno adicional)	0,00 €	0,00 €	0,00 €

**Producto 4. (P4) Monitor de 20 pulgadas**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P4	Modelo base	171,07 €	35,93 €	207,00 €

**Producto 5. (P5) Monitor de 23 pulgadas**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P5	Modelo base	219,01 €	45,99 €	265,00 €

**Producto 6. (P6) Monitor de 24 pulgadas**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P6	Modelo base	222,31 €	67,69 €	390,00 €

**Producto 7. (P7) Impresora láser B/N para puesto de trabajo**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P7	Modelo base	169,42 €	35,58 €	205,00 €
OPCIONES				
P7.1	Coste de tóner página	0,048 €	0,01 €	0,058 €

**Producto 8. (P8) Impresora láser B/N para grupo de trabajo**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P8	Modelo base	309,92 €	65,08 €	375,00 €
OPCIONES				
P8.1	Coste de tóner página	0,042 €	0,009 €	0,051 €

**Producto 9. (P9) Impresora láser B/N para departamento/servicio**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P9	Modelo base	1.314,05 €	275,95 €	1.590,00 €
OPCIONES				
P9.1	Coste de tóner página	0,020 €	0,004 €	0,024 €

**Producto 10. (P10) Impresora láser color para grupo de trabajo**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P10	Modelo base	557,85 €	117,15 €	675,00 €
OPCIONES				
P10.1	Coste de tóner por página B/N	0,030 €	0,007 €	0,037 €
P10.2	Coste de tóner por página Color	0,15 €	0,03 €	0,18 €

**Producto 11. (P11) Impresora láser color para departamento/servicio**

Código	Descripción	B.I.	IVA 21%	Total
P11	Modelo base	2.024,79 €	425,21 €	2.450,00 €
OPCIONES				
P11.1	Coste de tóner por página B/N	0,014 €	0,004 €	0,018 €
P11.2	Coste de tóner por página Color	0,11 €	0,02 €	0,13 €

La oferta económica no podrá superar para cada elemento, el presupuesto base de licitación establecido y será obligatorio ofertar a cada uno de los productos y opciones, excepto los que se haya determinado por la Universidad de Cantabria que serán sin coste alguno adicional (0.-€). En caso contrario no se admitirá la oferta y será excluido de la licitación.

	<p><b>b) Aplicación presupuestaria:</b> en función de las aplicaciones presupuestarias que soporten el gasto en cada compra.</p> <p><b>c) Justificación del procedimiento (Art. 109.4 TRLCSP):</b> Artículos 138 y 157 del TRLCSP, al objeto de facilitar la libre concurrencia</p>
--	---

<b>7</b>	<p><b>Valor estimado incluidas las posibles prórrogas y la totalidad de las modificaciones previstas, IVA excluido: 1.033.884,29.-€</b></p>			
	<b>Distribución Anualidades (contrato)</b>	<i>Importe Total</i>	<b>Base Imponible</b>	I.V.A.
	primera anualidad	201.000,00.-€	166.115,70.-€	34.884,30.-€
	segunda anualidad	300.000,00.-€	247.933,88.-€	52.066,12.-€
	<b>Distribución Anualidades (prórroga/s)</b>	<i>Importe Total</i>	<b>Base Imponible</b>	I.V.A.
	tercera anualidad	350.000,00.-€	289.256,20.-€	60.743,80.-€
	cuarta anualidad	400.000,00.-€	330.578,51.-€	69.421,49.-€
	<b>TOTAL</b>	<b>1.251.000,00.-€</b>	<b>1.033.884,29.-€</b>	<b>217.115,71.-€</b>

