



UNIVERSIDAD DE JAÉN

***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PIZARRAS DIGITALES Y  
VIDEOPROYECTORES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO***



## **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

- 1.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE
- 2.- OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO
- 4.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 7.- PERFIL DE CONTRATANTE
- 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 9.- GARANTÍA PROVISIONAL

## **II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 11.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 12.- MESA DE CONTRATACIÓN
- 13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN
- 14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL
- 15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA
- 16.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO
- 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

## **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 18.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
- 19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 20.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO
- 21.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
- 22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 23.- PAGO DEL PRECIO
- 24.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
- 25.- DEMORA EN LA EJECUCIÓN
- 26.- PRERROGATIVA DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 27.- RECURSOS

## **IV. CUADRO RESUMEN**

## **V. ANEXOS**

1. Datos de la Empresa a efectos de notificaciones
2. Modelo de Proposición Económica
3. Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas contempladas en el artículo 49 de la LCSP y de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social
4. Modelo de Aval
5. Documentación a incluir en el Sobre 1
6. Documentación a incluir en el Sobre 2
7. Modelos de sobres para la presentación de ofertas

## **VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

## **I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

### **1. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

1.1. El presente contrato es de naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas; para todo lo no previsto en los mismos se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa. Asimismo, serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, el Decreto 230/2003, de 29 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén, así como la normativa específica de la Universidad de Jaén (en adelante, la Universidad).

1.2. El presente Pliego, el Cuadro Resumen, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los demás documentos anexos, tienen carácter contractual. En caso de discordancia entre este Pliego de Cláusulas Administrativas y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el primero.

1.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Universidad, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.4. Los Pliegos y demás documentos señalados en los apartados anteriores estarán a disposición de los interesados en la página web del Servicio de Contratación y Patrimonio indicada en el Cuadro Resumen.

### **2. OBJETO DEL CONTRATO.**

2.1. El objeto del presente contrato consiste en la realización del suministro que se especifica en el Cuadro Resumen, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El suministro incluye el transporte, distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

3.1. El presupuesto de licitación será el fijado en el Cuadro Resumen, que comprende, cuando se establezcan lotes o agrupaciones, el valor global estimado de la totalidad de los mismos. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Universidad.

3.2. El presupuesto de licitación de cada uno de los lotes o de la agrupación de éstos, cuando se establezcan, se recogerá en el Cuadro Resumen.

3.3. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará conforme a los criterios que se establecen más adelante.

3.4. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los empresarios comprenden el importe total del contrato o de los lotes y/o agrupaciones a los que licite, expresando como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.5. Los licitantes cuyas ofertas (IVA incluido) superen el presupuesto máximo de licitación, serán excluidos del procedimiento.

#### **4. REVISIÓN DE PRECIOS.**

4.1. Cuando la naturaleza y objeto del contrato lo permitan, podrán incluirse cláusulas de revisión de precios. Los precios de contratación de los suministros podrán ser objeto de revisión de conformidad con lo establecido en la LCSP, según los criterios establecidos en el Cuadro Resumen y mediante autorización expresa del Órgano de Contratación.

4.2. El importe de las revisiones que procedan se harán efectivo mediante el correspondiente abono o descuento en los pagos parciales, o en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en los pagos parciales.

#### **5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

5.1. Se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias que se indican en el Cuadro Resumen para atender las obligaciones económicas que se derivan de la ejecución del contrato para la Universidad.

5.2. Cuando se trate de suministros de carácter periódico durante el tiempo de duración del contrato, la existencia de crédito quedará garantizada por la tramitación del expediente de reserva de crédito por el Centro de Gasto correspondiente.

#### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

6.1. El plazo de ejecución del contrato será el fijado en el Cuadro Resumen, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del mismo.

6.2. De acuerdo con lo establecido en la LCSP y cuando así se prevea en el Cuadro Resumen, por mutuo acuerdo de las partes y de forma expresa, podrá prorrogarse el plazo de ejecución de este contrato por el tiempo máximo establecido en la citada Ley, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran en el caso y manteniéndose los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula cuarta para la revisión de precios.

## **7. PERFIL DE CONTRATANTE.**

7.1. El perfil de contratante del Órgano de Contratación, al que se accederá a través del Portal de la Universidad <http://www.ujaen.es/serv/secontra>, incluirá los datos, documentos e información a que se refiere el artículo 42 de la LCSP.

## **8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

8.1. Podrán contratar con la Universidad las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo exigido en este Pliego y, supletoriamente, en la LCSP.

8.2. En ningún caso podrán contratar con la Universidad las personas en quienes concurra alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 49 de la LCSP.

8.3. Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente. Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Asimismo deberán designar la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad de Jaén.

8.4. Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en el presente Pliego, en el que se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP.

## **9. GARANTÍA PROVISIONAL.**

9.1. Considerando las circunstancias concurrentes en cada contrato, el Órgano de Contratación podrá exigir a los licitadores la constitución de una garantía provisional que responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación provisional del contrato, que no podrá ser superior al tres por ciento del presupuesto de licitación. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 135 de la LCSP.

9.2. El importe de la garantía provisional total, así como en su caso, el de los lotes o agrupación de éstos, se establecerán expresamente en el Cuadro Resumen.

9.3. Únicamente estarán exceptuadas de esta obligación las entidades que así lo tengan reconocido por las leyes estatales o las correspondientes disposiciones autonómicas. Estarán asimismo exentos de esta obligación aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el artículo 86 de la LCSP.

