



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

SU-06/16 RB

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPEL CON DESTINO A LOS CENTROS DE
LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID, DURANTE DOS AÑOS,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y SUBASTA ELECTRÓNICA**

Tramitación: **ORDINARIA**

Plazo de presentación: Hasta el 28 de marzo de 2016

Lugar: Registro General de la U.P.M. (planta menos uno)

Horario: De 9 h a 14 h

Apertura: El 14 de abril de 2016 a las 10,00 h, sala 2, planta 1ª



POLITÉCNICA

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

- 1.- RÉGIMEN JURÍDICO**
- 2.- PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**
- 3.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 4.- PRESUPUESTO, PRECIO Y REVISIÓN**
- 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
- 7.- ANUNCIOS**
- 8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**
- 9.- MESA DE CONTRATACIÓN**
- 10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO**
- 11.- ADJUDICACIÓN**
- 12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
- 13.- FORMALIZACIÓN**
- 14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
- 15.- RECEPCIÓN Y PAGO**
- 16.- PLAZO DE GARANTÍA**
- 17.- SUBCONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO**
- 18.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA**
- 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**



POLITÉCNICA

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PAPEL CON DESTINO A LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID, DURANTE DOS AÑOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y SUBASTA ELECTRÓNICA

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

- 1.1. La contratación que regula el presente Pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo.
- 1.2. Para todo lo no previsto en él, se aplicará **el vigente Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (BOE del 16) (TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, (B.O.E. del 26) por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en tanto continúe vigente o a las normas reglamentarias que le sustituyan, el Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. del 11) y demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa. Igualmente serán de aplicación los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOCM de 15 de noviembre de 2010).**

2.- PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 2.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos, y efectos señalados en las disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, acordar su suspensión o resolución y determinar los efectos de éstas. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, o con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Sr. Rector Magnífico, en la forma prevista en la LRJ-PAC. Cualquier otro acuerdo de los demás órganos administrativos será susceptible de recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Sr. Rector Magnífico, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la LRJ-PAC.

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.

- 2.2. El licitador acepta de forma expresa su sumisión a la legislación vigente de Contratos del Sector Público, a lo dispuesto en este Pliego y a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la presente contratación.



Las empresas ofertantes, y la adjudicataria, tanto españolas como extranjeras se someten expresamente a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales españoles con sede en Madrid, con renuncia al propio fuero que por cualquier causa pudiere corresponderles, para cuanto se derive directa, causal o indirectamente del presente contrato.

- 2.3. El adjudicatario queda obligado bajo su exclusiva responsabilidad, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, fiscal y de seguridad y salud en el trabajo, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato.

3.- OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1. El presente Pliego tiene por objeto regular el suministro y consiguiente entrega de los bienes que se indican: **Suministro de papel con destino a los Centros de la Universidad Politécnica de Madrid, durante dos años.**

CPV: 30197630-1

- 3.2. La definición y características del material que comprende este suministro se ajustarán a las condiciones y requisitos que se expresan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, donde se detallan las necesidades a satisfacer, que tendrá carácter contractual, así como el propio documento en el que se formalice el contrato y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.- PRESUPUESTO, PRECIO Y REVISIÓN

- 4.1. El presupuesto total del contrato por dos años de licitación es de **ciento treinta y siete mil cuatrocientos euros (137.400,00 €), IVA excluido**, al que habrá de añadirse el **21 %** del importe en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el supuesto de que, con motivo de la baja en el precio unitario de los bienes a suministrar ofertado por el adjudicatario para un lote, se produjera un ahorro respecto del presupuesto de licitación del mismo, el importe de dicho ahorro podrá ser destinado, a criterio del órgano de contratación, a incrementar el número de unidades a suministrar del lote o lotes adjudicados a un mismo adjudicatario, hasta igualar el correspondiente presupuesto de licitación, concretándose así en el momento de la adjudicación.

- 4.2. El precio del contrato será el ofertado por el licitador que resulte adjudicatario y se entenderán comprendidos en él, todos los gastos que pudieran ocasionarse como consecuencia de esta contratación, así como toda clase de impuestos, tasas y precios públicos estatales, autonómicos y municipales que se devenguen o causen por motivo de la contratación o del objeto del suministro que se contrata, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido que se indicará como partida independiente.



POLITÉCNICA

4.3. Serán de cuenta del adjudicatario tanto los **gastos** de inserción del anuncio de licitación del procedimiento abierto como el de la formalización; los **gastos de gestión de la subasta electrónica** cuyo importe ascenderá a 2.500 euros para importe del contrato (2 años) hasta 100.000 euros y 2.700 euros para importe del contrato (2 años) superior a 100.000 euros; los que originen el otorgamiento del contrato, así como los que ocasione la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro.

[4.4. *A la vista de las características del suministro, del precio máximo autorizado, y del plazo fijado para su entrega, se resuelve que el precio de adjudicación ... será en ningún caso objeto de revisión.*] **NO PROCEDE**

4.5. Para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Universidad Politécnica de Madrid como consecuencia del cumplimiento del contrato, existe crédito suficiente en las **aplicaciones presupuestarias: 18.varias/500/515/518/519/220.00.**

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será de **veinticuatro (24) MESES**, contado a partir de la fecha de la firma del contrato.