<b>8</b>	<p><b>Periodo de vigencia y posibles prórrogas:</b> 4 total de años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● VIGENCIA: 2 años a partir del primer día del mes siguiente al que se formalice el contrato</li> <li>● PRÓRROGAS: SI <input checked="" type="checkbox"/> n° de años: 2 NO <input type="checkbox"/></li> <li>● Las prórrogas se podrán realizar en periodos sucesivos de 1 año, hasta un máximo de dos años, antes de la finalización de cada periodo de vigencia.</li> <li>● La prórroga será obligatoria para el contratista sin que pueda producirse por consentimiento tácito de las partes. A tal efecto, la Universidad podrá solicitar a la empresa adjudicataria, si lo estima conveniente, documentación a efectos de realizar la prórroga, con antelación a la fecha de finalización del periodo contratado. De no producirse dicha comunicación se entenderá que no existe interés por parte de la Universidad en prorrogar el contrato.</li> </ul>
----------	--

<b>9</b>	<p><b>Licitación a la que concurren:</b></p> <p>PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ADOCIÓN DE ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE USO HABITUAL EN LA UNIVERSIDAD DE CNATABRIA</p>
----------	--

<b>10</b>	<p><b>Garantía provisional, en su caso: -----</b></p> <p>En caso afirmativo, razones de su exigencia para este acuerdo marco: -----</p>
-----------	---

11	<p><b>Solvencia técnica:</b></p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/></p>
12	<p><b>Presentación de documentación adicional:</b></p> <p><b>SOBRE A:</b> -----</p> <p><b>SOBRE B:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Junto al modelo de oferta se incluirán folletos, manuales de servicio técnico de mantenimiento y de usuario, en español y en formato papel y CD, de los equipos ofertados, debidamente ordenados y relacionados, que permitan conocer ampliamente las características del suministro: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</li> <li>- a) <input checked="" type="checkbox"/> b) <input checked="" type="checkbox"/> c) <input checked="" type="checkbox"/> d) <input checked="" type="checkbox"/> e) <input checked="" type="checkbox"/> f) <input checked="" type="checkbox"/> g) <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>- <b>Otra documentación técnica:</b> El equipo completo deberá estar certificado por Microsoft para sus sistemas operativos Windows 7 y Windows 8/8.1. No serán aceptadas certificaciones parciales de parte de los componentes. Deberán presentarse todas las certificaciones.</li> <li>- Deberá presentarse compatibilidad certificada con los siguientes estándares: ACPI S3, Desktop Management Interface 2.0 (DMI), Wired for Management 2.0 (WfM), controles de temperatura y voltaje, Wake Up On Lan, Plug &amp; Play.</li> <li>- Cada parte, componente u opción deberá detallarse mediante el identificador único de pieza/componente único del fabricante. (P/N, Part number,...). Todos los elementos ofertados deberán de ser los originales que garantiza el fabricante no admitiéndose clónicos o copias.</li> <li>- Para los productos: P4, P5 y P6, se deberá cumplir el estándar ISO 13406-2 o equivalente en cuanto a reemplazo de monitores TFT en caso de superarse los márgenes de fallos en él establecidos.</li> <li>- Para los productos P7, P8, P9, P10 y P11, será imprescindible presentar presupuesto de todos los elementos que el fabricante considere “consumibles” con el identificador único de pieza/componente del fabricante. (Número producto, P/N, Part number,...). Estos consumibles deben ser originales y su precio el publicado en la tarifa oficial más reciente. El licitador deberá aportar la documentación del fabricante que indique el volumen de copias que desarrollará dicho consumible. El rendimiento declarado para una impresora monocroma se determinará mediante la metodología de prueba ISO/IEC 19752. El rendimiento declarado para una impresora a color se determinará mediante el uso de la metodología de prueba ISO/IEC 19798. Los precios y número de copias de estos consumibles se utilizarán únicamente para verificar el precio ofertado en los apartados P7.1, P8.1, P9.1, P10.1, P10.2, P11.1 y P11.2 de los criterios de valoración. Se deberán presentar las certificaciones ISO/IEC 19752 y ISO/IEC 19798.</li> <li>- Se presentará el sistema de gestión de PEDIDOS propuesto.</li> <li>- Se deberán presentar todos los certificados de calidad, medioambientales, etc, requeridos en los pliegos.</li> <li>- Se deberán presentar los certificados otorgados por el fabricante para los productos requeridos.</li> <li>- Se deberá presentar memoria de acuerdo con lo establecido en la cláusula 8 del P.C.A.P.</li> <li>- Las ofertas deberán detallar marca, modelo, características técnicas y de rendimiento de los elementos solicitados. Todos los elementos ofertados deberán de ser los originales que garantiza el fabricante no admitiéndose clónicos o copias.</li> </ul> <p><b>Importante:</b> En cada sobre (A y/o B) se deberá incluir, en su caso, otra documentación cuando sea requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (ver el mismo).</p>