9.4. La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) En metálico mediante ingreso en la cuenta de la Universidad abierta en la entidad Caja Rural de Jaén, oficina Universidad y número de cuenta: 3067 / 0109 / 33 / 1150653028.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía recíproca autorizados para operar en España, acreditándose mediante la presentación del documento original que se incluirá en el sobre 1 “Documentación General” (Anexo 4).
- c) Mediante contrato de seguro de caución, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.1.c) de la LCSP.

## **II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

10.1. El procedimiento de adjudicación de este contrato será abierto, mediante la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la Universidad, atendándose a los criterios de adjudicación establecidos en el Cuadro Resumen.

10.2. En el procedimiento de adjudicación, el Órgano de Contratación podrá optar por la valoración de uno o varios criterios, según su indicación en el Cuadro Resumen.

### **11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

#### **11.1. Proposiciones**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 132 y 166 de la LCSP en cuanto a la información que deba facilitarse a los participantes en una subasta electrónica o en un diálogo competitivo.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. 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 esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **11.2. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el Cuadro Resumen, en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén (Registro), sito en el edificio B-1, Rectorado, del Campus las Lagunillas, de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 14:00 horas. En caso de que el último día de dicho plazo sea festivo en la ciudad de Jaén, éste se prorrogará al próximo día hábil siguiente.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los licitadores podrán presentar sus proposiciones por correo conforme a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar la remisión de su oferta al Órgano de Contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se señala en el Cuadro Resumen.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido.

Transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo sin que se hubiese recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

### **11.3. Forma de presentación de las proposiciones.**

Las ofertas y todos los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución de los contratos, deberán estar redactadas en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el Órgano de Contratación se reserva la facultad de considerar o no dicha documentación.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados (Anexo 8) y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del procedimiento, y contendrán: el primero (1) la documentación general exigida para tomar parte en el mismo, el segundo (2) la documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática y el tercero (3) la documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática.

En el interior de cada sobre se incluirá la siguiente documentación:

### **11.3.1. Sobre 1: Documentación General.**

Además de cumplimentar e incluir el Anexo 1, el sobre contendrá los documentos que a continuación se detallan, precedidos de un listado-resumen de los mismos (Anexo 5):

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista: fotocopia compulsada del DNI., si se trata de persona física; si la empresa fuera una persona jurídica, fotocopia compulsada de la Escritura de Constitución o modificación de la misma, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas.
- b) Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban y la participación de cada uno de ellos. Asimismo deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad. Por último, cada una de las empresas que la componen deberá aportar la documentación que se establece en estos apartados de documentación general.
- c) Fotocopia compulsada del Poder, en su caso, suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad Cooperativa).
- d) Fotocopia compulsada del DNI de la persona firmante de la proposición.
- e) Declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración previstos en el artículo 49 de la LCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo 3).
- f) En los casos en que así se requiera en el Cuadro Resumen, documento original justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor de la Universidad de Jaén.
- g) Certificado de clasificación vigente expedido por la Junta Consultiva de Contratación del Ministerio de Economía y Hacienda, el órgano competente de la Junta de Andalucía, o testimonio notarial del mismo, acreditativo de estar clasificado en el Grupo, Subgrupo o Categoría, cuando así se especifique en el Cuadro Resumen.

Están exentos de acreditar la clasificación requerida las personas físicas que, por razón de la titulación académica de enseñanza universitaria que posean, estén facultadas para la realización del objeto del contrato y se encuentren inscritas en el correspondiente Colegio Profesional.



Los empresarios extranjeros que no estén clasificados deberán acreditar documentalmente su capacidad financiera, económica y técnica.

Quienes estuviesen inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la Junta de Andalucía, del Estado o de la Universidad de Jaén, podrán sustituir la obligación de presentar la documentación que se exigen en los apartados a), b) y c) de este número, por la de presentar fotocopia de la ficha de contratista acompañada de una declaración responsable de que no se han modificado los extremos que obran en dicha ficha, o del certificado de la Universidad acreditando las mencionadas circunstancias.

Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán tener en cuenta las siguientes especialidades:

- a) Empresas de Estados miembros de la Unión Europea: para cumplir los requisitos de capacidad de obrar de la letra a) del apartado anterior, será suficiente acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, siempre y cuando este requisito sea exigido por la legislación de su Estado respectivo.
- b) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, 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 la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- c) Deberán acompañar 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 corresponderle.
- d) Deberán presentar sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano, junto con un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

Una vez adjudicado definitivamente el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, se procederá a la destrucción de la documentación presentada mediante fotocopias compulsadas por las empresas no adjudicatarias.

### **11.3.2. Sobre 2: Documentación Técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática.**

Contendrá los documentos que a continuación se detallan, precedidos de un listado-resumen de los mismos (Anexo 6):