En aplicación del artículo 23 del TRLCSP el contrato podía prorrogarse siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga será de **3 años**.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación por mutuo acuerdo de las partes. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se tramitará mediante **procedimiento abierto** en virtud de lo dispuesto en los **artículos 138 y 157 al 161** del TRLCSP.

Conforme con lo previsto en el art. 148 del TRLCSP, para la adjudicación del contrato se llevará a cabo una **subasta electrónica** en los términos previstos en el presente pliego y el anexo IV, que forma parte del mismo a todos los efectos.

7.- ANUNCIOS

Los gastos que se originen por los anuncios de publicación de la licitación del contrato y de comunicación de la formalización en el Diario Oficial correspondiente y, en su caso, en la Prensa Nacional, serán por cuenta del adjudicatario.

El importe máximo de los gastos de publicidad del contrato será de 2.500,00 €



8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 8.1. Para participar en el procedimiento abierto el licitador deberá presentar en el Registro en el plazo y forma que se indica en el anuncio de licitación, **tres (3) sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente.**

En el exterior de cada sobre: Estos sobres se identificarán como **1, 2 y 3**, y contendrán la documentación que se reseña en los siguientes apartados indicando en cada uno de ellos:

- **el objeto del suministro al que se concurre,**
- **el contenido del sobre e**
- **identificación del licitador** (nombre y apellidos, o nombre completo de la Empresa, razón social y su correspondiente NIF o CIF, al que se añadirá nombre y apellidos del representante o apoderado), todo ello de forma legible, así como,
- **con firma del licitador** o persona que le represente.
- Siempre que sea posible, deberá indicarse una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones. (Art. 146.1.d) del TRLCSP)

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

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP, y hacerlo en los términos del artículo 38.4 de la LRJ-PAC.

- 8.2. Sobre nº 1.- **Oferta económica.**

1.- El sobre nº 1 contendrá **la oferta económica**, que se ajustará al modelo que figura como ANEXO I de este Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El licitador, al formular su propuesta económica, no incluirá en el precio ofertado el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.). Se indicará, como partida independiente, el importe del I.V.A. que deba soportar la Universidad.

LA INCLUSIÓN EN SOBRE DISTINTO DEL Nº 1, DE CUALQUIER REFERENCIA AL PRECIO VULNERA EL SECRETO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ES CONTRARIO A LO DISPUESTO EN EL 145.2 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR ELLO, ES MOTIVO DE EXCLUSIÓN.

2.- NO se admiten variantes o alternativas distintas a las contempladas por este Pliego.

**POLITÉCNICA**

3.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá 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 que él suscriba.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas presentadas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

8.3. Sobre nº 2.- Capacidad para contratar.

Contendrá la documentación administrativa de la empresa integrada por los siguientes documentos que podrán presentarse en originales o mediante copia de los mismos que tenga carácter de auténtica conforme a la Legislación vigente.

1.- Capacidad de obrar:

a) Si es persona física, copia auténtica del documento que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad para españoles, pasaporte, autorización de residencia y del Ministerio de Trabajo, para extranjeros).

b) 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. Deberá aportar copia auténtica de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, copia auténtica de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Si se tratase un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento de Registro Mercantil.

Tendrán capacidad para contratar con la Universidad, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. Deberán acreditar su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en Anexo I del RGLCAP para los contratos de suministros.

2.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con el

**POLITÉCNICA**

Sector Público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio (art. 55 del TRLCSP).

El licitador facilitará un número de telefax al que se harán las notificaciones, con los efectos del artículo 59.1 de la LRJ-PAC.

3.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá presentar apoderamiento bastante para representar a la persona o Entidad en cuyo nombre se concurra ante la Administración, inscrito en el Registro Mercantil en su caso, o en el Registro Oficial que corresponda.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la contratación a realizar, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (**art. 56.1 del TRLCSP**).

4.- Los licitadores, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, deberán acreditar ante la Mesa de Contratación su solvencia económica – financiera y técnica con arreglo a lo establecido en esta Cláusula.

A.- Solvencia económica y financiera. La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por:

[a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a] **NO PROCEDE.**

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a **206.000 euros**.

[c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a] **NO PROCEDE.**

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a la Universidad, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

B.- Solvencia técnica. La justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste.

**POLITÉCNICA**

En concreto, para este contrato se deberá acreditar la realización de, al menos, un contrato (1) de suministros de las mismas características por importe igual o superior a 144.200 euros, IVA excluido, en los últimos cinco ejercicios.

[b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

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

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.] NO PROCEDE.

e) Para ser admitido al procedimiento abierto, es obligatoria la presentación de **muestras del papel**, para su prueba y comportamiento en las diferentes impresora/fotocopiadoras, como requisito para la acreditación de la solvencia técnica, y constancia de su cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. **ESTAS MUESTRAS SE APORTARÁN EN EL SOBRE Nº 3.**

[f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

g) En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.] NO PROCEDE.

El órgano de contratación respetará, en todo caso, el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

5.- Cuando la proposición económica se presente por una unión temporal de empresas que se constituya al efecto deberán acreditar, individualmente su solvencia económica y técnica conforme a lo indicado en el apartado anterior, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLAP.