<b>13</b>	<b>Admisibilidad de variantes o mejoras, condiciones y elementos sobre los que puede recaer:</b>  No
-----------	--

<b>14</b>	<p><b>Criterios objetivos de valoración, ordenados de forma decreciente de importancia e indicando su ponderación:</b></p> <p><b>* Justificación de los criterios (Art. 109.4 TRLCSP):</b> se han establecido los siguientes criterios por estar directamente vinculados al objeto del contrato y ser los adecuados para evaluar el interés de las ofertas respecto a las características del objeto del mismo.</p> <p><b>OFERTA ECONÓMICA</b> con un total de 110 puntos. Se valorarán hasta 10 puntos por cada producto.</p> <p>Se otorgará la máxima puntuación en cada apartado de cada producto, a la oferta más económica y al resto la que proporcionalmente (regla de tres) le corresponda. A continuación, se sumarán todas las puntuaciones del producto.</p> <p>El licitador deberá aportar la documentación técnica y económica que justifique el cálculo del coste por copia referenciado en el apartado de presupuesto base de licitación de los productos P7.1, P8.1, P9.1, P10.1, P10.2, P11.1 y P11.2, de acuerdo con lo indicado en el apartado 3 del pliego de prescripciones técnicas.</p> <p><b>Producto 1. (P1) Ordenador de sobremesa</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4F81BD; color: white;"> <th style="text-align: center;">Código</th> <th style="text-align: center;">Descripción</th> <th style="text-align: center;">Presupuesto base de licitación IVA incluido</th> <th style="text-align: center;">puntuación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>P1</td> <td>Modelo base</td> <td style="text-align: right;">705,00 €</td> <td style="text-align: center;">8,3</td> </tr> <tr style="background-color: #D3D3D3;"> <td colspan="4"><b>OPCIONES</b></td> </tr> <tr> <td>P1.2a</td> <td>Procesador i5 4670 o equivalente</td> <td style="text-align: right;">45,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.2b</td> <td>Procesador i7 4770 o equivalente</td> <td style="text-align: right;">147,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.3a</td> <td>Ampliación a 8GB (2x4GB)</td> <td style="text-align: right;">50,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.3b</td> <td>Sustitución a 8GB (1x8GB)</td> <td style="text-align: right;">50,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.3c</td> <td>Sustitución a 16GB (2x8GB)</td> <td style="text-align: right;">143,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.4a</td> <td>Ampliación con disco SSD de 256GB.</td> <td style="text-align: right;">208,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.4b</td> <td>Ampliación con disco SATA3 de 1TB.</td> <td style="text-align: right;">15,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,05</td> </tr> <tr> <td>P1.4c</td> <td>Sustitución por disco SSD de 256GB.</td> <td style="text-align: right;">215,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,2</td> </tr> <tr> <td>P1.4d</td> <td>Sustitución por disco SATA3 de 1TB.</td> <td style="text-align: right;">65,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.5</td> <td>Tarjeta gráfica dedicada con 1GB de RAM.</td> <td style="text-align: right;">60,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.6a</td> <td>Teclado y ratón Inalámbrico.</td> <td style="text-align: right;">40,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.6b</td> <td>Teclado con lector Smart Card.</td> <td style="text-align: right;">25,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.7a</td> <td>Altavoces.</td> <td style="text-align: right;">23,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,05</td> </tr> <tr> <td>P1.7b</td> <td>Barra de sonido para monitor homologado</td> <td style="text-align: right;">70,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.7c</td> <td>Micrófono.