



**UNIVERSIDAD  
DE LA RIOJA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

Avda. de La Paz, 93  
26006 Logroño

Teléfono: 941 299 164  
Fax: 941 299 213

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 1*

[www.unirioja.es](http://www.unirioja.es)  
[contratacion@adm.unirioja.es](mailto:contratacion@adm.unirioja.es)



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

**Índice**

<b>I. ELEMENTOS DEL CONTRATO</b>	<b>4</b>
1. OBJETO DEL CONTRATO	4
2. RÉGIMEN JURÍDICO	4
3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE	5
3.1. <i>Órgano de contratación</i>	5
3.2. <i>Responsable del contrato</i>	6
3.3. <i>Perfil del contratante</i>	6
4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO	6
5. CRÉDITO PRESUPUESTARIO	7
6. PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN	7
7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS	8
8. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	8
9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	8
<b>II. LICITACIÓN</b>	<b>9</b>
10. INVITACIONES Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	9
11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR Y PLAZOS	9
11.1. <i>Lugar</i>	10
11.2. <i>Plazo</i>	11
11.3. <i>Documentación a presentar</i>	11
11.4. <i>Uniones de empresarios</i>	17
12. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN	18
<b>III. ADJUDICACIÓN</b>	<b>18</b>
13. FASES DE ADJUDICACIÓN	18
13.1. <i>Recepción de la documentación</i>	18
13.2. <i>Certificación y calificación de documentación administrativa</i>	19
13.3. <i>Negociación</i>	19
13.4. <i>Valores anormales o desproporcionados</i>	20
13.5. <i>Criterios de adjudicación.</i>	20
13.6. <i>Clasificación de las ofertas.</i>	21
13.7. <i>Documentación a presentar previamente a la adjudicación.</i>	21
13.8. <i>Adjudicación.</i>	24
14. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO	24
14.1. <i>Renuncia a la celebración del contrato</i>	24
14.2. <i>Desistimiento del procedimiento de adjudicación</i>	25
15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	25
<b>IV. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN</b>	<b>25</b>
16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	26



16.1. Obligaciones generales del contratista.	26
16.2. Obligaciones respecto del personal de la empresa adjudicataria	27
16.3. Obligaciones respecto de prevención de riesgos laborales	29
16.4. Otras obligaciones	30
16.5. Recepción	30
16.6. Régimen de pagos y derechos del contratista	30
17. MODIFICACIONES, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.	31
17.1. Modificación del contrato	31
17.2. Cesión del contrato y subcontratación	32
18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	32
18.1. Cumplimiento del contrato	32
18.2. Demora en la ejecución, incumplimiento y penalidades	33
18.3. Plazo de garantía	34
18.4. Resolución.	34
V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	35
19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	35
19.1. Prerrogativas.	35
19.2. Recurso especial en materia de contratación.	35
19.3. Otros recursos.	36
VI. OTRAS CLÁUSULAS	37
20. CONFIDENCIALIDAD	37
22. APROBACIÓN DEL PLIEGO.	38
MODELOS	39



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

## **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego regula los contratos cuyo objeto es la prestación de un servicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP). Los contratos de servicios se catalogarán en una de las categorías enumeradas en el anexo II del TRLCSP.

En ningún caso podrán ser objeto de este tipo de contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

El objeto concreto del contrato se indica en el **Apartado 1.1.** del CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (en adelante, Cuadro-Resumen), donde, igualmente, se detalla el código correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación estadística de Productos por Actividades (CPA-2002) y del Vocabulario común de contratos públicos (CPV) de la Comisión Europea, así como la categoría del servicio conforme a la clasificación establecida en el anexo II del TRLCSP.

En el **Apartado 1.2.** del Cuadro-Resumen, figura, en su caso, la división en lotes del objeto del contrato, admitiéndose, en dicho caso, la presentación de ofertas a uno, varios o a la totalidad de los mismos.

Las prestaciones a realizar, así como sus características y condiciones, son las descritas en el **Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente.**

Con el presente contrato se pretenden satisfacer las necesidades administrativas que se indican en **Apartado 1.3.** del Cuadro-Resumen, dentro de los fines señalados en los Estatutos de la Universidad de La Rioja.

### **2. RÉGIMEN JURÍDICO**

Los contratos regulados por este pliego tienen carácter administrativo. Se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 4*



Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, Reglamento) y demás disposiciones de desarrollo.

Supletoriamente será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Aquellos contratos que, por su objeto, estén sometidos a regulación específica se tendrán en cuenta las normas que, si es el caso, se indican en el **Apartado 2.** del Cuadro-Resumen.

Además del contrato tendrán carácter contractual el presente pliego, el Cuadro-Resumen, el pliego de prescripciones técnicas y aquellas mejoras que oferte el empresario y sean aceptadas por la Universidad.

Si el contrato se financiara con fondos europeos, circunstancia que se indica, en su caso, en el **Apartado 1.4.** del Cuadro-Resumen, se someterá a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

### **3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE**

#### **3.1. Órgano de contratación**

El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de La Rioja, según dispone el artículo 182.2 de los Estatutos de la Universidad. Esta competencia podrá ser objeto de delegación en el órgano y condiciones que determine la legislación vigente.

El Rector, para la valoración de las ofertas, se encontrará asistido por una Mesa de Contratación integrada por los miembros que designe, conforme a lo establecido en el artículo 320 del TRLCSP y en la cláusula 12 de este pliego.

Todas las cuestiones, dudas o sugerencias relacionadas con la tramitación de este contrato podrán plantearse en alguna de las direcciones siguientes:

- a) Dirección postal:

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 5*



Universidad de La Rioja  
Servicio de Contratación y Patrimonio  
Avenida de La Paz, 93  
26006 – LOGROÑO

b) Dirección de internet:

contratacion@adm.unirioja.es

### **3.2. Responsable del contrato**

El Rector podrá designar a un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. En su caso, figurará en el **Apartado 3.** del Cuadro-Resumen.

En ningún caso el responsable del contrato ni ninguna otra persona al servicio de la Universidad de La Rioja impartirá al personal encargado de realizar el servicio, verbalmente o por escrito, instrucciones, órdenes o indicaciones sobre el funcionamiento del servicio, ejecución de las tareas o realización de la actividad, absteniéndose siempre de ejercer funciones directivas u organizativas con respecto a los trabajadores de la empresa contratista.

El responsable del contrato será el encargado de dirigir instrucciones al adjudicatario, a través del interlocutor designado a su efecto, efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de la calidad y estado del objeto del contrato, en cualquier momento del plazo de ejecución y siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor ni al pliego de cláusulas administrativas particulares ni a las prescripciones técnicas del contrato.

Cualquiera que sea la naturaleza de las incidencias y discrepancias que puedan surgir en la ejecución del contrato, el responsable del contrato designado por la Universidad se dirigirá, exclusivamente, al representante designado por la empresa contratista.