6.- Cuando la proposición se presente por una unión de empresarios que se constituyan temporalmente al afecto, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP, todas ellas deberán presentar la documentación demostrativa de la titulación académica y la inscripción en el colegio profesional correspondiente conforme a la Cláusula 8.3.1 de este Pliego, y su solvencia económico – financiera y técnica conforme al apartado 8.3.4 anterior, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

**POLITÉCNICA**

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

8.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** y de **Seguridad Social**, mediante las certificaciones administrativas expedidas por los Organismos correspondientes, así como, la presentación del alta y último recibo del **Impuesto sobre Actividades Económicas**. Además, deberá acreditar la ausencia de deudas con la Comunidad de Madrid mediante **certificado emitido por la Consejería de Hacienda**, conforme a lo dispuesto en el art. 13 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (BOCM 11 de abril).

9.- Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo oficial cualificado, de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar, conforme al artículo **60** del TRLCSP y a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre (BOE del 4 de enero de 1985). La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 TRLCSP. Sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

10.- Garantía provisional:

*[a) Considerando las circunstancias concurrentes del presente contrato, teniendo en cuenta el valor estimado del mismo y para que los licitadores respondan del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación, la Universidad Politécnica de Madrid exige el resguardo acreditativo de haber constituido una garantía provisional equivalente al **3 %** del precio del contrato sin IVA, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas en el art. 96 del TRLCSP que se depositarán, en la forma establecida en el art. 103.3 del TRLCSP.*

*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 cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la formalización del contrato, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación. (art. 103.4 del TRLCSP) Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que impone el segundo párrafo del art. 151.2 del TRLCSP.] **NO PROCEDE.***

b) Considerando las circunstancias concurrentes del presente contrato **no se precisa la presentación de garantía provisional.**

[En caso de licitación por lotes con garantía provisional: El resguardo de la garantía provisional deberá ir acompañado de una relación detallada de los lotes a los que se licite.

En caso de uniones temporales de empresarios con garantía provisional: la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación señalada

**POLITÉCNICA**

en el cuadro resumen y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).] NO PROCEDE.

11.- Los empresarios extranjeros formularán declaración responsable sometiéndose 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.

12.- Si dos o más licitadores concurren al procedimiento abierto habiéndose constituido en unión temporal por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir para su admisión a la licitación, cada uno de ellos, con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en este pliego. Se incluirá un documento en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

13.- Podrá aportarse certificado vigente del Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado de los actos inscribibles voluntariamente señalados en los arts. 15 y 16 del R.D. 817/2009, en cuyo caso, se entenderá que se incluyen, en el sobre nº 2, los documentos referidos en dicho certificado.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitaciones. Si se hubiese producido una alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

14.- Es de suma importancia advertir que si los documentos que quedan reseñados fuesen fotocopia de sus originales, no tendrán valor ni autenticidad legal salvo que estén legitimados o autenticados, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

8.4. Sobre nº 3.- **Documentación Técnica.** Los licitadores, a efectos de acreditar la cumplimentación de méritos con relación a los criterios a tener en cuenta para la adjudicación, presentarán en el sobre nº 3 la documentación técnica que estimen adecuada a fin de demostrar fehacientemente los méritos alegados con relación al criterio nº 3, **con la natural exclusión del precio que se incluirá única y exclusivamente en el sobre nº 1.**

LA INCLUSIÓN EN SOBRE DISTINTO DEL Nº 1, DE CUALQUIER REFERENCIA AL PRECIO VULNERA EL SECRETO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ES CONTRARIO A LO DISPUESTO EN EL 145.2 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR ELLO, ES MOTIVO DE EXCLUSIÓN.

Todos los documentos justificativos de estos criterios de adjudicación deberán presentarse mediante originales o fotocopias legalizadas o compulsadas y las



POLITÉCNICA

declaraciones contenidas en ellos se considerarán de carácter contractual caso de ser adjudicado este procedimiento abierto.

Para ser admitido al procedimiento abierto, es obligatoria la presentación de muestras del papel, para su prueba y comportamiento en las diferentes impresora/fotocopiadoras, como requisito para la acreditación de la **solvencia técnica**, y constancia de su cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

Además, se realizará una valoración de **la calidad** de las muestras presentadas, y ésta será un criterio de valoración cuantificado por juicio de valor.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

- 9.1. La composición de la Mesa de Contratación se publicará en el perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación del sobre nº 2. (Art. 21.4 del R.D. 817/2009).

La Mesa de Contratación examinará y calificará, previamente al acto público de la apertura de los sobres nº 3, la validez formal de las documentaciones de carácter general acreditativas de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y solvencia económica financiera, técnica y profesional de los licitadores y demás requisitos que se deben incluir en el **sobre nº 2**, así como la garantía provisional, cuando proceda. (Art. 22.1.a) del R.D. 817/2009).

En caso de errores subsanables la Mesa concederá un plazo máximo de cinco días naturales para su corrección, de acuerdo con el art. 19.2 del Decreto 49/2003, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

- 9.2. La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, procederá a la apertura del sobre nº 1 y se dará lectura de las proposiciones admitidas.
- 9.3. Finalizada la apertura de sobres económicos se llevará a cabo la primera evaluación de las ofertas aplicando los criterios de valoración contenidos en el presente pliego y conforme con lo previsto en el art. 148.5 del TRLCSP. A continuación, la Universidad comunicará a los licitadores el día y hora de la celebración de la subasta electrónica de acuerdo al procedimiento descrito en el anexo IV.