</td> <td style="text-align: right;">25,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.7d</td> <td>Auriculares</td> <td style="text-align: right;">26,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr> <td>P1.8</td> <td>Sistema Operativo: Sin sistema operativo</td> <td style="text-align: right;">-80,00 €</td> <td style="text-align: center;">0,1</td> </tr> <tr style="background-color: #D3D3D3;"> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>TOTAL PUNTOS</b></td> <td style="text-align: center;"><b>10</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>(*) Al producto código P1.1: Chasis sobremesa en formato MT, no se le asigna puntuación, por ser sin coste alguno adicional</p>	Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación	P1	Modelo base	705,00 €	8,3	<b>OPCIONES</b>				P1.2a	Procesador i5 4670 o equivalente	45,00 €	0,1	P1.2b	Procesador i7 4770 o equivalente	147,00 €	0,1	P1.3a	Ampliación a 8GB (2x4GB)	50,00 €	0,1	P1.3b	Sustitución a 8GB (1x8GB)	50,00 €	0,1	P1.3c	Sustitución a 16GB (2x8GB)	143,00 €	0,1	P1.4a	Ampliación con disco SSD de 256GB.	208,00 €	0,1	P1.4b	Ampliación con disco SATA3 de 1TB.	15,00 €	0,05	P1.4c	Sustitución por disco SSD de 256GB.	215,00 €	0,2	P1.4d	Sustitución por disco SATA3 de 1TB.	65,00 €	0,1	P1.5	Tarjeta gráfica dedicada con 1GB de RAM.	60,00 €	0,1	P1.6a	Teclado y ratón Inalámbrico.	40,00 €	0,1	P1.6b	Teclado con lector Smart Card.	25,00 €	0,1	P1.7a	Altavoces.	23,00 €	0,05	P1.7b	Barra de sonido para monitor homologado	70,00 €	0,1	P1.7c	Micrófono.	25,00 €	0,1	P1.7d	Auriculares	26,00 €	0,1	P1.8	Sistema Operativo: Sin sistema operativo	-80,00 €	0,1	<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>
Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación																																																																																		
P1	Modelo base	705,00 €	8,3																																																																																		
<b>OPCIONES</b>																																																																																					
P1.2a	Procesador i5 4670 o equivalente	45,00 €	0,1																																																																																		
P1.2b	Procesador i7 4770 o equivalente	147,00 €	0,1																																																																																		
P1.3a	Ampliación a 8GB (2x4GB)	50,00 €	0,1																																																																																		
P1.3b	Sustitución a 8GB (1x8GB)	50,00 €	0,1																																																																																		
P1.3c	Sustitución a 16GB (2x8GB)	143,00 €	0,1																																																																																		
P1.4a	Ampliación con disco SSD de 256GB.	208,00 €	0,1																																																																																		
P1.4b	Ampliación con disco SATA3 de 1TB.	15,00 €	0,05																																																																																		
P1.4c	Sustitución por disco SSD de 256GB.	215,00 €	0,2																																																																																		
P1.4d	Sustitución por disco SATA3 de 1TB.	65,00 €	0,1																																																																																		
P1.5	Tarjeta gráfica dedicada con 1GB de RAM.	60,00 €	0,1																																																																																		
P1.6a	Teclado y ratón Inalámbrico.	40,00 €	0,1																																																																																		
P1.6b	Teclado con lector Smart Card.	25,00 €	0,1																																																																																		
P1.7a	Altavoces.	23,00 €	0,05																																																																																		
P1.7b	Barra de sonido para monitor homologado	70,00 €	0,1																																																																																		
P1.7c	Micrófono.	25,00 €	0,1																																																																																		
P1.7d	Auriculares	26,00 €	0,1																																																																																		
P1.8	Sistema Operativo: Sin sistema operativo	-80,00 €	0,1																																																																																		
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>																																																																																		