### **3.3. Perfil del contratante**

Toda la información relativa a la actividad contractual de la Universidad de La Rioja figurará en un perfil, de acceso público a través de la dirección electrónica siguiente:

<http://www.unirioja.es/servicios/scp/contratacion/perfil.shtml>

## **4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR DEL CONTRATO**

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 6*



El presupuesto de licitación del contrato es el que figura en el **Apartado 4.1.** del Cuadro-Resumen, con el desglose por anualidades correspondiente, y con la indicación de si se trata de una presupuesto máximo de licitación o indicativo, o combinación de ambos. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

A los efectos del procedimiento, publicidad y forma de adjudicación se considerará valor total del contrato el que se indica en el **Apartado 4.2.** del Cuadro-Resumen, que en todo caso incluirá el presupuesto de licitación (sin incluir el IVA) y el importe previsible de la posibles prórrogas y modificaciones.

## **5. CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Las obligaciones económicas que se deriven para la Universidad del cumplimiento del contrato se atenderán con los créditos cuya consignación se acredita mediante certificado de retención de crédito expedido por el Servicio de Gestión Financiera y Compras, cuyo contenido es el que figura en el **Apartado 4.3.** del Cuadro-Resumen.

Se podrá adjudicar y formalizar el contrato aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas al TRLCSP.

## **6. PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN**

La forma de determinación del precio es la que figura en al **Apartado 5.** del Cuadro-Resumen. El precio del contrato podrá formularse tanto en términos unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Universidad.

Los contratos tendrán un precio cierto, expresado en euros, que se abonará al contratista en función de la prestación realmente efectuada. Si las condiciones establecidas implican pagos en moneda extranjera, se expresará la divisa y el importe máximo de la misma. Esta circunstancia, en su caso, se indicará en el **Apartado 5.** del Cuadro-Resumen.

En el **Apartado 5.** del Cuadro-Resumen se indica la posibilidad de revisión de precios del contrato, así como la fórmula y límites, en su caso, que se realizará conforme a los previsto en los artículos 89 al 94 del TRLCSP.



## **7. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS**

En el **Apartado 6.** del Cuadro-Resumen se establece la fecha de inicio de ejecución del contrato, su duración o plazo de ejecución, total o parciales, en su caso, así como la posibilidad y duración de las prórrogas.

El contrato iniciará su ejecución al día siguiente de su formalización o en la fecha indicada en el apartado anterior, si es posterior.

Los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. La prórroga, en ningún caso, se podrá producir por el consentimiento tácito de las partes.

## **8. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

El presente pliego regula los expedientes cuya tramitación se realice de forma ordinaria o de urgencia, circunstancia que se hará constar en el **Apartado 7.** del Cuadro-Resumen.

La tramitación de urgencia será declarada mediante resolución del Rector en los términos indicados en el artículo 112 del TRLCSP.

## **9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El presente pliego regula los contratos que se adjudiquen por el procedimiento negociado sin publicidad. Se desarrollará conforme a lo indicado en el presente pliego y en su defecto, por los artículos 176 a 178 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 93.4 de la Ley se deberá justificar en el expediente la elección de procedimiento de adjudicación. Las circunstancias que justifican la elección de procedimiento negociado se hacen constar en el **Apartado 7.2.** del Cuadro-Resumen.

Igualmente en el **Apartado 8.1.** del Cuadro-Resumen se hará constar la circunstancia por la que, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 170 y 174 del TRLCSP, no es necesaria la publicidad del anuncio de licitación.

En el **Apartado 7.4.** del Cuadro-Resumen se determinan los aspectos económicos y/o técnicos que podrán ser objeto de negociación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 176 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta del TRLCSP, podrá reservarse la participación en los procedimientos de adjudicación de contratos a Centros

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 8*



Especiales de Empleo, o reservar su ejecución en el marco de programas de empleo protegido, cuando al menos el 70 por ciento de los trabajadores afectados sean personas con discapacidad que, debido a la índole o a la gravedad de sus deficiencias, no puedan ejercer una actividad profesional en condiciones normales. Esta circunstancia se hará constar en el **Apartado 0.** del Cuadro-Resumen, debiendo hacerse referencia en el anuncio de licitación.

## **II. LICITACIÓN**

### **10. INVITACIONES Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

La Universidad de la Rioja solicitará ofertas a la/s empresa/s cuyos datos se indican en el **Apartado 7.3.** del Cuadro-Resumen.

Los licitadores invitados a presentar ofertas podrán obtener la documentación necesaria para presentar sus ofertas accediendo al perfil del contratante, en la dirección electrónica: <http://www.unirioja.es/servicios/scp/contratacion/perfil.shtml>

### **11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR Y PLAZOS**

Los licitadores presentarán su proposición en la forma, lugar y plazo que a continuación se indica.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 9*



### **11.1. Lugar**

Las proposiciones se presentarán por alguno de los procedimientos siguientes:

a) En el **Registro General de la Universidad de La Rioja**, sito en la dirección siguiente:

Edificio Rectorado y Servicios Generales.  
Avenida de La Paz, 93  
26006 – LOGROÑO.  
Tlfno.: 941299142

Horario (de lunes a viernes, excepto festivos):

- Mañanas: de 9 a 14 horas.
- Tardes: de 16 a 18 horas.

Durante los meses de julio y agosto su horario será de 9 a 14:00 horas.

En los períodos de Semana Santa, San Bernabé, San Mateo y Navidad su horario será de 9 a 14 horas.

b) El licitador también podrá enviar sus proposiciones por correo, debiendo cumplir dos requisitos:

1.- Justificar la entrega de la documentación en la oficina de Correos correspondiente dentro del plazo fijado para la presentación de las proposiciones.

2.- Anunciar en el mismo día, por alguno de los medios siguientes, a la Universidad de La Rioja la remisión de la oferta:

- Fax al número: 941299213.
- Telegrama a la dirección:  
Universidad de La Rioja. Servicio de Contratación  
Avda. de La Paz, 93. 26006 – LOGROÑO

En cualquiera de las opciones (fax o telegrama) se remitirá la información siguiente:

- o Razón social o nombre del licitador.
- o NIF
- o Nombre del apoderado, en caso de personas jurídicas.
- o Expediente al que se licita.
- o Fecha y hora en la que se envía la documentación por correo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por la Universidad de La Rioja con posterioridad a la fecha de la

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 10*



terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, DIEZ (10) DÍAS siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

### **11.2. Plazo**

Las proposiciones deberán ser presentadas dentro del plazo señalado en invitación, que se indica en **Apartado 9.** del Cuadro-Resumen.

### **11.3. Documentación a presentar**

1º - Solicitud de participación (**Modelo 000**), en la que se harán constar los datos del licitador, así como indicación de la documentación que se acompaña a la misma. En caso de estar dividido el objeto del contrato en lotes se indicarán los lotes a los que oferta.