**10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO**

Los criterios que han de servir de base a la Mesa de Contratación para formular su propuesta, serán por orden decreciente de valoración, los siguientes:

a) Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas: **Total 90 puntos.**

1.- **Precio**. Puntuación máxima de **90 puntos**.

El sumatorio de los precios totales (unidades x precio unitario ofertado) de todos los artículos tendrá una puntuación máxima de 90 puntos.

A la oferta con el precio del sumatorio total más bajo se le otorgará 90 puntos, y el resto de ofertas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = P \cdot \frac{B}{I_i}$$

Siendo:

P_i = Puntuación obtenida por cada licitador.

P = Puntuación máxima. (90 puntos)

B = Importe del sumatorio de los precios totales más bajo ofrecido por los licitadores.

I_i = Importe del sumatorio de los precios totales de cada licitador.

b) Criterios cuantificados por juicio de valor: **Total 10 puntos.**

2.- La **calidad** de las muestras presentadas, tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**. Las características físicas evaluadas serán:

- blancura, 4 puntos.
- corte, 2 puntos.
- registro de imagen en color y blanco y negro, 2 puntos.
- agrupamiento de los juegos de papel a la salida de las copadoras, 2 puntos.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Universidad se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

De acuerdo con el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, el plazo mínimo de valoración de este criterio cuya cuantificación depende de juicio de valor será de 5 días hábiles. Los límites máximo y mínimo de su cuantificación son 10 y 5 puntos respectivamente. Por lo que, de no



POLITÉCNICA

alcanzar el **umbral mínimo** de puntuación exigido, **5 puntos**, la Mesa de Contratación determinará los licitadores que hayan de quedar excluidos en la licitación. [art. 22 d) del R.D. 817/2009].

A estos efectos la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con el art. 160.1 del TRLCSP.

11.- ADJUDICACIÓN

A la vista de los criterios expuestos, una vez finalizada la subasta electrónica, la Mesa de Contratación teniendo en cuenta la documentación presentada por los interesados y previa valoración de los informes técnicos que, en su caso, pueda recabar, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación con las observaciones que estime pertinentes que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

En el caso de que haya dos o más licitadores con la misma puntuación total, la propuesta de adjudicación recaerá en la empresa que haya presentado la proposición económica más baja. En el caso de que haya dos o más licitadores con la misma puntuación total y el mismo precio, la propuesta de adjudicación recaerá en aquel licitador que introdujo primero la oferta económica en la plataforma de la subasta electrónica.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

De acuerdo con lo establecido en la **Disposición adicional cuarta del TRLCSP**, la Mesa dará preferencia en la adjudicación a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia, tengan en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

11.1. Requerimiento de garantía definitiva. El órgano de contratación de la Universidad Politécnica de Madrid **NO** requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la constitución de la **garantía definitiva**. Este contrato **estará exento de la presentación de la garantía definitiva** de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCSP, dado que el objeto de la contratación es consumible.

11.2. Adjudicación.

La adjudicación del contrato tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones y será notificada al adjudicatario y a los licitadores admitidos al procedimiento abierto y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Transcurrido el indicado plazo sin



POLITÉCNICA

haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas (**art. 161.4 del TRLCSP**).

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa propondrá que se declare desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Universidad, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acusado recibo de la adjudicación, el contratista, deberá aportar los siguientes documentos:

- Documento que acredite el pago del anuncio de licitación, tanto en el Diario Oficial correspondiente, como en cualquier otro medio de prensa que se publique.
- Documento que acredite el pago de los gastos **de gestión de la subasta electrónica** que se hayan originado en la adjudicación del contrato.
- Cuando el licitante adjudicatario tuviera la condición de unión temporal, **escritura pública de constitución** inscrita en el Registro Especial del Ministerio de Economía y Hacienda o análogo y nombramientos de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

13.- FORMALIZACIÓN

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

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

El órgano de contratación de la Universidad requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que



POLITÉCNICA

hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

- b) En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

- 13.2. Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la resolución del mismo. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional, fijada en la cláusula 8 de este Pliego y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.
- 13.3. Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego, que será firmado por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos parte integrante del contrato.
- 13.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Todo ello, de acuerdo con lo previsto en el art. 156 del TRLCSP.

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos serán ejecutados por el contratista en el plazo máximo señalado en la cláusula 5ª del presente pliego, y con estricta sujeción a sus estipulaciones y a las cláusulas establecidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato designado por el Órgano de Contratación.

- 14.1. El contratista está obligado a entregar para su perfecto funcionamiento los bienes objeto del suministro en el tiempo, lugar y forma que sean fijados, y de conformidad con las prescripciones técnicas y con las cláusulas del presente Pliego. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Universidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP se impondrán al contratista las siguientes penalidades:

Por demora: 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio, al día.