- a) Memoria del bien o de los lotes ofertados. Deberá consistir en una descripción del bien o de cada uno de los lotes ofertados (en el mismo orden en el que figuran en el pliego de prescripciones técnicas), en la que deberán hacer referencia, al menos, a la descripción de las características técnicas, estéticas y funcionales, así como la marca, el modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo catálogo específico del material, si lo hubiera.
- b) Asistencia técnica. El licitador estará obligado a presentar un certificado de asistencia técnica, los medios con los que cuenta para prestarla y el compromiso expreso de ponerlos a disposición del mantenimiento, o en su caso, reposición del material si resulta adjudicatario.
- c) Documento firmado por el licitador en el que se exprese los plazos total o parciales en que se realizará la entrega del bien a suministrar, que en todo caso será igual o inferior al establecido por la Universidad de Jaén. En el supuesto de entregas parciales o entregas subordinadas a las necesidades de la Universidad, los licitadores deberán aportar la programación relativa a la entrega de dichos bienes, en los que establezcan los plazos en que se compromete a suministrar cada uno de los bienes ofertados.
- d) En cuanto a la propuesta técnica sobre el objeto de la contratación, deberán presentar documentación acreditativa de cumplirse las condiciones técnicas que figuren en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la referida a las modificaciones propuestas por el licitador que puedan mejorar el objeto del contrato.
- e) Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad que acrediten la conformidad de artículos bien identificados, con referencias a ciertas especificaciones y normas.
- f) La Universidad de Jaén podrá tomar en consideración las mejoras técnicas que ofrezcan los licitadores en sus proposiciones tanto en los elementos como en las condiciones. En este caso se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las mismas.
- g) Todos aquellos otros requisitos que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- h) La documentación técnica deberá entregarse, además de en papel, en soporte digital.

### **11.3.3. Sobre 3: Documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática.**

En este sobre deberá incluirse toda la documentación cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática (Anexo 7).

**Documentación económica.** Contendrá la proposición económica, debidamente firmada, sellada y fechada y se ajustará exactamente al modelo oficial que figura como anexo 2.

Cada licitador presentará una sola proposición sin variantes, por la totalidad del suministro o por cada uno de los lotes a los que concurra, en el caso de que hubiese división en lotes. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última. En la proposición deberá indicarse el IVA como partida independiente.

La oferta económica (IVA incluido) no podrá superar el presupuesto máximo de licitación.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP.

La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas ofertas que no se ajusten al modelo aprobado, excediesen del presupuesto máximo de licitación y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Universidad estime fundamental para considerar la oferta.

**Documentación técnica.** En el caso de que así se requiera en el Cuadro Resumen se incluirá, además, en el sobre 3 aquella documentación técnica cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática.

## **12. MESA DE CONTRATACIÓN.**

12.1. El Órgano de Contratación podrá estar asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación, cuya composición se detallará en el Cuadro Resumen y se publicará en el perfil de contratante de la Universidad.

12.2. Terminado el plazo de recepción de ofertas, un funcionario del Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

12.3. La Mesa examinará y calificará la documentación contenida en el sobre 1, acordando la admisión de los licitadores cuya documentación reúna todos los requisitos exigidos y la exclusión de los restantes. No obstante, podrá conceder un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, exclusivamente para la corrección de errores o defectos materiales y subsanables, con apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en dicho plazo no realizase la subsanación.

12.4. Posteriormente, en base al artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP, la Mesa, en acto público y en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura del sobre número 1, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en este sobre, indicando, en su

caso, los licitadores excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta. A continuación se procederá a la apertura del sobre número 2 de aquellas empresas que continúen en el proceso de selección. Cualquier información adicional interesada por los licitadores respecto a la citada documentación técnica deberá ser solicitada por escrito a la Mesa de Contratación, a cuyos efectos se le emplazará a la oportuna audiencia con reserva de los datos que debieran ser objeto de protección conforme al artículo 124 de la LCSP.

12.5. La Mesa de Contratación podrá, si así lo estima pertinente, remitir, en su caso, a una Comisión Técnica la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice el estudio de la documentación presentada por los licitadores admitidos y proceda a la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios establecidos en el Cuadro Resumen.

12.6. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no automáticos, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres relativos a la documentación económica y/o documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática. Posteriormente se dará lectura a las ofertas económicas. Antes de proceder a la apertura pública de este sobre, se dará conocimiento sobre la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

12.7. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto del contrato, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada por la Mesa de Contratación.

Leídas todas las proposiciones y dada cuenta en acta, se procederá a levantar la sesión de carácter público, procediéndose por parte de la Mesa de Contratación a realizar las valoraciones y deliberaciones que permitan, en su caso, formular la propuesta de adjudicación provisional al Órgano de Contratación.

12.8. En los supuestos en que en el Cuadro Resumen sólo se hayan establecido criterios de evaluación automática, la Mesa procederá en acto público a las siguientes actuaciones:

- a) Comunicación del resultado de la documentación presentada en el sobre número 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- b) Apertura de los sobres relativos a la documentación económica y/o documentación técnica para su valoración conforme a criterios de valoración automática.
- c) Lectura de las ofertas económicas.

12.9. Una vez realizada la valoración de las distintas proposiciones en los términos previstos en el artículo 134 de la LCSP, la Mesa de Contratación procederá a clasificarlas en orden decreciente de valoración y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa propondrá que se declare desierta la licitación.

12.10. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Universidad, no obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

12.11. La fecha de los actos públicos se comunicarán a los licitadores por correo electrónico con antelación suficiente y se publicará, además, en el perfil de contratante de la Universidad.

### **13. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

13.1. Los criterios de valoración se establecerán en el Cuadro Resumen y serán tenidos en cuenta por la Mesa de Contratación para elevar su propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

### **14. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

14.1. El Órgano de Contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa para la Universidad, sin que pueda declarar desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

14.2. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos totales que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia de adjudicación, siempre que las empresas hayan presentado la documentación acreditativa, será el establecido en el Cuadro Resumen sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.

14.3. Alternativamente, el Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

14.4. El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses o el indicado en el Cuadro Resumen de este Pliego, a contar desde la fecha de la apertura de las proposiciones.

14.5. La Resolución de Adjudicación Provisional será notificada por correo electrónico a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la Universidad.

14.6. Contra la resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento armonizado, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 37 de la LCSP.