2º - A la solicitud anterior se acompañara la documentación exigida en **UN SOBRE**, cerrado, de forma que se garantice su carácter secreto, identificado en su exterior de la forma siguiente:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN
Expediente nº:
Contrato:
Lote/s:
Licitador:
Apoderado:
Firma:

Las empresas presentarán toda la documentación en castellano o en caso contrario, acompañarán traducción oficial al castellano.

A continuación se indica la documentación a incluir en el sobre..

#### **11.3.1. OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente, que será:

a) Oferta económica:

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 11*



Para su redacción se deberán tener en cuenta los aspectos siguientes:

- Las instrucciones para formular de forma correcta la proposición económica figuran en el en el **Apartado 21.** del Cuadro-Resumen.
- La proposición deberá ajustarse a lo previsto en el presente pliego y en el Cuadro-Resumen, su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Se presentará en el modelo oficial (**Modelo 001**), debidamente firmada y rubricada por el licitador o por su representante legal.
- En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor añadido.
- En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

b) Documentación técnica:

Se presentará la documentación técnica señalada en el **Apartado 10.** del Cuadro-Resumen, perfectamente clasificada y siguiendo la misma estructura que se indica en dicho apartado.

La oferta de prestaciones o servicios que contravengan los requisitos o condiciones exigidos en las prescripciones técnicas determinará el rechazo de las proposiciones.

### 11.3.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el interior del sobre se hará constar en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente. Toda la documentación exigida deberá presentarse mediante **original y copia para su compulsa** por el Registro General de la Universidad de La Rioja, **o mediante copias debidamente autenticadas conforme a la legislación vigente**, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso original. La documentación se presentará según los casos:

- a) **Empresas no inscritas** en el "Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado" ó en el "Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja"
- b) **Empresas inscritas** en el "Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado" ó en el "Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja".
- c) Empresas extranjeras.

### EMPRESAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO O EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

pcap\_2013\_0143\_31\_5002  
Página 12



**a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.**

- Si el empresario fuera persona natural deberá presentar el DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces.
- Si el empresario fuera persona jurídica se presentará escritura de constitución o, en su caso, de las modificaciones de la citada escritura y de los estatutos sociales. Estos documentos deberán estar inscritos en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, o en el correspondiente Registro oficial. Si no lo fuera deberá presentar el documento de constitución, modificación, estatutos o acta fundacional de dichas entidades, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro oficial correspondiente.
- No podrán contratar con la Universidad ni las comunidades de bienes, ni las fundaciones no inscritas, por carecer de personalidad jurídica.

**b) Documentos acreditativos de la representación.**

Si el licitador obrara mediante representación, se adjuntará escritura de apoderamiento, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en el Registro oficial correspondiente, y DNI del apoderado o representante.

**c) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica.**

**1º Contratos para los que se exige clasificación:**

- o Se deberá acreditar, mediante la presentación del certificado correspondiente, la clasificación para los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior al previsto legalmente. Tal circunstancia, así como el grupo, subgrupo y categoría, se indica en el **Apartado 11.5.** del Cuadro-Resumen.
- o Al certificado expedido por el Registro de Licitadores competente se acompañará declaración de vigencia, conforme al modelo oficial (**Modelo 010**).

**2º Contratos para los que no se exige clasificación.**

- o El licitador acreditará su solvencia económica y financiera por los medios que se indican en el **Apartado 11.3.** del Cuadro-Resumen, extraídos de los establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.
- o El licitador acreditará su solvencia técnica por los medios que se indican en el **Apartado 11.4.** del Cuadro-Resumen, extraídos de los establecidos en el artículo 77 del TRLCSP.



- o No obstante los empresarios clasificados, en el grupo, subgrupo y categoría indicado, en su caso, en el **Apartado 11.5.** del Cuadro-Resumen, podrán optar por aportar la documentación indicada en los dos párrafos anteriores de este apartado 2º o acreditar dicha clasificación. En caso de acreditar la clasificación con el certificado del Registro competente, se acompañará declaración de vigencia, conforme al modelo oficial (**Modelo 010**)

Con independencia de la acreditación de las condiciones de solvencia o clasificación, en su caso, indicados en los apartados 11.2. a 11.5. del Cuadro-Resumen, la Universidad podrá exigir de los licitadores el compromiso de adscripción al desarrollo del contrato de los medios personales o materiales que se indicarán, en su caso, en el **Apartado 11.1.** del Cuadro-Resumen.

- d) **Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, ni en cualquier otra causa de prohibición o incompatibilidad, en especial la indicada en el artículo 56 del TRLCSP, con citación expresa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestos en las disposiciones vigentes. Se ajustará al modelo oficial (Modelo 006).**
- e) **Documentación que acredite, en su caso, que la empresa se encuentra en una o varias de las circunstancias enumeradas en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP:**
  - 1º Pertenencia a la plantilla de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.
  - 2º Empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.
  - 3º Entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, para aquellos contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
  - 4º Entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, cuando el contrato tenga por objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo.
- f) **Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor de la Universidad.**

En el **Apartado 11.2.** del Cuadro-Resumen, se establecerá la obligación de constituir garantía provisional a favor de la Universidad de La Rioja y en caso afirmativo, su importe, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto del contrato,



con arreglo a lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP. En caso de ser exigible, dicha garantía habrá de ser constituida:

- 1º Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. Se ajustará al modelo oficial (**Modelo 008**).
- 2º Mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución. Se ajustará al modelo oficial (**Modelo 009**).

En los procedimientos en los que el objeto de licitación se encuentre dividido en lotes se constituirá una garantía provisional para cada uno de los lotes a los que se licite, en un importe proporcional al presupuesto de cada uno de ellos. El licitador podrá optar por constituir una única garantía provisional por un importe proporcional al presupuesto acumulado de los lotes a los que opte.

La garantía provisional responde del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato y, para el licitador que resulte adjudicatario provisional, del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

- g) Documento de compromiso de constitución, en su caso, de la unión temporal de empresarios, ajustada al modelo oficial (Mod. 005).
- h) Compromiso de ejercer la dirección real y efectiva sobre sus trabajadores, ajustada al modelo oficial (Mod. 012).
- i) Compromiso de nombramiento de coordinador técnico o interlocutor con la Universidad de La Rioja, ajustada al modelo oficial (Mod. 015).

EMPRESAS INSCRITAS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO O EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA

- a) Certificado de inscripción expedido por el Registro de Licitadores correspondiente, que acredite su renovación, cuando ésta proceda.
- b) Declaración de vigencia de los datos registrados, según modelo que se acompaña (Modelo 010).
- c) Todos aquellos documentos de los relacionados en las letras a), b), c), d) y e) del Apartado de empresas no inscritas, anterior, y que no figuren en la certificación expedida por el Registro de Licitadores correspondiente.

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 15*



- d) DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces, del empresario individual o del apoderado o representante, en su caso.
- e) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor de la Universidad.