**Producto 2. (P2) Ordenador Portátil básico**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P2	Modelo base	1.035,00 €	8,1
<b>OPCIONES</b>			
P2.1a	Procesador i5 4300m o equivalente	114,00 €	0,2
P2.1b	Procesador i7 4702m o equivalente	266,00 €	0,1
P2.2	Memoria: Ampliación a 8GB (2x4GB)	46,00 €	0,1
P2.3a	Sustitución por disco SSD de 180GB.	202,00 €	0,1
P2.3b	Sustitución por disco SSD de 256GB.	213,00 €	0,1
P2.4	Tarjeta Gráfica: Dedicada 1GB de RAM.	121,00 €	0,1
P2.5	Lector/Grabador de DVD-Rom interno	21,00 €	0,05
P2.6a	Ratón inalámbrico	20,00 €	0,05
P2.6b	Ratón cableado	15,00 €	0,1
P2.6c	Teclado y ratón Inalámbrico.	58,00 €	0,1
P2.7a	Altavoces.	23,00 €	0,05
P2.7b	Barra de sonido para monitor homologado	70,00 €	0,1
P2.7c	Micrófono.	25,00 €	0,1
P2.7d	Auriculares.	26,00 €	0,1
P2.8a	Replicador Puertos: Gama prof. Conex .por ranura No USB	135,00 €	0,2
P2.9	Soporte para monitor	105,00 €	0,1
P2.10	Bolsa de transporte: Específica para el equipo	12,00 €	0,05
P2.11	Tarjeta integrada de 3G/HSDPA	61,00 €	0,1
P2.12	Sistema Operativo. Sin sistema operativo.	-95,00 €	0,1
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

(\*) Al producto código P2.13: Tarjeta de red inalámbrica 802.11ac, no se le asigna puntuación, por ser sin coste alguno adicional

**Producto 3. (P3) Ordenador Portátil ultraligero**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P3	Modelo base	1.105,00 €	8,1
<b>OPCIONES</b>			
P3.1a	Procesadores: Intel i7 4600U o equivalente	217,00 €	0,2
P3.2a	Sustitución a 8GB (1x8GB)	46,00 €	0,1
P3.2b	Sustitución a 16GB (2x8GB)	130,00 €	0,1
P3.3	Sustitución por disco SSD de 256GB.	213,00 €	0,2
P3.4	Lector/Grabador de DVD-Rom externo	42,00 €	0,1
P3.5a	Ratón inalámbrico	20,00 €	0,1
P3.5b	Ratón cableado	15,00 €	0,1
P3.5c	Teclado y ratón Inalámbrico.	58,00 €	0,1
P3.6a	Altavoces.	23,00 €	0,05
P3.6b	Barra de sonido para monitor homologado.	70,00 €	0,1
P3.6c	Micrófono.	25,00 €	0,1
P3.6d	Auriculares.	26,00 €	0,05
P3.7	Replicador Puertos: Gama prof. Conex .por ranura No	135,00 €	0,2
P3.8	Soporte para monitor	105,00 €	0,1

P3.9	Bolsa de transporte: Específica para el equipo	12,00 €	0,1
P3.10	Tarjeta integrada de 3G/HSDPA	54,00 €	0,1
P3.11	Sistema Operativo: Sin sistema operativo.	-95,00 €	0,1
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

(\*) Al producto código P3.12: Tarjeta de red inalámbrica 802.11ac, no se le asigna puntuación, por ser sin coste alguno adicional

**Producto 4. (P4) Monitor de 20 pulgadas**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P4	Modelo base	207,00 €	10
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

**Producto 5. (P5) Monitor de 23 pulgadas**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P5	Modelo base	265,00 €	10
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

**Producto 6. (P6) Monitor de 24 pulgadas**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P6	Modelo base	390,00 €	10
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