14.7. La Universidad se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento si circunstancias excepcionales así lo aconsejaron o ninguna de las proposiciones cumplieran las condiciones del Pliego, o si del contenido de éstas se derivase la ausencia de garantía técnica o económica para el buen cumplimiento de las bases de adjudicación.

## **15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

15.1. Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en el Cuadro Resumen, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista: fotocopia compulsada del DNI, si se trata de persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, original o copia legalizada notarialmente de la Escritura de Constitución o modificación de la misma, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas (en el caso de que el licitante hubiese presentado, en su día, fotocopia compulsada).
- b) Poder, en su caso, suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad Cooperativa). En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastanteo por el Servicio Jurídico de la Universidad de Jaén o del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía (en el caso de que el licitante hubiese presentado, en su día, fotocopia compulsada).
- c) Documento acreditativo de la constitución, a disposición del Órgano de Contratación, de una garantía definitiva equivalente al cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA). En el Cuadro Resumen se podrá establecer, además, una garantía complementaria de hasta un cinco por ciento del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por ciento del precio del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/1999, de 31 de marzo, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que participen en los procedimientos de contratación de la Universidad o que resulten adjudicatarias, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la cláusula para la garantía provisional, y según el Anexo 4 para el caso de realizarse mediante aval.

Alternativamente, el adjudicatario podrá constituir una garantía global, en los términos que reglamentariamente se determine.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- d) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa está inscrita en la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social con respecto al personal que trabaje a su servicio.
- e) Certificado expedido por órgano competente de la Agencia Tributaria justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- f) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una Unión Temporal de Empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- g) Resguardo bancario justificativo de haber realizado el abono correspondiente a los gastos de publicación del contrato en la cuenta de la Universidad, número: 3067-0109-33-1150653028 de la Caja Rural de Jaén.

## **16. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.**

16.1. Transcurridos quince días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

16.2. La Resolución motivada de la Adjudicación Definitiva será publicada en el perfil de contratante de la Universidad y, al mismo tiempo, notificada por correo electrónico a todos los licitadores.

16.3. La adjudicación definitiva se publicará en función de su cuantía, en los términos previstos en el artículo 138 de la LCSP.

## **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

17.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

17.2. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

17.3. Cuando por causas imputables al contratista, no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación 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, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la LCSP.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **18. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

18.1. La Universidad de Jaén tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

18.3. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su formalización previa, salvo cuando hubiese sido objeto de tramitación urgente o de emergencia.

18.4. El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

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

18.6 El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato.

18.7. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados de la licitación y de la formalización del contrato. También correrán de su cuenta cuantos gastos realice durante el periodo de garantía y asistencia técnica, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. El suministro incluye el transporte, distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso



de que así se precise, la Universidad podrá exigir al contratista adjudicatario la retirada de bienes hasta el lugar y destino convenido.

18.8. También corresponderán y serán a cargo del contratista, los gastos derivados de:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del contrato.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado.
- c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.
- d) Asimismo, será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Universidad como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Universidad.
- e) Las reclamaciones relativas a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Universidad de Jaén todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

## **19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

19.1. La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan al contratista, bajo la dirección, inspección y control del Órgano de Contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo pactado.

19.2. El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, cuya identidad y ámbito de facultades, en relación con los cometidos que señala el artículo 41 de la LCSP, se darán a conocer al adjudicatario antes del inicio de la ejecución del contrato. Entre otras, podrán concedérseles las facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y aquellas otras que le asigne el Órgano de Contratación.

19.3. El contratista facilitará a la Universidad, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento del suministro.

## **20. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.**

20.1. En el caso de que así proceda, la recepción de los bienes suministrados se efectuará por una Comisión designada al efecto, que comprobará que el suministro se realizó en los términos previstos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

20.2. La Comisión estará integrada por las personas que se determine en la normativa de ejecución presupuestaria de la Universidad de Jaén.

20.3. Los resultados de la comprobación se recogerán en la correspondiente Acta de Recepción.

20.4. La recepción deberá solicitarse por el contratista mediante escrito dirigido al Órgano de Contratación, en el que manifieste que el material se encuentra en condiciones de ser recibido, indicando, en su caso, el modelo, número de serie, lugar o cuantas referencias técnicas sean necesarias para la identificación del objeto.

20.5. No se entenderá recibido el suministro hasta que no se produzca la entrega del material en el lugar designado a este efecto. En caso de que el suministro requiera instalación, la recepción tendrá lugar cuando ésta se realice y funcione correctamente.

## **21. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

21.1. El plazo de garantía se establecerá en el Cuadro Resumen y empezará a contar a partir de la fecha de recepción del suministro.

21.2. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Universidad tendrá derecho a reclamar del empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

21.3. Durante este plazo de garantía, el suministrador tiene derecho a ser oído y a vigilar la aplicación de los bienes suministrados.

21.4 Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval en la forma establecida en el artículo 90 LCSP.

## **22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

22.1. Son causas de resolución del contrato de suministro las señaladas en los artículos 206 y 275 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto, las reiteradas deficiencias en el suministro de los bienes.

22.2. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente Pliego, podrá ser causa de resolución del contrato.

22.3. Cuando la resolución del contrato fuese por incumplimiento culpable del contratista, podrá serle incautada la garantía y deberá indemnizar a la Universidad los daños y perjuicios causados.

### **23. PAGO DEL PRECIO.**

23.1. El contratista tendrá derecho al abono del suministro efectuado de conformidad con los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido.