Por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato:

Por ejecución defectuosa del contrato:

Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato:

Por incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

Por infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación:

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

**POLITÉCNICA**

[Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.] **NO PROCEDE.**

El importe de las penalidades se deducirá de las facturaciones. Su totalidad no podrá exceder del diez por ciento del presupuesto de adjudicación, por lo que una vez alcanzado este límite se podrá proceder a la rescisión del contrato. La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicio ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

- 14.2. Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su formal entrega a la Universidad.
- 14.3. **Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios:** El suministro se realizará a riesgo y ventura del contratista (art. 215 del TRLCSP), y será de su cuenta indemnizar de cuantos daños y perjuicios pueda causar a la Universidad y a terceros como consecuencia de aquel.
- 14.4. Serán a cargo del adjudicatario cuantos gastos se deriven del contrato, incluido el importe de los anuncios publicando el procedimiento abierto.
- 14.5. En todo lo relativo a exigencias de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14.5.1 Modificación del contrato.

El contrato podrá modificarse por razones de interés público, en cuyo caso, las modificaciones acordadas por la Universidad serán obligatorias para el contratista. (Art. 219.1 del TRLCSP)

Dichas modificaciones, conforme a lo previsto en el artículo 107 del TRLCSP, no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria, y solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción de las especificaciones técnicas.

b) Inadecuación de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración de las especificaciones técnicas.

c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.



d) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

e) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

Antes de proceder a la modificación del contrato, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si éstos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente. (Art. 108 del TRLCSP)

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas. (Art. 296 del TRLCSP)

Asimismo, en el procedimiento que se instruya para la adopción de acuerdos relativos a la modificación del contrato deberá darse audiencia al contratista. (Art. 211.1 del TRLCSP)

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. (Art. 219.2 del TRLCSP). Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación (art. 99.3 del TRLCSP).

14.5.2. Suspensión del contrato.

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

- 14.6. De conformidad a lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, (BOCM de 4 de enero de 1999), del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la calidad y la estabilidad en el empleo, el contratista estará obligado a tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de



POLITÉCNICA

Integración Social de Minusválidos, en la nueva redacción dada por la Disposición Adicional decimoséptima de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre (BOE del 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato.

15.- RECEPCIÓN Y PAGO

15.1. La entrega de los bienes se realizará en los **diferentes edificios donde se ubican los Centros de la Universidad Politécnica de Madrid** relacionados en el anexo II del pliego de prescripciones técnicas.

15.2. *[La recepción del suministro, que podrá ser total o parcial según indique el Pliego de Prescripciones Técnicas, se verificará en el lugar y fecha que se indique, por el personal de la Universidad designado al efecto, dejando copia del documento de entrega o albarán firmado por la persona que presencie el suministro.*

15.3. *En su caso, la recepción formal del suministro quedará reflejada en la correspondiente Acta, que será firmada por el adjudicatario y por el designado como responsable del contrato.*

Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Universidad Politécnica de Madrid podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

15.4. *Dejada sin efecto la recepción por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 297 y siguientes del TRLCSP.] **NO PROCEDE.***

15.5. El adjudicatario tiene derecho al abono del suministro de acuerdo con los precios convenidos en el contrato, una vez entregados los bienes en el lugar y fecha señalados, y en condiciones de uso. El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, de acuerdo con las condiciones estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.6. Antes de proceder al primer pago parcial del suministro, el Adjudicatario deberá presentar el documento que acredite el pago del anuncio de la comunicación de la formalización del contrato en el Diario Oficial correspondiente.

15.7. El pago se efectuará contra la presentación de la factura por triplicado, a la que se unirá la orden de adjudicación del suministro y un ejemplar del documento de entrega y/o recepción.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

**POLITÉCNICA**

A dichos efectos el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Servicio de Gestión Económica, (c/ Ramiro de Maeztu, nº 7 – 2ª planta, 28040 Madrid); el órgano de contratación es el Excmo. Sr. Rector de la Universidad Politécnica de Madrid, y el destinatario de la factura es cada Unidad Administrativa de los Centros de la Universidad Politécnica de Madrid; estos datos deberán constar en cada factura. (Disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP)

- 15.8. La Universidad tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 y disposición transitoria 6ª del TRLCSP, a partir de la fecha de expedición de las facturaciones y de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

La demora en el pago por plazo superior al indicado en el artículo 216.4 del TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora 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.

El adjudicatario podrá reclamar por escrito a la Universidad Politécnica de Madrid el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Universidad no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Universidad, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda. El órgano judicial adoptará la medida cautelar, salvo que la Universidad acredite que no concurren las circunstancias que justifican el pago o que la cuantía reclamada no corresponde a la que es exigible, en cuyo caso la medida cautelar se limitará a esta última. La sentencia condenará en costas a la Universidad en el caso de estimación total de la pretensión de cobro.

16.- PLAZO DE GARANTÍA

No se establece plazo de garantía dadas las características del suministro.

17.- SUBCONTRATO Y CESIÓN DEL CONTRATO

17.1. La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, estará sometida a las condiciones y procedimiento establecido en el **artículo 226** del TRLCSP. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que la Universidad autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.



17.2. La celebración de subcontratos entre adjudicatario y terceros estará sometida a las condiciones y procedimiento establecido en los **artículos 227, 228 y 228 bis** del TRLCSP.

17.2.1. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Universidad la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista o suministrador, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

17.2.2. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 40 por 100 del importe de adjudicación.

17.2.3. Los subcontratistas o suministradores quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Universidad, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

17.2.4. El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas y suministradores el precio pactado en los plazos previstos en el artículo 216.4 del TRLCSP para las relaciones entre la Universidad y el contratista, y se computarán desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador, con indicación de su fecha y del período a que corresponda.