En el **Apartado 11.2.** del Cuadro-Resumen, se establecerá la obligación de constituir garantía provisional a favor de la Universidad de La Rioja y en caso afirmativo, su importe, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP. En caso de ser exigible, dicha garantía habrá de ser constituida:

- 1º Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. Se ajustará al modelo oficial (**Modelo 008**).
- 2º Mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución. Se ajustará al modelo oficial (**Modelo 009**).

En los procedimientos en los que el objeto de licitación se encuentre dividido en lotes se constituirá una garantía provisional para cada uno de los lotes a los que se licite, en un importe proporcional al presupuesto de cada uno de ellos. El licitador podrá optar por constituir una única garantía provisional por un importe proporcional al presupuesto acumulado de los lotes a los que opte.

La garantía provisional responde del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato y, para el licitador que resulte adjudicatario provisional, del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

- f) Documento de compromiso de constitución, en su caso, de la unión temporal de empresarios, ajustada al modelo oficial (Mod. 005).
- g) Compromiso de ejercer la dirección real y efectiva sobre sus trabajadores, ajustada al modelo oficial (Mod. 012).
- h) Compromiso de nombramiento de coordinador técnico o interlocutor con la Universidad de La Rioja, ajustada al modelo oficial (Mod. 015).

#### EMPRESARIOS EXTRANJEROS

- a) Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro



sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Dicho registro es el que se indica en el anexo I del Reglamento.

- b) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente española en el sentido 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 en forma sustancialmente análoga. Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá de este informe de reciprocidad para aquellas empresas pertenecientes a Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
- c) Además, todos los empresarios extranjeros, aportarán los documentos que se relacionan en las letras "b)" a "i)" del epígrafe "EMPRESAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO O EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA", de esta cláusula 11.3.3.1. No será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.
- d) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (**Modelo 011**).

#### **11.4. Uniones de empresarios**

Podrán contratar con la Universidad de la Rioja las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Aquellos licitadores que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que las constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Todos los miembros de la unión temporal deberán acreditar los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para el resto de licitadores, sin perjuicio de la acumulación de las características acreditadas por cada uno de los componentes a efectos de determinar la solvencia de la unión temporal. A efectos de acumulación, en el caso de exigencia de clasificación, se estará a lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento.



## 12. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguiente miembros:

Presidente/a	Gerente
Vocal 1	Asesor/a Jurídica
Vocal 2	Jefe/a del Servicio de Control Interno
Vocal 3	Jefe/a del Servicio de Contratación y Patrimonio
Secretario/a	Jefe/a de la Sección de Contratación

Además, para cada procedimiento en particular deberán designarse un mínimo de uno y un máximo de tres vocales más, pertenecientes o no a la Universidad de La Rioja, cuya actividad esté relacionada con el objeto del contrato. Se harán constar, en su caso, en el **Apartado 12.1.** del Cuadro-Resumen.

La actuación de la Mesa se sujetará a lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## III. ADJUDICACIÓN

### 13. FASES DE ADJUDICACIÓN

#### 13.1. *Recepción de la documentación*

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el responsable de la unidad que tenga atribuidas las competencias sobre el Registro General expedirá certificación relacionada de las proposiciones recibidas y de los justificantes recibidos de las enviadas por correo o, en su caso, de la ausencia de licitadores, que remitirá, juntamente con la documentación, en su caso, al Secretario/a de la Mesa.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo y justificado con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 11.1.b), tan pronto como sea recibida y, en todo caso transcurrido el plazo de diez días, el jefe del servicio o unidad que tenga atribuidas las competencias sobre el Registro General expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario/a de la Mesa de contratación.

Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada salvo que dicha retirada sea justificada.



De las ofertas presentadas, de las actuaciones de la Mesa, así como del resto de trámites, se dejará debida constancia en el expediente.

### **13.2. Certificación y calificación de documentación administrativa**

#### **13.2.1. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Constituida la Mesa de contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través del tablón de anuncios del Edificio Rectorado (Avda. de La Paz, 93 – Logroño), concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado conforme a lo dispuesto en este apartado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la misma, procederá a determinar si empresas se ajustan a los criterios de selección indicados en la cláusula 11.3.2. del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre la admisión, rechazo y causas del mismo, mediante publicación en el tablón de anuncios del Edificio Rectorado (Avda. de La Paz, 93 – Logroño).

#### **13.2.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS PRESENTADAS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

La Mesa de contratación procederá al estudio de las ofertas económicas y de la documentación técnica presentada.

Si alguna oferta no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la oferta, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la oferta.

### **13.3. Negociación**

La Mesa de contratación, directamente o a través de la persona que designe negociará, si así lo considera conveniente, con los licitadores las ofertas que los mismos hayan presentado



para adaptarlas a los requisitos indicados en los pliegos aprobados y sobre los aspectos que se indican en el **Apartado 7.4.** del Cuadro-Resumen, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

De las negociaciones efectuadas, que podrán ser verbales, y de su resultado, se deberá dejar la debida constancia en el expediente.

### **13.4. Valores anormales o desproporcionados**

Se podrán establecer los parámetros objetivos en función de los cuales se podrá apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Esta circunstancia se hace constar en el **Apartado 14.** del Cuadro-Resumen.

A los efectos del párrafo anterior no podrán ser consideradas las diversas proposiciones que se formulen individualmente por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se actuará de conformidad con lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

### **13.5. Criterios de adjudicación.**

En el **Apartado 20.** del Cuadro-Resumen se indicará si para la adjudicación se tendrán en cuenta criterios de valoración.

En el caso de que el pliego prevea la aplicación de criterios de valoración se respetarán las normas siguientes:

- a) La Mesa de contratación, en la adjudicación, se regirá por dichos criterios, siguiendo las bases de aplicación que se indican en el **Apartado 20.** del Cuadro-Resumen.
- b) Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, y se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP.
- c) Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.
- d) A igualdad de valoración de las ofertas presentadas, la Mesa priorizará las mismas siguiendo los siguientes criterios:
  1. Aquellas entidades que hayan acreditado el mayor número de supuestos de los recogidos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.
  2. A igualdad de número de supuestos, se dará prioridad a aquellas entidades que hayan acreditado los supuestos señalados con los números 1 y 2 de la citada Disposición Adicional Cuarta, dentro de las mismas a quienes



- acrediten el número 1 y dentro de ellas a las que acrediten un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad.
3. De persistir la igualdad se otorgará prioridad a aquella oferta que haya obtenido mayor valoración en el criterio de máxima ponderación y así sucesivamente siguiendo el orden de ponderación de todos los criterios. En caso de igualdad, a la presentada en primer lugar.

### **13.6. Clasificación de las ofertas.**

El órgano de contratación, atendiendo a los criterios de adjudicación, en su caso, expresados en el apartado 20 del Cuadro-Resumen o a la negociación realizada con los distintos licitadores, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente.