23.2. En el caso de que el contrato previese plazos parciales de ejecución, o la realización de entregas parciales a demanda del Órgano de Contratación, el contratista tendrá derecho al abono de los suministros realizados en cumplimiento de los citados plazos o entregas parciales. En ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

23.3. El contratista deberá presentar en el Servicio de Contratación y Patrimonio de la Universidad la facturación correspondiente, conforme a lo previsto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

### **24. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

24.1. Para la modificación y suspensión del contrato, salvo previsión específica en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en los demás documentos contractuales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa complementaria.

24.2. Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa de cualquier modificación y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el Órgano de Contratación.

### **25. DEMORA EN LA EJECUCIÓN.**

25.1. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo previsto en el Cuadro Resumen, o en el propuesto por él si mejora el anterior.

25.2. En caso de que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento de dichos plazos por causas imputables al mismo, el Órgano de Contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva, o por la imposición de las penalidades previstas en la LCSP conforme a los procedimientos previstos al efecto.

25.3. El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

25.4. Si la demora fuese por causas no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos, el Órgano de Contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicitase otro menor.

## **26. PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

26.1. El Órgano de Contratación 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

26.2. 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.

26.3. Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **27. RECURSOS.**

27.1. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, o de tres meses si la Resolución es presunta, contado en este último supuesto desde el día siguiente a aquel 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.

27.2. Asimismo, los interesados podrán interponer directamente contra la citada Resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

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

27.4. Recurso especial en materia de contratación. Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o interés legítimos. La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Contra la resolución de este recurso 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-Administrativo.

Este Pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico de la Universidad de Jaén el día 30 de junio de 2009 y aprobado por el Órgano de Contratación, el día catorce de septiembre de 2009.

Conocido y aprobado en su totalidad  
El Adjudicatario,



**IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (II)**

**CRITERIOS DE VALORACIÓN**

<p><b>A) Criterios de Valoración Automática</b></p> <p>A.1) <b>Oferta económica:</b> Se asignará <b>45</b> puntos a los precios más bajo, valorándose proporcionalmente al resto de las ofertas, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación de la oferta N = <math display="block">\frac{\text{Precio de la oferta más baja} \times 45}{\text{Precio de la oferta N}}</math></p> <p>A.2) <b>Nº de Pizarras y Videoproyectores destinados a sustitución:</b> Se asignarán <b>5</b> puntos al mayor número ofertado, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.</p> <p>A.3) <b>Horas de formación:</b> Se asignarán <b>7</b> puntos al mayor número de horas ofertadas, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.</p> <p>A.4) <b>Nº de lámparas de repuesto:</b> Se asignarán <b>3</b> puntos al mayor número de lámparas ofertadas, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.</p>	<p align="center"><b>60 Puntos</b></p> <p align="center">45 puntos</p> <p align="center">5 puntos</p> <p align="center">7 puntos</p> <p align="center">3 puntos</p>
<p><b>B) Criterios de valoración no automática</b></p> <p>B.1) <b>Documentación Técnica:</b> Se valorarán con un máximo de <b>35</b> puntos la memoria presentada por los licitadores de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p>B.2.) <b>Mejoras y otros:</b> se valorarán con un máximo de <b>5</b> puntos las ofertas propuestas por las empresas y que no se hayan valorado en los apartados anteriores, siempre y cuando sean de interés para la Universidad, conforme al objeto del contrato.</p>	<p align="center"><b>40 Puntos</b></p> <p align="center">35 puntos</p> <p align="center">5 puntos</p>
<p>Se considerará que las proposiciones incurren en presunción de temeridad cuando la oferta económica suponga una baja del diez por ciento o más sobre la media aritmética de la totalidad de las mismas u obtengan menos de 20 puntos en el apartado B) Criterios de Valoración no automática.</p>	

#### **IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (III)**

##### **ORDEN DE PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN**

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios totales que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia en la adjudicación será el siguiente:

1º.- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.

2º.- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades según lo establecido en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3º.- Empresas que tengan asumido un adecuado compromiso medioambiental de acuerdo con lo recogido en la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.



## **V. ANEXOS**

**ANEXO 1**

**(DATOS DE LA EMPRESA)**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS Ó RAZÓN SOCIAL:</b>		
<b>CIF:</b>		
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		
<b>C/:</b>	<b>Nº</b>	
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>CÓDIGO POSTAL:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>TELÉFONO:</b>	<b>FAX:</b>	
<b>REPRESENTANTE: D/D<sup>a</sup>:</b>		
<b>DNI:</b>		
<b>PERSONA DE CONTACTO: D/D<sup>a</sup>:</b>		
<b>TELÉFONO:</b>	<b>FAX:</b>	
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
<b>ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES:</b>		
NOTARIO D.:		
<b>Nº PROTOCOLO:</b>	<b>FECHA:</b>	
<b>ESCRITURA DE APODERAMIENTO:</b>		
APODERADO D.:		
DNI Nº:		
NOTARIO D.:		
<b>Nº PROTOCOLO:</b>	<b>FECHA:</b>	

**NOTA:** Cumplimente debidamente los datos solicitados en esta hoja puesto que serán los que se utilicen a efectos de notificaciones y contacto con la empresa. Esta hoja se incluirá en el sobre 1 "Documentación General"

**ANEXO 2**

**(MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA)**

D. \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con NIF: \_\_\_\_\_

Expone, que enterado del procedimiento para la contratación del “Suministro de 40 Pizarras Digitales y Videoproyectores”, y cumpliendo los requisitos legales para poder participar en él,

Solicita ser admitido en el mismo, comprometiéndose a aportar la documentación que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como cualquier otra que le demande la Universidad.