En caso de demora en el pago, el subcontratista o suministrador tendrá derecho al cobro de 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.

17.2.5. La Universidad podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario del contrato, ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el mismo.

18.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario; según lo dispone el artículo 85 del TRLCSP.



POLITÉCNICA

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las establecidas en el **artículo 223** del TRLCSP, así como las especialmente establecidas para los contratos de suministros en el **artículo 299** del referido Texto Refundido dando lugar a los efectos previstos en los **artículos 224, 225 y 300 del TRLCSP**.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.

Madrid, 12 de febrero de 2016
Por la Universidad,
EL RECTOR,

Carlos Conde Lázaro

LA EMPRESA ADJUDICATARIA,

NOTA: Para hacer constar que el presente Pliego coincide en su contenido con el informado por la Asesoría Jurídica de esta Universidad Politécnica, con fecha **7 de febrero de 2014**.

**POLITÉCNICA****ANEXO I**

En Madrid, a.....
 D.
 con D.N.I. nº Expedido en en fecha.....
 Vecino de..... Provincia de
 con domicilio en c/..... Teléfono.....
 en calidad de (1)..... de la empresa.....
 con domicilio social en Nº de N.I.F.....
 calle de D.P..... Telf..... Fax.....
 e:mail.....
 Enterado de la licitación del suministro de.....

 y de las condiciones y requisitos para concurrir a su realización, cree que se encuentra en situación de llevar a cabo el referido suministro.

A este efecto, hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base para la contratación de este suministro, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad, y se compromete en nombre (2)
 a tomar a su cargo el mencionado suministro, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por:

PRECIOS UNITARIOS					
Nº Orden	ARTÍCULOS	Observaciones	UNIDADES	Precio OFERTADO unitario, IVA excluido	PRECIO TOTAL, IVA excluido
PAPEL BLACO CORTADO Tipo A (caja de 2.500 hojas)					
1	DIN A4 80 grms. TCF/FSC/ECOETIQUETA EUROPEA	paquetes de 500 hojas	22.000		
2	DIN A3 80 grms. TCF/FSC/ECOETIQUETA EUROPEA	paquetes de 500 hojas	300		
PAPEL 100% RECICLADO (caja de 2.500 hojas)					
3	DIN A4 80 grms. CISNE NÓRDICO – ANGEL AZUL, ECOETIQUETA EUROPEA	paquetes	300		
Total					

FIRMA Y SELLO

- (1) Apoderado, representante o propietario.
 (2) Propio o nombre de la empresa.

**POLITÉCNICA****ANEXO II**

DON _____ en nombre propio, o en representación de la Empresa _____ con CIF nº _____, en calidad de _____

DECLARA:

Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hayan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en:

- El artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- La Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y
- En el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, tras la nueva redacción¹.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, FIRMO LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

EN MADRID, A

(Lugar, fecha y firma del proponente)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

¹ Redactado por el art. 6.1 de la Ley 14/2001, de 26 de diciembre (BOCM del 28), de Medidas Fiscales y Administrativas.

**POLITÉCNICA****ANEXO III**

DON _____ en nombre propio, o en representación de la Empresa _____ con CIF nº _____, en calidad de _____

DECLARA:

Que de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1² de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la Universidad cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, FIRMO LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN MADRID, A

(Lugar, fecha y firma del proponente)

SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID.

² Redactado por la disposición adicional 17 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE 31 de diciembre).



ANEXO IV

DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

1. Condiciones y requisitos para la participación en la subasta electrónica y forma en la que se desarrollará la misma.

1.1. Invitación para participar en la subasta electrónica:

- a) Antes de proceder a la subasta electrónica, la Mesa de Contratación habrá efectuado una primera evaluación completa de las ofertas de conformidad con los criterios de adjudicación y al procedimiento establecido en el presente pliego, pudiendo recabar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. De acuerdo con la evaluación anteriormente mencionada y una vez realizados todos los trámites indicados en el presente pliego, la Mesa determinará cuáles ofertas son admisibles al procedimiento y cuáles deben ser excluidas, comunicando dichos extremos a todos los licitadores que hubieran presentado oferta.

A dichos efectos, se considerarán admisibles todas aquellas ofertas que cumplan con los requisitos enumerados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el resto de documentos que acompañan la licitación.

- b) Se invitará simultáneamente a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admisibles, a la celebración de una subasta electrónica para presentar, en caso de estimarlo oportuno, nuevos precios revisados a la baja, teniendo en cuenta que la valoración de ofertas en la subasta electrónica se realizará mediante una fórmula matemática que recoja los criterios de adjudicación establecidos en el presente PCAP.
- c) A la invitación se acompañará el resultado de la evaluación de la oferta presentada por el licitador, en su caso, así como un documento de instrucciones para el acceso y participación en la subasta electrónica. Asimismo, se incluirá la fórmula matemática en virtud de la cual se establecerán durante la subasta electrónica las reclasificaciones automáticas en función de los nuevos precios presentados.
- d) La invitación se enviará con, al menos, dos días hábiles de anticipación a la celebración de la misma y en ella se indicará la fecha y hora de comienzo de la subasta electrónica, así como el momento y forma de finalización de la misma. Asimismo, se indicará la fecha y la hora prevista para la subasta de formación.
- e) La invitación para participar en la subasta electrónica incluirá toda la información pertinente para la conexión individual al dispositivo electrónico.
- f) La invitación incluirá la dirección web de la plataforma donde se celebrará la subasta electrónica así como el usuario y la contraseña necesarios para acceder a dicha plataforma y participar en la subasta.