A tal efecto, la Mesa de contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

El órgano de contratación sólo podrá tomar en consideración las variantes o alternativas que ofrezcan los licitadores cuando así esté previsto en el **Apartado 13.** del Cuadro-Resumen. Se especificarán, en su caso, los elementos y en que condiciones queda autorizada la presentación de variantes o alternativas.

La Mesa de contratación adoptará propuesta a favor del licitador o licitadores que hayan presentado las proposiciones económicamente más ventajosas, incluyendo la ponderación de los criterios indicados en el pliego.

La adjudicación a alguno de los licitadores que presenten las ofertas económicamente más ventajosas no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas propondrá que se declare desierta la licitación. No se podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

### **13.7. Documentación a presentar previamente a la adjudicación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presenten la documentación siguiente:

pcap\_2013\_0143\_31\_5002  
Página 21



- a) La que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social:
- 1) Certificación positiva expedida por la Agencia Tributaria de que la empresa cumple las obligaciones indicadas en las letras "b" a "e" del artículo 13.1 del Reglamento. El periodo de validez de las certificaciones será de seis meses desde su expedición, debiendo estar comprendida en dicho periodo la fecha de la resolución de adjudicación del contrato.
  - 2) Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa cumple las obligaciones indicadas en las letras el artículo 14.1 del Reglamento. El periodo de validez de las certificaciones será de seis meses desde su expedición, debiendo estar comprendida en dicho periodo la fecha de la resolución de adjudicación del contrato.
  - 3) Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o del último recibo de dicho impuesto. Se presentará copia debidamente autenticada u original y copia para su compulsación por la Universidad de La Rioja. A los anteriores documentos se unirá una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las letras anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Si la documentación exigida en las letras anteriores hubiera sido incluida, junto con la documentación administrativa, al tiempo de formular su propuesta, por el futuro adjudicatario, no le será nuevamente exigida, siempre que el periodo de validez de las certificaciones incluya la fecha de la resolución de adjudicación.

- b) Exclusivamente en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas (UTE), constituida expresamente para la ejecución del contrato, aportar la escritura pública de formalización de la unión temporal.
- c) Acreditar el abono del importe de los gastos de anuncio relativos al presente contrato. El importe a abonar será comunicado por la Universidad de La Rioja al adjudicatario o adjudicatarios junto con la notificación de la adjudicación provisional, especificando la forma de ingresar la citada cuantía.
- d) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.



- e) En el caso de que al contrato le sea de aplicación la legislación en materia de coordinación de actividades profesionales en temas de prevención de riesgos laborales, circunstancia que se hará constar en el **Apartado 17.1.** del Cuadro-Resumen, presentará la documentación siguiente::
- a. Aportar documentación acreditativa y descriptiva de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ya sea ajeno o propio, y documentación acreditativa de su Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
  - b. Aportar el documento de la evaluación de los riesgos derivados de la actividad objeto del contrato a desarrollar en las instalaciones de la Universidad de La Rioja. Esta evaluación irá acompañada de la planificación de la actividad preventiva en la que se indicarán las medidas de control de riesgos que se van a aplicar.
  - c. Aportar acreditación por escrito del cumplimiento de sus obligaciones en materia de información y formación respecto a los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en la Universidad de La Rioja.
- f) Cualesquiera otras obligaciones exigidas al contratista con carácter previo a la formalización del contrato, indicadas, en su caso, en el **Apartado 17.1.** del Cuadro-Resumen.
- g) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía definitiva a favor de la Universidad.

En el **Apartado 16.1.** del Cuadro-Resumen, se establecerá, si procede, la obligación de constituir garantía definitiva a favor de la Universidad de La Rioja y su importe, que con carácter general, será del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, o del presupuesto base de licitación, en el caso de que el importe del contrato se establezca mediante precios unitario. En todo caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 95 de la TRLCSP. Dicha garantía podrá ser constituida:

- a. Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. Se ajustará al modelo oficial (**Modelo 013**).
- b. Mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución. Se ajustará al modelo oficial (**Modelo 014**).

La Universidad podrá eximir al adjudicatario de la presentación de la garantía definitiva, circunstancia que habrá de estar justificada, figurando en el **Apartado 16.1.** del Cuadro-Resumen.



Igualmente, en casos especiales, la Universidad podrá establecer que, además de la garantía a que se refiere el apartado anterior, se preste una complementaria de hasta un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por ciento del precio del contrato.

El porcentaje del 10 por ciento indicado en el párrafo anterior será exigido, en todo caso, a aquellos adjudicatarios cuya oferta presente un valor anormal o desproporcionado, de conformidad con los criterios indicados en el cuadro-resumen de características generales del contrato.

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

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.

### **13.8. Adjudicación.**

El Rector, mediante resolución motivada, adjudicará el contrato en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de presentación de la documentación señalada en la cláusula anterior.

La adjudicación deberá ser notificada a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador o licitadores cuyas proposiciones hubieran sido seleccionadas para la adjudicación hasta que procedan a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

## **14. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO**

### **14.1. Renuncia a la celebración del contrato**

La Universidad podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a la celebración del contrato. La renuncia solamente podrá acordarse antes de la adjudicación

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 24*



provisional. Acordada la renuncia se notificará y compensará a los licitadores por los gastos en los que hubieran incurrido y no podrá promoverse una nueva licitación en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

#### **14.2. Desistimiento del procedimiento de adjudicación**

La Universidad desistirá de la celebración del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento solamente podrá acordarse antes de la adjudicación provisional. Acordado el desistimiento se notificará y compensará a los licitadores por los gastos en los que hubieran incurrido, pudiendo iniciarse de forma inmediata un nuevo procedimiento de licitación.

### **15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos se formalizarán en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

No obstante, en el caso de contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran QUINCE DÍAS HÁBILES desde la fecha de remisión de la notificación a los licitadores y candidatos. Una vez transcurrido dicho plazo, la Universidad requerirá al adjudicatario para la formalización del contrato, concediéndole CINCO DÍAS HÁBILES para la formalización, de conformidad con lo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP..

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo lo previsto para los casos de tramitación urgente o de emergencia.

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

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.

### **IV. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN**



## 16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 16.1. Obligaciones generales del contratista.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato, designado conforme a lo dispuesto en la cláusula 3ª, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de la calidad y estado del objeto del contrato, en cualquier momento del plazo de ejecución y siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor ni al pliego de cláusulas administrativas particulares ni a las prescripciones técnicas del contrato.

La empresa adjudicataria designará un coordinador técnico que actuará como representante y persona de contacto con la Universidad de La Rioja, teniendo dicho coordinador plena capacidad para representar a la empresa en todo lo que afecte a la ejecución del servicio. El citado responsable coordinará y supervisará las actuaciones de las diferentes prestaciones objeto del contrato y a través del cual, el responsable del contrato mantendrá las necesarias relaciones respecto al servicio a prestar.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a ejecutar las prestaciones objeto del contrato en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. El plazo y lugar de prestación se indican en el **Apartado 6.1.** del Cuadro-Resumen.