Por ello, presenta la siguiente oferta:

\_\_\_\_\_

(en letra) \_\_\_\_\_ euros con \_\_\_\_\_ céntimos,  
(en letra)

(I.V.A. incluido), según el siguiente desglose:

-EN EUROS-

<b>OFERTA</b>	
Importe Base Imponible.....	
Importe I.V.A.....	
<b>TOTAL IMPORTE</b>	

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

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Firma y sello)

**ANEXO 2A)**

D. \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con NIF: \_\_\_\_\_

De acuerdo con lo establecido en el apartado 4.7 del Pliego de Prescripciones Técnicas del procedimiento para la contratación del "Suministro de 40 Pizarras Digitales y Videoproyectores,

GARANTIZA la ampliación de esta oferta (disponibilidad de modelos ofertados, precio y servicios) para posteriores adquisiciones, al menos durante los 12 meses posteriores a la resolución del procedimiento.

**DETALLE DEL SUMINISTRO**

<b>Material</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Precio unitario en euros (IVA incluido)</b>
Pizarra Digital			
Videoprojector			
Lámpara			

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

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Firma y sello)

**ANEXO 3**

**(DECLARACIÓN NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL)**

Don \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,  
en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_,  
con número de identificación fiscal \_\_\_\_\_,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que posee plena capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y en ninguno de los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que la mencionada empresa está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Todo ello, sin perjuicio de presentar los certificados acreditativos de dichas circunstancias en el caso de que resultase adjudicatario.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Firma y sello)

**ANEXO 4**

**(MODELO DE AVAL)**

La Entidad \_\_\_\_\_, con NIF: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos, en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y en su nombre y representación los Apoderados D. \_\_\_\_\_ (NIF. \_\_\_\_\_) y D. \_\_\_\_\_ (NIF \_\_\_\_\_), con poderes suficientes para obligarle en este acto.

**AVALA**

A \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_, en la C/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en concepto de Garantía Provisional/Definitiva (incluir lo que proceda) para responder de las obligaciones derivadas de : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ante la **Universidad de Jaén**, por un importe de \_\_\_\_\_ euros (\_\_\_\_\_ euros).

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 Caja General de depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público, 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 JAÉN o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de Sector Público y legislación complementaria.

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

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Firma y sello)

## **ANEXO 5**

### **(DOCUMENTACIÓN GENERAL A INCLUIR EN EL SOBRE 1)**

Compruebe la documentación que ha de incluir en el sobre 1 (Documentación General), antes de su presentación.

La falta de documentación requerida en el Pliego de Condiciones puede suponer la exclusión de la empresa licitadora.

- ( ) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de contratista.
- ( ) Fotocopia compulsada de la Escritura de poder.
- ( ) Fotocopia compulsada del D.N.I. del firmante de la proposición.
- ( ) Declaración de no hallarse comprendido en ninguno de los casos del Artículo 49 de la LCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- ( ) Documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional (solo si se requiere en el cuadro resumen).
- ( ) Certificado de clasificación vigente (solo si se requiere en el cuadro resumen)

## **ANEXO 6**

### ***(DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A INCLUIR EN EL SOBRE 2)***

Compruebe la documentación que ha de incluir en el sobre 2. La falta de documentación requerida en el Pliego de Condiciones puede suponer la exclusión de la empresa licitadora.

- ( ) Memoria del bien o de los lotes ofertados.
- ( ) Período de garantía y características de la asistencia técnica.
- ( ) Documento en el que se expresen los plazos totales o parciales en que se realizará la entrega del suministro.
- ( ) Documento acreditativo de reunir las condiciones técnicas que figuren el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ( ) Documentación relativa a propuestas de mejoras que el licitante considere oportunas.
- ( ) Soporte digital con toda la documentación.



## **ANEXO 7**

### **(DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A INCLUIR EN EL SOBRE 3)**

Compruebe la documentación que ha de incluir en el sobre 3. La falta de documentación requerida en el Pliego de Condiciones puede suponer la exclusión de la empresa licitadora.

- ( ) A.1 Oferta Económica.
- ( ) A.2 Número de Pizarras y Videoproyectores destinados a la sustitución de equipos.
- ( ) A.3. Número de horas de formación ofertadas (Nº de ediciones del curso, Nº de horas/curso).
- ( ) A.4. Número de lámparas de repuesto disponibles.

**ANEXO 8**

***(MODELO DE SOBRES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES)***

**SOBRE 1**  
**(Documentación General)**

OBJETO:

EMPRESA LICITADORA: \_\_\_\_\_

APODERADO/A REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Firma:

**DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN**

**SOBRE 2**  
**(Documentación Técnica: Evaluable**  
**conforme a criterios no automáticos)**

OBJETO:

EMPRESA LICITADORA: \_\_\_\_\_

APODERADO/A REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Firma:

DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN

**SOBRE 3**  
**(Documentación evaluable conforme a**  
**criterios automáticos)**

OBJETO:

EMPRESA LICITADORA: \_\_\_\_\_

APODERADO/A REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Firma:

DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN

## **V. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

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

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación del suministro de 40 Pizarras Digitales y Videoproyectores, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

## **2. CUESTIONES DE CARÁCTER GENERAL.**

Los licitantes presentarán una única oferta sin variantes por la totalidad del suministro o, en su caso, para cada uno de los lotes a los que concurren.

En el caso de que haya división por lotes, no existe la obligación de concurrir a todos, pero éstos sí serán indivisibles. El procedimiento se adjudicará y contratará por la totalidad del suministro o por cada uno de los lotes propuestos.