1.2. Elementos de la oferta que podrán ser modificados en el transcurso de la subasta electrónica. Fórmula para la reclasificación de las ofertas. Límites de valores que pueden presentarse.



POLITÉCNICA

- a) El elemento sobre el que se podrá introducir variaciones en el transcurso de la Subasta Electrónica será el **precio total** que deberá ser expresado en euros, sin IVA y con dos decimales.
- b) Las pujas se considerarán válidas siempre que mejoren la puja más favorable de cada licitador en el momento de ser emitidas en, al menos, 500 euros.

1.3. Procedimiento de la subasta electrónica:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 148 del TRLCSP, a continuación se establecen las condiciones en que se desarrollará la subasta electrónica.

a) Requerimientos técnicos

La subasta electrónica se desarrollará en una plataforma gestionada por iSOCO. Para un desarrollo adecuado y comprensible del proceso, la Mesa de Contratación contará con el auxilio técnico y los medios materiales y técnicos precisos. Para participar en ella será necesario que dispongan de un ordenador con acceso a Internet. Antes del comienzo de la subasta electrónica, será responsabilidad del licitador realizar las comprobaciones técnicas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de su navegador y su acceso a Internet.

Los requerimientos técnicos mínimos para participar en la subasta electrónica son:

- a. **Ordenador Pentium IV o superior.**
- b. **Navegador: Google Chrome (actualizado) / Firefox (actualizado) / Microsoft Internet Explorer (Versión mínima 6) / Opera (actualizado) / Safari (actualizado). Cualquiera de ellos con javascript activado y cookies activadas (ambas son opciones por defecto en todos los navegadores).**
- c. **Acceso a Internet.**

Se recomienda disponer de un segundo ordenador y un acceso alternativo a Internet.

Será responsabilidad del licitador realizar todas las tareas y pruebas de configuración técnicas en su sistema informático, en sus ordenadores, en su explorador de Internet y en su conexión a Internet antes de la subasta electrónica. La Universidad, no será responsable de problemas técnicos derivados de una configuración incorrecta de su computador, de problemas en su conexión de Internet, de configuración de seguridad o de cualquier otro problema técnico no relacionado con la plataforma de subasta electrónica.

b) Condiciones de acceso a la subasta

El usuario y contraseña para acceder a la plataforma de subasta electrónica serán enviadas a la persona firmante de la oferta, a los datos de la oferta que se hayan indicado en la documentación administrativa. Téngase en cuenta que solamente UN (1) usuario puede acceder a la subasta electrónica con el usuario y la contraseña suministrado por la Universidad.

El licitador se obliga a mantener en secreto los citados usuario y contraseña asignados para su acceso a la plataforma de subasta electrónica, asumiendo toda la responsabilidad que, por negligencia o utilización indebida de las mismas pudieran producirse. El licitador deberá adoptar las medidas necesarias para proteger la utilización, frente a terceros no autorizados, de los referidos usuario y contraseña, especialmente si se producen cambios en la organización del licitador que pudieran dar lugar a utilizaciones no autorizadas. La Universidad no asume ningún tipo de responsabilidad derivada del incumplimiento de la obligación de confidencialidad del licitador o su negligencia en la custodia del usuario y la contraseña. En todo caso, se considerará realizada por el licitador cualquier puja recibida en la plataforma durante la celebración de la subasta electrónica si se usa para el acceso a la misma el usuario y la contraseña que le han sido enviados. En caso de pérdida o de cualquier otra incidencia relativa al usuario y la contraseña deberán ponerse en contacto con la Universidad a fin de que se tomen las medidas oportunas.



POLITÉCNICA

Los licitadores deberán estar disponibles durante la duración del evento en el número de teléfono comunicado a la Universidad, para que puedan ser contactados para validar o verificar el normal desarrollo de la subasta electrónica. Se utilizarán los números de teléfono que el licitador incluya en su zona de usuario dentro de la plataforma. Es importante que dichos números de teléfono de contacto sean directos a la persona (p.e. móvil) para poder contactar con ella a la menor brevedad posible.

Formación de los licitadores

iSOCO enviará junto con las invitaciones a participar en la subasta electrónica, un documento de instrucciones para su acceso y participación en el evento. Será responsabilidad del licitador atender a cuantas instrucciones contiene este documento antes de participar en la subasta electrónica contactando, si fuera preciso, con iSOCO.

Para su capacitación en la plataforma y para asegurar que todos los licitadores entienden estas reglas, antes de la celebración de la subasta electrónica se realizará un “evento de prueba” (subasta electrónica de formación), cuya fecha y hora de celebración será indicada a los licitadores en la invitación a participar en la subasta electrónica.

La subasta electrónica de formación replicará y reproducirá las reglas y la configuración de la subasta electrónica real (con la excepción de que los valores y descripción del proceso de la subasta de formación serán ficticios, y las pujas que envíen los licitadores no serán consideradas pujas reales ni vinculantes a los efectos de la licitación).