**Producto 7. (P7) Impresora láser B/N para puesto de trabajo**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P7	Modelo base	205,00 €	6
<b>OPCIONES</b>			
P7.1	Coste de tóner página	0,058.€	4
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

**Producto 8. (P8) Impresora láser B/N para grupo de trabajo**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P8	Modelo base	375,00 €	6
<b>OPCIONES</b>			
P8.1	Coste de tóner página	0,051 €	4
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

**Producto 9. (P9) Impresora láser B/N para departamento/servicio**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P9	Modelo base	1.590,00 €	6
<b>OPCIONES</b>			
P9.1	Coste de tóner página	0,024 €	4
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

**Producto 10. (P10) Impresora láser color para grupo de trabajo**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P10	Modelo base	675,00 €	6
<b>OPCIONES</b>			
P10.1	Coste de tóner por página B/N	0,037 €	2
P10.2	Coste de tóner por página Color	0,18 €	2
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

**Producto 11. (P11) Impresora láser color para departamento/servicio**

Código	Descripción	Presupuesto base de licitación IVA incluido	puntuación
P11	Modelo base	2.450,00 €	6
<b>OPCIONES</b>			
P11.1	Coste de tóner por página B/N	0,018 €	2
P11.2	Coste de tóner por página Color	0,13 €	2
<b>TOTAL PUNTOS</b>			<b>10</b>

- Será obligatorio ofertar para todos los productos y opciones con códigos excepto los productos con código P1.1, P2.13 y P3.12., relacionados en el presupuesto base de licitación, en caso contrario no se admitirá la oferta y será excluida de la licitación.

En los productos P7.1, P8.1, P9.1, P10.1, P10.2, P11.1 y P11.2 la Universidad comprobará y verificará que el precio de coste del tóner por página ofertado, coincide con el resultante del cociente entre el precio del tóner según tarifa oficial y en el nº de copias de acuerdo con la documentación aportada por los licitadores según lo dispuesto en el apartado 3 del pliego de prescripciones técnicas.

En caso de igualdad de puntuaciones, el empate se resolverá por sorteo.

**15 Criterios de determinación de oferta desproporcionada o anormal:----**

**16 Se constituye Mesa de Contratación: SI  NO**

**En caso afirmativo, su composición es:**

**PRESIDENTE**

- Gerente de la U.C.

**VOCALES**

- Secretario General, que actuará como presidente de la mesa en ausencia del Presidente

- Un Vicegerente

- Un miembro de la Asesoría Jurídica

- Un miembro de la Auditoría Interna

- Jefa del Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación

- Director del Servicio de Informática



	<b>SECRETARIA</b> - Jefa de la Sección de Contratación
<b>17</b>	<b>Plazo máximo para la adjudicación desde la apertura de proposiciones (si existe pluralidad de criterios de adjudicación):</b>  <input type="checkbox"/> dos meses <input checked="" type="checkbox"/> tres meses.
<b>18</b>	<b>Garantía definitiva</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Constitución de garantía definitiva: 20.702,48.-€ <input type="checkbox"/> Constitución de garantía complementaria: % <input type="checkbox"/> Exención por:
<b>19</b>	<b>Plazos totales y, en su caso, parciales de entrega:</b>  Con carácter general, el plazo de entrega de los suministros será de 20 días, a partir de la solicitud del pedido
<b>20</b>	<b>Revisión de precios:</b>  • Vigencia del contrato No. • Prórroga/s: No No procede .
<b>21</b>	<b>Modificaciones del contrato: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• El adjudicatario tendrá la obligación de aplicar a los bienes, durante la vigencia del acuerdo marco, los precios y condiciones con que concurren en el mercado si mejoran los de la adjudicación, siempre que las circunstancias de la oferta sean similares. El adjudicatario vendrá obligado a comunicar a la Universidad de Cantabria los nuevos precios y condiciones para su aplicación generalizada a los sucesivos suministros.</li> <li>• El adjudicatario está obligado a proponer a la Universidad la sustitución de los bienes adjudicados, por otros que incorporen avances o innovaciones tecnológicas que mejoren las prestaciones o características de los adjudicados, siempre que su precio no incremente en más del 20 por 100 el inicial de adjudicación.</li> <li>• La Universidad por propia iniciativa y con la conformidad del suministrador, o a instancia de éste, podrá incluir nuevos bienes del tipo adjudicado o similares al mismo cuando concurren motivos de interés público o de nueva tecnología o configuración respecto de los adjudicados, cuya comercialización se haya iniciado con posterioridad a la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que su precio no exceda del límite establecido en el párrafo anterior.</li> </ul>