El contratista deberá poner a disposición de la ejecución del contrato los medios materiales necesarios. Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de la prestación sea necesario que la Universidad de La Rioja aporte determinados materiales, así como la utilización por parte del personal de la empresa contratista de determinados programas informáticos o bases de datos, deberá justificarse dicha circunstancia, haciéndose constar en el **Apartado 19.** del Cuadro-Resumen.



Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRCSP.

El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de las prestaciones que efectúe y deberá indemnizar a la Universidad de todos los daños y pérdidas que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan dirigirse contra la Universidad.

Serán a cargo del contratista todos los gastos ocasionados por la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, en particular, la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio, así como los impuestos y tasas de toda índole, devengados en ejecución del contrato.

Si así se estableciese en el **Apartado 17.2.** Cuadro-Resumen el adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada durante la vigencia del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume ante la Universidad o terceros, hasta el importe por siniestro que se indique. Una copia de la póliza así como el justificante de pago de la misma será entregada a la Universidad, en su caso, previamente al inicio de la ejecución del contrato. Adicionalmente se podrá exigir la constitución de un seguro que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o utilicen.

## **16.2. Obligaciones respecto del personal de la empresa adjudicataria**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, en su caso, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Universidad de La Rioja del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa deberá poner en conocimiento de la Universidad de La Rioja la relación de todo el personal adscrito a la gestión del servicio, con expresión del cargo, categoría profesional y tipo de contrato.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Universidad de La Rioja. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, al relevo del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los



trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En cualquier momento la Universidad de La Rioja podrá requerir a la empresa contratista la acreditación de todas sus obligaciones. El incumplimiento de cualquiera de estas podrá suponer la resolución del contrato, sin que en ningún caso sea responsabilidad de la Universidad de La Rioja.

3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlirmitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de la Universidad, circunstancia que se deberá justificar e indicará en el **Apartado 19** del Cuadro-Resumen. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Universidad de La Rioja, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Universidad de La Rioja, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Universidad de La Rioja, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la Universidad de La Rioja acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



### **16.3. Obligaciones respecto de prevención de riesgos laborales**

La empresa adjudicataria, en caso de que al contrato le sea de aplicación la legislación en materia de coordinación de actividades profesionales en temas de prevención de riesgos laborales, circunstancia que se hace constar en el **Apartado 17.1. Cuadro-Resumen**, deberá presentar toda la documentación indicada en la cláusula 13.7.e) con la periodicidad que sea necesaria.

En el caso de que la empresa adjudicataria subcontrate con otras empresas la realización de parte de su servicio deberá exigir a las mismas la documentación prevista en el párrafo anterior para su posterior entrega a la Universidad de La Rioja.

La empresa adjudicataria colaborará y cooperará con la Universidad de La Rioja en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales y en concreto, si es de aplicación, para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales.

Para conseguir una adecuada cooperación la empresa adjudicataria designará a una persona encargada y responsable de la prevención de riesgos laborales, que supervisará los aspectos de seguridad y salud laboral a través de la cual el responsable del contrato mantendrá las necesarias relaciones a fin de establecer los medios de coordinación que sean necesarios. Esta persona podrá ser la misma a la que se refiere la cláusula 16.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones especificadas en la legislación sobre prevención de riesgos laborales y con las propias de la Universidad de La Rioja. El responsable del contrato de la Universidad podrá solicitar cualquier aclaración al respecto. La Universidad podrá controlar el cumplimiento por parte de la Empresa Adjudicataria de la legislación sobre prevención de riesgos laborales. Cualquier infracción o incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada será comunicado a la misma mediante el correspondiente aviso que será en cualquier caso aceptado y firmado. La Universidad se reserva el derecho a exigir a la empresa adjudicataria la prueba documental de la realización de todas aquellas actividades de prevención obligatorias según la legislación de prevención de riesgos laborales: consulta de los trabajadores, vigilancia inicial y periódica de la salud, protección de los trabajadores especialmente sensibles, las embarazadas y los menores, etc. y de todos aquellos aspectos de la legislación que resulten de aplicación.

La Empresa Adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, cumpliendo así la legislación en prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria deberá comunicar de inmediato a la Universidad de La Rioja toda situación de riesgo que haya sido observada en los edificios, locales e instalaciones de la Universidad de La Rioja y que sea susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores. También se deberá informar, en el mismo día que suceda o en el día siguiente, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la



realización de trabajos o servicios en los edificios, locales e instalaciones de la Universidad de La Rioja.

Respecto a los trabajadores que prestan servicios en los edificios, locales e instalaciones de la Universidad de La Rioja, se deberá informar si los mismos son especialmente sensibles (mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, trabajadores menores de 18 años, trabajadores mayores de 55 años, etc.). Se comunicará inmediatamente por parte de la Empresa Adjudicataria de cualquier cambio en las circunstancias de los trabajadores que pudiera motivar su inclusión o exclusión en esta casuística.

#### **16.4. Otras obligaciones**

Cualquier otra obligación específica exigible al contratista no indicada en las cláusulas de este pliego, se indicará en el **Apartado 17.2.** del Cuadro-Resumen.

#### **16.5. Recepción**

La Universidad determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. Del cumplimiento del objeto del contrato en los términos pactados se levantará acta de comprobación dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato. La fecha de conformidad señalará el inicio del plazo de garantía que se establezca para cada contrato.

En el supuesto de que las prestaciones objeto del contrato sean realizadas con carácter periódico, el Responsable del Contrato, deberá realizar valoración por cada uno de los periodos en los que se divida la prestación, en el plazo de los TREINTA (30) DÍAS siguientes al vencimiento de dichos periodos. No obstante, al cumplirse el plazo total de ejecución se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### **16.6. Régimen de pagos y derechos del contratista**

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente recibidos por la Universidad con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.



El contratista emitirá factura comprensiva de las prestaciones ejecutadas, estando obligado a presentarla, en el Registro General de La Universidad, en el plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la prestación del servicio, quien la remitirá al Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio, unidad encargada de la tramitación de la misma. Las facturas serán expedidas conforme a la normativa vigente, debiendo constar en la misma los datos siguientes:

Q2618002F  
Universidad de La Rioja  
Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio  
Avenida de La Paz, 93  
26006 – Logroño (La Rioja)

La Universidad deberá proceder al pago de las facturas en el plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con las prestaciones ejecutadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya producido el pago por parte de la Universidad o transcurridos TREINTA DÍAS desde la presentación de la factura, si es posterior.

En el **Apartado 18.1.** del Cuadro-Resumen se establecerán, caso de existir, las condiciones especiales del pago.

Los contratistas podrán ceder a un tercero su derecho de cobro frente a la Universidad de La Rioja. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente a la Universidad, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

## **17. MODIFICACIONES, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

### **17.1. Modificación del contrato**

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211.