La Universidad no se responsabiliza, en ningún caso, de los problemas que puedan tener los licitadores que no participen en la subasta electrónica de formación, siempre y cuando dichos problemas sean por causas ajenas a la Universidad.

a) Fecha y horario

La invitación a los licitadores para participar en la subasta electrónica incluirá la fecha y hora de comienzo de la subasta electrónica, así como el momento y forma de finalización de la misma.

b) Reglas de la Subasta Electrónica

El formato del evento será el de subasta “inversa” (o a la baja), es decir, un licitador no podrá enviar una puja mayor a la mejor puja enviada anteriormente. La primera posición en la subasta corresponderá al licitador cuya valoración final, resultante de la suma de la puntuación correspondiente a la puja con la puntuación obtenida previamente en la valoración de los otros criterios evaluables, sea mayor.

Es imprescindible que los licitadores revisen que su puja inicial dentro de la subasta electrónica, coincide con la oferta económica remitida en el sobre nº1. Es imprescindible que su puja inicial no empeore dicha oferta, si no cumple esta condición, el sistema rechazará su intento de puja o el administrador del evento podrá eliminarla.

Desde el primer momento el sistema indicará el número de su posición en la subasta y a partir de ese momento ese número se actualizará automáticamente si sufriera cambios en virtud de sus nuevas pujas o de las pujas del resto de licitadores. En todo momento durante la subasta electrónica las empresas licitadores podrán ver el importe de su última puja y el importe de la puja más favorable si es distinto del suyo.

Una vez comenzada la subasta electrónica, si el licitador desea establecer nuevas pujas, deberá introducir en la plataforma nuevos valores de puja teniendo en cuenta que, para que la puja sea admitida por el sistema, deberá ser inferior en, al menos, 500 euros a su última puja vigente en ese momento.

Si una puja estuviera tan próxima a la mejor que no cumpliera este criterio, el sistema le avisará



POLITÉCNICA

mediante un mensaje automático. No se permitirán empates en la primera posición de la subasta.

Al introducir los importes habrá que tener en cuenta que el separador de los decimales será el signo “,” (coma) o el signo “.” (punto), dependiendo del idioma seleccionado antes de introducir sus claves; en Español y Portugués el separador de decimales es “,” y en inglés es “.”. Es recomendable que los licitadores realicen pruebas introduciendo decimales cuando contacten con ellos los administradores de la plataforma, para comprobar su configuración.

c) Durante la subasta

La subasta electrónica se compondrá de dos fases:

FASE I. Activa: Duración 15 minutos durante los cuales se realiza el proceso de pujas por parte de los licitadores de acuerdo con la operativa explicada.

FASE II. Extensiones: Si dentro de los últimos 5 minutos antes del cierre se produjera una puja válida (es decir, que cumpla con todas las reglas de estas instrucciones), el sistema prorrogará la subasta electrónica y el tiempo restante de la negociación pasará a ser de 5 minutos para permitir la reacción del resto de licitadores.

El número de extensiones es ilimitado, respetando en todo caso el principio de unidad de acto de la sesión del órgano correspondiente; por lo tanto, el evento tendrá una fecha de finalización máxima correspondiente a los 24:00 del día de inicio. Si se alcanzase esta hora sin haberse podido finalizar la subasta se suspenderá y procederá a convocar una nueva fase en otra fecha iniciándose dicha fase exactamente de la misma forma y con los mismos valores con que se produjo la suspensión.

Por todo lo anterior la duración total de la subasta electrónica probablemente excederá el tiempo inicial estimado. Los licitadores son responsables de mantenerse conectados a la plataforma durante toda la duración del evento. La Universidad no es responsable si un licitador decide desconectarse temporalmente durante la subasta electrónica y no puede enviar una puja o si la subasta electrónica termina cuando un proveedor está desconectado.

Hay que tener en cuenta que si se deja el envío de una puja para el último minuto y esta puja no fuera válida, el sistema les rechazará su puja y podrían quedarse sin tiempo de reacción para introducir una nueva puja válida antes de que se cierre el evento.

Durante la subasta electrónica, **para las puntuaciones** se utilizarán los decimales necesarios que permitan conocer la mejor oferta en todos sus términos, y evitar posibles empates.

En el caso de que haya dos o más licitadores con la misma Puntuación total (Puntuación técnica + Puntuación económica), la clasificación aparecerá ordenada por antigüedad de puja, es decir, aparecerá por delante aquel licitador que introdujo primero la oferta económica en el sistema y así sucesivamente, no obstante, a efectos de la adjudicación del contrato, las ofertas estarán empatadas y el empate se resolverá según lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.- Cierre de la subasta y oferta más ventajosa

El cierre de la subasta se producirá en el momento que transcurran los últimos 5 minutos sin que se envíen nuevas pujas que cumplan los requisitos establecidos anteriormente.

Se seleccionará como oferta más ventajosa para la adjudicación a aquella que ocupe la primera clasificación en el expediente (que coincidirá con la primera posición en la subasta).

Esta negociación tiene un coste para el adjudicatario que se indica en la cláusula 4.3 del presente pliego. Este importe deberá ser abonado en un plazo máximo de 30 días desde la fecha de emisión de la factura que la empresa iSOCO enviará al adjudicatario de la misma en concepto de gestor de la negociación y operador de la plataforma.