<b>22</b>	<p><b><u>Penalizaciones (proporción sobre precio del contrato):</u></b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> •0,20 Euros por cada 1.000 Euros de cada pedido (equipos o componentes), por cada día de retraso en la entrega de dicho pedido, con respecto al plazo de entrega establecido.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Otras penalidades (justificación): En caso de reparaciones (referidas tanto a equipos completos como reposición/reparación de piezas o componentes), los retrasos sobre el plazo de reparación o puesta a disposición (en su caso) de un equipo según lo establecido en el PPT, llevarán aparejada una penalidad de 100 euros para cada incidencia o caso y 10 euros más por cada día adicional de retraso</p>
-----------	--

<b>23</b>	<p><b>Forma de pago y periodicidad en el abono de precio:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Abonos a cuenta por el importe de operaciones preparatorias, hasta un máximo de                    % del importe del contrato.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> De manera parcial, previa entrega y recepción formal positiva. Cuando el pago se realice de manera parcial, la recepción formal positiva (constatación del cumplimiento) de las entregas periódicas o parciales se realizará mediante la conformidad de la correspondiente factura por el Responsable presupuestario o en el acta de recepción, según corresponda.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En dinero.</p> <p><input type="checkbox"/> En dinero y en entrega de otros bienes de la misma clase (máximo 50% precio total).</p> <p><input type="checkbox"/> Aplazado.</p> <p>El contratista tendrá, en su caso, la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante el correspondiente registro administrativo, a efectos de su remisión al órgano o unidad a quien corresponda su tramitación. En la factura deberá constar la identificación de la unidad tramitadora (unidad promotora), del órgano gestor (órgano al que está adscrita la unidad tramitadora) y de la oficina contable (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.</p>
-----------	---

<b>24</b>	<p><b>Plazo de garantía:</b> 4 Años desde la fecha del acta de recepción del suministro.</p>
-----------	--

<b>25</b>	<p><b>Otras condiciones:</b></p> <p>– Sustitución de la acreditación inicial del cumplimiento de las condiciones para contratar por una declaración responsable del licitador según <b>modelo Anexo V</b> a este Pliego (obligatorio en todo caso en los contratos de suministros de valor estimado inferior a 90.000 euros):</p> <p>Procede: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>– <b><u>Órgano gestor: Órgano de contratación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DENOMINACIÓN:</b> UNIVERSIDAD DE CANTABRIA</li> <li>• <b>CÓDIGO DIR3:</b> U01600001</li> <li>• <b>DIRECCIÓN POSTAL:</b> PABELLÓN DE GOBIERNO – AVDA. DE LOS CASTROS, S/N – 39005 SANTANDER</li> </ul> <p>– <b><u>Oficina contable: Órgano que tiene atribuida la función de contabilidad:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DENOMINACIÓN:</b> SERVICIO DE CONTABILIDAD</li> <li>• <b>CÓDIGO DIR3:</b> U01600034</li> </ul>
-----------	---

– **Unidad tramitadora: Centro directivo promotor del contrato:**

- **DENOMINACIÓN:** EL QUE CORRESPONDA. LAS FACTURAS SE REMITIRÁN A CADA UNIDAD QUE SOPORTE EL GASTO, EN CADA PEDIDO, SEGÚN EL ANEXO DE FACTURACIÓN ADJUNTO
- **CÓDIGO:** EL QUE CORRESPONDA
- **DIRECCIÓN POSTAL:** UNIVERSIDAD DE CANTABRIA. AV/DE LOS CASTROS S/N. 39005 SANTANDER