En el **Apartado 19.** del Cuadro-Resumen se deberá indicar expresamente la posibilidad de efectuar modificaciones detallando de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 31*



máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello. En caso de que las modificaciones no estén previstas en la documentación que rige la contratación, exclusivamente podrán aprobarse modificaciones en los supuestos establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

### **17.2. Cesión del contrato y subcontratación**

El contratista podrá ceder o subcontratar el contrato a terceros, con los requisitos y limitaciones previstos en los artículos 226 a 228 del TRLCSP y en las normas reglamentarias que sean de aplicación.

En el **Apartado 19.** del Cuadro-Resumen, se indicará, en su caso el importe máximo a subcontratar. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder de dicho porcentaje. En el supuesto de que no se determine un límite especial, el contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por ciento del importe de adjudicación.

## **18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos se extinguirán por cumplimiento o por resolución.

### **18.1. Cumplimiento del contrato**

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, la totalidad de la prestación.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Universidad.



El contratista deberá comunicar a la Universidad de La Rioja la finalización total de las prestaciones del contrato, mediante escrito ajustado al modelo oficial (**Mod. 016**), en el Registro general de la Universidad y en el plazo de los cinco días siguientes a su finalización.

La conformidad de la Universidad se hará constar, en todo caso, en un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato. La Universidad determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. La recepción se realizará por la Comisión que, a tal efecto, designe la Universidad.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Universidad.

### **18.2. Demora en la ejecución, incumplimiento y penalidades**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Universidad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 212 del TRLCSP.

La Universidad procederá de la misma forma en caso de incumplimiento de plazos parciales.

No obstante, en atención a las especiales características del contrato, la Universidad podrá establecer penalidades distintas, debiendo constar expresamente en el **Apartado 18.2.** del Cuadro-Resumen.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

El procedimiento para la imposición de penalidades se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP. Las penalidades se impondrán por resolución del Rector, adoptada a propuesta del Responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutiva, 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 cantidades.

El pago de las penalidades no excluye la indemnización a la que la Universidad de La Rioja pudiera tener derecho por daños y perjuicios.

### **18.3. Plazo de garantía**

El plazo de garantía mínimo es el que se fija en el **Apartado 16.2.** del Cuadro-Resumen. El licitador en su oferta podrá ampliarlo. Su cómputo se iniciará a partir de la fecha de recepción o conformidad.

La Universidad podrá exceptuar de plazo de garantía aquellos contratos en los que por su naturaleza o características no resulte necesario, justificándolo debidamente.

Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la Universidad, tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Del cumplimiento de esta obligación, por el empresario, responde la garantía definitiva.

Si la Universidad estimase, durante el plazo de garantía, que los trabajos no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en los mismos e imputables al empresario y exista la presunción de que la subsanación no será suficiente para lograr aquel fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los trabajos, 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 adjudicatario deberá realizar gratuitamente las revisiones preventivas, trabajos y prestaciones que fuesen necesarias en los trabajos realizados. Se entienden incluidas en el concepto de gratuidad entre otros, la mano de obra así como el transporte, desplazamiento y dietas del servicio técnico.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

### **18.4. Resolución.**

Las causas y los efectos de la resolución del contrato serán las siguientes:

- A) Las indicadas en el presente pliego.
- B) Las indicadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.



La resolución del contrato se acordará por el Rector de la Universidad, pudiendo ser iniciada de oficio o a instancia del contratista, de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 109 del Reglamento y con los efectos previstos en el artículo 309 del TRLCSP..

## **V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

### **19. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

#### **19.1. Prerrogativas.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, la Universidad ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Salvo lo establecido en la legislación de contratos del Sector Público para casos específicos, cuantas incidencias surjan entre la Universidad y el contratista en la ejecución de un contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio según lo indicado en el artículo 97 del Reglamento.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista y se dictará acuerdo previo informe de Asesoría Jurídica, salvo en los casos que el propio TRLCSP establezca. Los acuerdos que dicte la Universidad en el ejercicio de las citadas prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

#### **19.2. Recurso especial en materia de contratación.**

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos indicados en el artículo 40 del TRLCSP, cuando, exclusivamente, se refieran a los contratos que, igualmente, se relacionan en dicho artículo. En el **Apartado 2**, del Cuadro-Resumen, se hará constar la posibilidad de interponer este recurso.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 35*



El recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

La interposición y tramitación del recurso deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 40 a 50 del TRLCSP.

El recurso se interpondrá ante el órgano que se indica en el **Apartado 2.** del Cuadro-Resumen en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado. No obstante, para los casos que se indican, el cómputo del plazo será el siguiente:

a) Cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 del TRLCSP.

b) Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.

c) Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

Todo aquel que se proponga interponer recurso contra alguno de los actos indicados deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en los mismos plazos fijados para la interposición del recurso.

Contra la resolución del recurso, que agota la vía administrativa, solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **19.3. Otros recursos.**

Salvo para los supuestos indicados en la cláusula anterior, contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de UN (1) MES, contado desde el día siguiente a su notificación, o de TRES (3) MESES, si la resolución es presunta, contado en este último supuesto desde el día siguiente a aquél en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el recurso de reposición, no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que éste no sea resuelto expresa o presuntamente.

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 36*



Asimismo, los interesados podrán interponer directamente contra la citada resolución del Rector, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a su notificación.

En todo caso, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de competencia administrativa en la ciudad de Logroño.

## **VI. OTRAS CLÁUSULAS**

### **20. CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. 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.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal:

1. La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y expresamente de lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones del Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. La empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento y como tal, está obligada a implementar las siguientes medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos:

- El responsable del fichero y, en su caso, el encargado del tratamiento deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

*pcap\_2013\_0143\_31\_5002*  
*Página 37*



- El adjudicatario está obligado a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

- No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por vía reglamentaria con respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

3. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Universidad de La Rioja, quedando terminantemente prohibido la aplicación o utilización de la información de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente contrato, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.

4. En caso de que el adjudicatario utilizara los datos de carácter personal para finalidades distintas a las aquí señaladas, o los cediera o comunicara a terceros, incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado, a todos los efectos Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido y, especialmente, de las derivadas del incumplimiento de lo dispuesto en la LOPD.

5. Una vez finalizada la prestación contractual, los datos de carácter personal deben ser devueltos al Responsable del Fichero o Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el Responsable del Fichero o Tratamiento dicha conservación.

Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros.

## 22. APROBACIÓN DEL PLIEGO.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 115 del TRLCSP el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha de regir todos los contratos de servicios, por procedimiento negociado, que celebre la Universidad de La Rioja. Previo informe de Asesoría Jurídica de fecha 6 de mayo de 2013, se aprueba mediante Resolución nº 410/2013, de 9 de mayo, del Rector de la Universidad de La Rioja.

Diligencia para hacer constar que con fecha 9 de mayo de 2013, mediante resolución número 410/2013, el Rector de la Universidad de La Rioja ha aprobado el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, correspondiente al expediente 2013 0143/31/5002.