## **3. CUESTIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.**

### **3.1. Condiciones generales**

- El objeto del presente procedimiento de adjudicación es el suministro de un total de 40 Pizarras Digitales Interactivas (en adelante PDI) y videoproyectores junto con todo lo necesario para su instalación y correcto funcionamiento en diversas dependencias de la Universidad de Jaén.
- Las características técnicas mínimas de las PDIs y los videoproyectores, que más adelante se detallan, son imprescindibles para su valoración.
- El adjudicatario está obligado a proporcionar el equipamiento objeto del contrato con las características técnicas exactamente iguales a las ofertadas.
- El equipamiento ofertado deberá cumplir de la normativa de prevención de riesgos laborales establecida en el RD 488/97 de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo así como la guía técnica que lo desarrolla.

Persona de contacto M<sup>a</sup> del Rosario Ramos Díaz. Teléfono: 953 21 25 64

### **3.2. Características técnicas mínimas**

#### **40 Pizarras Digitales Interactivas:**

- Tamaño mínimo de pantalla 77 pulgadas.
- La PDI no debe requerir ningún dispositivo especial para su uso, tales como punteros o lápices electrónicos, bandejas, borradores, etc.
- El dispositivo no debe ofrecer retrasos de escritura entendiendo por este que no debe existir desfase entre la operación realizada por el usuario de la PDI y su reflejo en ésta y en el ordenador de soporte.
- Los materiales del tablero de la pantalla y de su superficie deberán ser resistentes con bajo coste de mantenimiento, de larga duración y de fácil limpieza.
- La conexión entre la PDI y el ordenador deberá hacerse vía USB o RJ45.
- Debe proporcionarse soporte para fijación a pared y todo lo necesario para una correcta sujeción y conexión con el ordenador y el vídeo proyector.
- El software de la pizarra deberá ser compatible al menos con los sistemas operativos Windows XP/Vista y Linux y disponible en castellano.
- Actualizaciones de software y drivers gratuitos.

#### **40 Videoproyectores:**

- Luminosidad de al menos 2000 lúmenes de potencia.
- Resolución mínima XGA.
- Mando a distancia e interruptor independiente para poder apagarlo o dejarlo en “espera”.
- Que tengan una disposición de los filtros accesibles sin necesidad de desmontar y/o abrir el videoprojector, la limpieza y/o el mantenimiento de los mismos ha de ser sencillo.
- Soporte para fijación al techo y todo lo necesario para su correcta sujeción.
- Los soportes han de ser necesariamente universales de tal manera que en ellos se pueda instalar cualquier modelo y marca de videoprojectores.

### **4.- Servicios incluidos**

El precio incluye la distribución, montaje, instalación, configuración, formación y mantenimiento de los bienes objeto de la contratación como se detalla a continuación.

#### **4.1.- Distribución**

Una vez finalizado el procedimiento se entregará a la empresa adjudicataria la documentación sobre la localización y los servicios a realizar en cada una de las pizarras y videoprojectores a distribuir.

#### **4.2.- Montaje e instalación**

El presupuesto debe incluir el desembalaje, instalación e identificación del equipamiento en los siguientes términos.



Los adjudicatarios deberán adjuntar al albarán un listado donde se enumeren nº de serie de la PDI, nº de inventario de la PDI, número de serie del videoprojector, nº de inventario del videoprojector, ubicación, proveedor e inicio y fin de garantía tanto en papel como en formato electrónico. **Dicho listado deberá entregarse al Servicio de Informática.**

La instalación incluirá la fijación de la pizarra digital a la pared, la fijación del videoprojector al techo, el suministro e instalación del material necesario, incluidos cableados y canalizaciones, la conexión a la red eléctrica y la integración de ambos elementos, PDI y videoprojector, con el ordenador asociado.

Los equipos quedarán totalmente instalados en hardware y software. Los cables y conexiones serán los óptimos y suficientes para garantizar una perfecta y nítida imagen, así como un perfecto control del dispositivo de pizarra digital.

Todo el cableado irá camuflado en los techos (si es falso techo) o con canaletas en caso contrario.

Se incluirá terminación en rosetas/cajetines adecuadas (no adaptados), sin cables sueltos, para poder ser usados los videoprojectores no sólo con un ordenador fijo, sino con cualquier ordenador portátil, o cualquier fuente de vídeo y audio (reproductores DVD, vídeo VHS, cámaras...)

#### **4.3.- Configuración**

El presupuesto también deberá incluir la configuración del software de la PDI en los equipos microinformáticos de soporte proporcionados por la Universidad, el calibrado de las pizarras y la configuración y ajuste de los videoprojectores.

#### **4.4.- Formación**

El precio deberá incluir, además de lo anterior, seminarios de formación para los usuarios, sobre el uso y explotación de la PDI, de su software y de las características básicas de funcionamiento y posibilidades pedagógicas, impartido por profesores especializados en la materia. Dicha formación habrá de celebrarse en las dependencias de la Universidad de Jaén.

#### **4.5.- Entrega**

El plazo de entrega una vez resuelto el procedimiento será de 20 días, a contar desde la fecha de confirmación del pedido.

#### **4.6.- Mantenimiento y nivel de servicio**

- La empresa adjudicataria se hará cargo de la gestión de la garantía y de todas las reparaciones que precisen los equipos a lo largo de la misma. Serán a su cargo conceptos tales como: desplazamientos, salidas de taller, mano de obra, piezas, repuestos, y cualquier coste que pudiera producirse en estos conceptos.