– **Órgano Destinatario del objeto del contrato:**

- **DENOMINACIÓN:** EL QUE CORRESPONDA, SEGÚN LO QUE SE ESPECIFIQUE EN CADA PEDIDO.
- **DIRECCIÓN POSTAL:** EDIFICIO DE FILOLOGÍA, UNIVERSIDAD DE CANTABRIA. AV/ DE LOS CASTROS S/N. 39005 SANTANDER

– **Facturación**

Será requisito indispensable que en las facturas, se detalle el código asignado a cada elemento en los pliegos.

En cada factura constará, en su caso, la identificación y los códigos DIR3 de la **unidad tramitadora** (centro directivo u organismo promotor), del **órgano gestor** (órgano al que está adscrita la unidad tramitadora) y de la **oficina contable** (órgano que tiene atribuida la función de contabilidad), así como el **órgano destinatario de los bienes**.

- **Gastos de publicidad:** cuando el anuncio de licitación se tenga que publicar en DOUE, BOE o BOC, los gastos de publicidad serán por cuenta del adjudicatario (BOE, BOC), hasta el importe total de los mismos.



RESOLUCIÓN RECTORAL 1061/14

**RESOLUCIÓN RECTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA POR LA QUE SE APRUEBAN PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.**

De conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011 (B.O.E. de 16 noviembre de 2011) y más concretamente en su artículo 115, en lo relativo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y una vez recabados los oportunos informes favorables de la Asesoría Jurídica de esta Universidad, este Rectorado ha resuelto,

**PRIMERO:** Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los procedimientos que se detallan a continuación:

- Pliego modelo de Cláusulas Administrativas Particulares para la adopción de acuerdo marco de suministros, adjudicado por procedimiento abierto en la Universidad de Cantabria, con un solo empresario.
- Pliego modelo de Cláusulas Administrativas Particulares para la adopción de acuerdo marco de suministros de bienes de carácter informático, adjudicado por procedimiento abierto en la Universidad de Cantabria, con un solo empresario.

**SEGUNDO:** Acordar que la entrada en vigor de los citados Pliegos modelo de Cláusulas Administrativas Particulares será a partir del día siguiente de la fecha de esta resolución.

Santander, 20 de noviembre de 2014

EL RECTOR,

  


José Carlos Gómez Sal

**RESOLUCIÓN RECTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA POR LA QUE APRUEBA REALIZAR MODIFICACIONES EN LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EN BASE AL ANEXO QUE SE ADJUNTA A ESTA RESOLUCIÓN.**

De conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D. Legislativo 3/2011 (B.O.E. de 16 noviembre de 2011) y más concretamente en su artículo 115, en lo relativo a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y una vez recabados los oportunos informes favorables de la Asesoría Jurídica de esta Universidad, este Rectorado ha resuelto,

**PRIMERO:** Aprobar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los procedimientos que se detallan a continuación, las modificaciones que se relacionan en el anexo a esta Resolución:

- PCAP suministros, procedimiento abierto
- PCAP suministros informáticos, procedimiento abierto
- PCAP suministros, procedimiento negociado
- PCAP suministros informáticos, procedimiento negociado
- PCAP servicios, procedimiento abierto
- PCAP servicios, procedimiento negociado
- PCAP Acuerdo Marco Suministros
- PCAP Acuerdo Marco Suministros Informáticos

**SEGUNDO:** Acordar que la entrada en vigor de los citados Pliegos modelo de Cláusulas Administrativas Particulares será desde la fecha de esta Resolución.

Santander, 16 de marzo de 2015

EL RECTOR,



UNIVERSIDAD DE CANTABRIA  
RECTORADO

José Carlos Gómez Sal