Logroño, 9 de mayo de 2013  
El Jefe de Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio

Fdo.: Joaquín Roncero Carrizosa



pcap\_2013\_0143\_31\_5002  
Página 38



## MODELOS



Expediente nº: 2013 0143/31/5002

Hora de Registro: \_\_\_\_\_

(Sello de Registro)

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_  
 con DNI: \_\_\_\_\_, actuando <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
 Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
 CI/Av/Pz: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 NIF: \_\_\_\_\_ Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_

Solicita participar en la convocatoria, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, para la adjudicación del contrato de:

**Servicio de mantenimiento de una aplicación de gestión de los expedientes de contratación y compras para la Universidad de La Rioja**

Acompañando a esta solicitud la documentación que se relaciona, exigida en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares:

- Sobre Único.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Publicación:	Plazo de presentación de proposiciones:	Acto público de apertura de proposiciones
Invitación	Hasta las 14:00 horas del día 29 de mayo de 2013	No procede.
<b>Lugar de celebración del acto público de apertura:</b> EDIFICIO RECTORADO Sala de Junta (2ª planta) Avenida de La Paz, 93 26006 - LOGROÑO (La Rioja)		<b>Lugar de presentación:</b> REGISTRO GENERAL Avenida de la Paz, 93 26006 - LOGROÑO (La Rioja) Teléfono:

**SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA**







**UNIVERSIDAD  
DE LA RIOJA**

*Declaración responsable de no estar incurso en  
prohibiciones de contratar*

**Modelo 006**

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_  
con DNI: \_\_\_\_\_, actuando <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
CI/Av/Pz: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_ Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

### **DECLARA**

Bajo su responsabilidad, que la entidad no se encuentra en ninguna de la prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ni en cualquier otra causa de prohibición o incompatibilidad, es especial la indicada en el artículo 56 del Texto Refundido de la LCSP.

Igualmente manifiesta que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_



D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_  
con DNI: \_\_\_\_\_, actuando <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
C/Av/Pz: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_ Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

### **DECLARA**

Bajo su responsabilidad, que las circunstancias reflejadas en los certificados expedidos por:

Registro de Licitadores \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_  
 Registro de Licitadores \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_

y referidos a esta entidad no han experimentado variación alguna a la fecha de la presente declaración, en virtud de lo dispuesto en el artículo 146 del Texto Refundido de la LCSP.

Igualmente manifiesta que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD  
DE LA RIOJA**

**Declaración de someterse a los juzgados y tribunales  
españoles (exclusivamente para empresas no españolas)**

**Modelo 011**

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_  
con DNI: \_\_\_\_\_, actuando <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_  
Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_  
C/Av/Pz: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
NIF: \_\_\_\_\_ Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

### **DECLARA**

Respecto al contrato: **Servicio de mantenimiento de una aplicación de gestión de los expedientes de contratación y compras para la Universidad de La Rioja**  
Expediente nº: **2013 0143/31/5002**

Bajo su responsabilidad, que la entidad se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador, en virtud de lo dispuesto en el artículo 146 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Expediente nº: 2013 0143/31/5002Contrato: Servicio de mantenimiento de una aplicación de gestión de los expedientes de contratación y compras para la Universidad de La RiojaD./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_con DNI: \_\_\_\_\_, actuando <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

CI/Av/Pz: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

**SE COMPROMETE**

En caso de resultar adjudicatario, a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición (si procede) de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_



La entidad <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_,  
 con domicilio en \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_,  
 CI/Av/Pz \_\_\_\_\_,  
 y en su nombre <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_,  
 con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**AVALA**

a \_\_\_\_\_,  
 con NIF \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en el artículo 99 del Texto Refundido de la Ley de Contratación Pública, para responder de las obligaciones señaladas en su artículo 100, como "**GARANTÍA DEFINITIVA**" del contrato de **Servicio de mantenimiento de una aplicación de gestión de los expedientes de contratación y compras para la Universidad de La Rioja**, expediente número: **2013 0143/31/5002**, ante la Universidad de La Rioja por un importe de:  
 \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ ) euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Universidad de La Rioja, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la Universidad de La Rioja o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (1)

Fdo.: (3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº ó Código:

(1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.

(2) Nombres y apellidos de los apoderados.

(3) Firma de todos los apoderados.



Certificado nº: \_\_\_\_\_

(1) \_\_\_\_\_ (en adelante, asegurador),  
con NIF \_\_\_\_\_ y domiciliado en \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_,  
CI/Av/Pz \_\_\_\_\_,  
debidamente representado por (2) \_\_\_\_\_,  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**ASEGURA**

A (3) \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_,  
en concepto de tomador de seguro, ante la UNIVERSIDAD DE LA RIOJA (en adelante, asegurado) hasta el importe de:

( \_\_\_\_\_ ) euros, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de:

**Servicio de mantenimiento de una aplicación de gestión de los expedientes de contratación y compras para la Universidad de La Rioja**

en concepto de "GARANTÍA DEFINITIVA", para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Universidad de La Rioja, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Universidad de La Rioja o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(1)

Fdo.: (4) \_\_\_\_\_

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO**

Provincia:

Fecha:

Nº ó Código:

- (1) Entidad aseguradora
- (2) Nombre y apellidos de los apoderados
- (3) Nombre o razón social del licitador
- (4) Firma de todos los apoderados



**UNIVERSIDAD  
DE LA RIOJA**

*Compromiso de nombramiento de coordinador técnico o  
interlocutor con la Universidad de La Rioja*

**Modelo 015**

Expediente nº: 2013 0143/31/5002

Contrato: Servicio de mantenimiento de una aplicación de gestión de los expedientes de contratación y compras para la Universidad de La Rioja

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_, actuando <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

CI/Av/Pz: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

### **SE COMPROMETE**

A nombrar a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ NIF nº: \_\_\_\_\_

como coordinador técnico o interlocutor único entre esta entidad y la Universidad de La Rioja, en todo lo relativo a las prestaciones objeto del contrato, quien será el responsable, en nombre de esta entidad, de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo y del cumplimiento de las normas laborales vigentes en cada momento. En todo caso, el coordinador técnico será nombrado de entre las personas que pertenezcan a la plantilla de esta entidad.

A comunicar a la Universidad de La Rioja cualquier modificación de la persona designada como responsable.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_



Expediente nº: 2013 0143/31/5002

Contrato: Servicio de mantenimiento de una aplicación de gestión de los expedientes de contratación y compras para la Universidad de La Rioja

D./D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_, actuando <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

Cl/Av/Pz: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Tfno: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

### **COMUNICA**

Que con fecha \_\_\_\_\_ se han finalizado todas las prestaciones contratadas en el expediente que arriba se indica, pudiendo desde este momento, y una vez realizadas la comprobaciones pertinentes por parte de la Universidad de La Rioja, procederse a formalizar la recepción o conformidad con las citadas prestaciones.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_