- La empresa adjudicataria se comprometerá explícitamente, y por escrito, a sustituir todos los equipos defectuosos, tanto PDIs como videoproyectores, durante el periodo de garantía por otros exactamente iguales e instalados en las mismas ubicaciones que los originales.
- En el caso de sustituciones temporales de PDIs o videoproyectores averiados, una vez que los elementos retirados queden reparados, deberán ser devueltos a su ubicación original.
- Sustitución de elementos averiados o defectuosos de las PDIs/videoproyectores averiados por componentes nuevos, iguales o superiores hasta que se produzca la reparación de los averiados.
- Soporte y mantenimiento in-situ, siendo a cargo del adjudicatario los gastos de transporte y mano de obra.
- El adjudicatario deberá mantener operativos en todo momento tanto las PDIs como los videoproyectores, cualquiera que sea la incidencia acontecida.
- El adjudicatario deberá depositar en la Universidad de Jaén las lámparas de repuesto ofertadas.
- **El tiempo de reparación no debe ser superior a 24 horas**, entendiéndose por tiempo de reparación al tiempo que transcurre desde el aviso de la avería a la empresa adjudicataria por parte de la Universidad, hasta que la pizarra y/o el proyector queda totalmente operativo.

#### ***4.7.- Disponibilidad***

El ofertante debe garantizar por escrito la posibilidad de ampliación de esta oferta (disponibilidad de los modelos ofertados, precio y servicios) para posteriores adquisiciones, al menos durante los 12 meses posteriores a la resolución del procedimiento (Cumplimentar Anexo 2A) del Pliego de Cláusulas Administrativas).

#### ***4.8.- Garantía***

- Plazo mínimo de garantía para las Pantallas Digitales Interactivas: 5 años.
- Plazo mínimo de garantía para los videoproyectores: 3 años y un año para la lámpara.

#### **5.- Documentación para el lote**

- Las empresas participantes entregarán documentación en la que conste las características técnicas detalladas de los equipos ofertados. En el supuesto de que la información se considere insuficiente, se podrá solicitar a la empresa ofertante que

aporte aquellos datos técnicos que se consideren importantes para la adecuada resolución.

- El ofertante deberá entregar por escrito la aceptación de las condiciones de mantenimiento y nivel de servicio establecidas en el apartado **3.6 Mantenimiento y nivel de servicio**.
- El ofertante deberá entregar documentación donde se definan las normas de actuación para el tratamiento de irregularidades en la entrega, puesta en marcha y cumplimiento de garantía.
- Es imprescindible que el proveedor complete los formularios incluidos en el ANEXO I con los datos correspondientes a las características técnicas de su oferta.

#### **6.- Valoración del lote con criterios no automáticos**

##### **Memoria del Suministro**

- Se valorarán positivamente todas aquellas ofertas que incluyan certificados de calidad vigentes tanto de los componentes de los equipos ofertados como de las empresas ofertantes. Certificados CEE, certificados ISO 9001, ISO 9002, etc.
- Se valorarán positivamente aquellas ofertas que hagan constar, de forma documental mediante las correspondientes acreditaciones, cartas de compromiso, etc. que el ofertante dispone de garantía de suministro de piezas originales por parte del fabricante.
- Se valorará positivamente, las características técnicas de los equipos, las características de las empresas ofertantes y el nivel de servicios.
- Se valorará positivamente que el software asociado a la PDI sea compatible con el diferentes sistemas operativos (Windows, Linux, Mac, etc...), que sea intuitivo, que disponga de soporte técnico, la existencia web de recursos pedagógicos y/o contenidos (foros-FAQ), cursos de formación, etc.
- Se valorará positivamente el valor añadido aportado por las funcionalidades del software y de la PDI.
- Se valorará positivamente que los soportes sea robustos y seguros, de forma que videoprojector y PDI queden correctamente fijados al techo y pared respectivamente.
- Se valorará positivamente la facilidad de montaje, desmontaje y orientación del videoprojector en el soporte de techo.

## ANEXO I – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OFERTA

### 1.- Características técnicas de la PDI.

<b>Descripción</b>	
Marca:	
Modelo:	
Tamaño (pulgadas):	
Peso:	
<b>Tecnología de escritura</b>	
Tipo (táctil, electromagnética, etc.):	
Puntero (Si/No), en caso afirmativo indique cuál:	
Superficie compatible con rotuladores estándar (Si/No):	
<b>Conectividad</b>	
USB (Si/No):	
RJ45 (Si/No):	
Otros:	
<b>Software</b>	
Sistemas operativos compatibles:	
Actualizaciones de software y drivers:	
Idioma castellano (Si/No):	
Política de licencias:	

### 2.- Características técnicas de los videoproyectores.

<b>Descripción</b>	
Marca:	
Modelo:	
Potencia (lúmenes):	
Resolución:	
<b>Conectividad</b>	
VGA (Si/No):	
USB (Si/No):	
Otros:	
<b>Lámpara</b>	
Duración (horas):	
Garantía (meses):	

3.- Servicio técnico.

<b>Recursos humanos a dedicar al contrato</b>	
Nº de efectivos:	[   ]
<b>Número de puntos de asistencia que coinciden con la ubicación geográfica (ciudad) en la que hay que prestar el servicio:</b>	
Nº centros propios :	[   ]
Nº centros colaboradores:	[   ]
<b>Tiempo de reparación</b>	
Tiempo de Respuesta (horas):	[   ]
Tiempo de Reparación (horas):	[   ]
Tiempo de Sustitución (horas):	[   ]
<b>Periodo de garantía</b>	
Meses:	[   ]