

MODELO-TIPO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, MÁQUINAS, EQUIPOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SIENDO EL PRECIO EL ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

I. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

Cláusula 1. *Naturaleza del contrato y régimen jurídico aplicable*

El contrato a celebrar tendrá carácter administrativo, y se regirá por las cláusulas de este Pliego y por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo quedará sometido a los preceptos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, a las disposiciones del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como a las demás disposiciones relativas a la contratación pública; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

Serán documentos constitutivos del contrato y, por tanto, vinculantes para las partes contratantes, además del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los documentos que componen el Pliego de Prescripciones Técnicas y aquellos otros que se establezcan con tal carácter en este Pliego, o en el documento en el que se formalice el contrato.

Cláusula 2. *Objeto del contrato*

El objeto del contrato es el arrendamiento de los bienes que se describen en el **apartado 1 del anexo I** de este Pliego, para satisfacer las necesidades que se expresan en el expediente de contratación. La descripción y características de los bienes, y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario, serán las estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si el objeto del contrato estuviese dividido en lotes, éstos se establecerán en el **apartado 1 del anexo I**.

Cláusula 3. *Presupuesto base de licitación y anualidades*

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el **apartado 2 del anexo I**, distribuido en las anualidades previstas en el mismo. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el **apartado 2 del anexo I**.

El valor estimado del contrato se establece en el **apartado 2 del anexo I** de este Pliego.

Cláusula 4. *Financiación y existencia de crédito*

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se atenderá con cargo a los créditos del presupuesto de gastos de esta Universidad, cuya existencia o compromiso, se hace constar en los certificados especificados en el **apartado 3 del anexo I**.

En caso de que el **apartado 3 del anexo I** indique que el expediente es de tramitación anticipada la realización del gasto queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso de gasto.

Cláusula 5. *Plazo de ejecución y prórroga del contrato*

El plazo total de vigencia del contrato y los plazos parciales, en su caso, figuran en el **apartado 4 del anexo I**.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como en los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Al finalizar el último día del plazo de vigencia quedará extinguido el contrato, sin necesidad de aviso previo. No obstante, se podrá prorrogar la vigencia del contrato, de la forma establecida en el **apartado 4 del anexo I** de este Pliego, dentro de los límites establecidos en el artículo 290.2 del TRLCSP.

II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 6. *Sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas*

Los derechos y obligaciones derivados del contrato y las condiciones a las que ha de ajustarse su ejecución, son las que se establecen en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los preceptos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones reglamentarias, y en las demás disposiciones que sean aplicables.

El contratista estará obligado a establecer, a su cargo, los medios necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los bienes arrendados durante la vigencia del contrato, comprometiéndose la Universidad a usar los mismos con la debida diligencia.

Cláusula 7. *Dirección y supervisión del arrendamiento*

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación de la Universidad, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la correcta ejecución del contrato, el órgano de contratación de la Universidad podrá exigir la adopción de medidas concretas, para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Cláusula 8. *Autorizaciones administrativas*

El contratista se obliga a tener, en todo momento, las preceptivas habilitaciones profesionales y autorizaciones administrativas que sean necesarias para el desarrollo de las prestaciones que son objeto del contrato, debiendo cumplir con cuantas disposiciones administrativas estén vigentes en cada momento, en orden al desempeño de dichas prestaciones.

Cláusula 9. *Gastos y tributos a cuenta del contratista*

Serán por cuenta del contratista todos los gastos necesarios para la debida ejecución del contrato, así como los de transporte y entrega de los bienes arrendados en el lugar convenido y, en su caso, los trabajos necesarios para la instalación y funcionamiento de los mismos.

Asimismo, estarán a cargo del contratista todos los tributos y tasas, especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), así como cualesquiera otros que, por considerarse incluidos en el precio ofertado, resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

Además, estarán a cargo del adjudicatario los gastos de publicidad de la licitación del contrato, cuyo importe máximo será el que se indique en el anuncio que se publique al efecto.

Cláusula 10. *Principio de riesgo y ventura*

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, tal como se establece en el artículo 215 del TRLCSP.

Cláusula 11. *Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales*

El incumplimiento por parte del contratista de los plazos establecidos para la ejecución del contrato, por causas imputables al mismo, podrá ser causa de penalización o de resolución del contrato, con pérdida de la garantía.

Respecto a la imposición de penalidades por demora, tanto su efectividad como, en su caso, la concesión de prórrogas, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP, y en las disposiciones reglamentarias que sean aplicables.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o de incumplimiento de las condiciones de su ejecución, la Universidad podrá imponer al contratista las penalidades indicadas en el **apartado 5 del anexo I**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

Cláusula 12. *Indemnizaciones de daños y perjuicios*

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

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Universidad Autónoma de Madrid, se estará a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

Cláusula 13. *Entrega y recepción de los bienes*

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto del arrendamiento en el tiempo y lugar establecidos en el **apartado 6 del anexo I** de este Pliego, y de conformidad con las prescripciones técnicas establecidas para la ejecución del mismo. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Universidad.

La recepción de los bienes objeto del contrato tendrá lugar dentro del mes siguiente a la entrega de los mismos.

Si los bienes se encuentran en buen estado, y han sido entregados con arreglo a las prescripciones previstas en el contrato, los destinatarios responsables de los mismos los darán por recibidos de conformidad, mediante un acto formal de recepción o conformidad.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la Universidad Autónoma de Madrid será responsable de la custodia de los mismos, durante el tiempo que medie entre una y otra.

Cuando los bienes objeto del arrendamiento hubieran de ser instalados por la empresa contratista, con arreglo a las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la entrega no se entenderá realizada hasta que se hayan efectuado de conformidad los trabajos o las obras accesorias de instalación de los bienes.

Cualquiera que sea la naturaleza de los bienes a arrendar, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, averías, u otros perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Universidad, salvo que esta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el objeto del contrato se refiera a bienes operativos, el contratista proporcionará la asistencia técnica y el asesoramiento debido en todo lo referente al funcionamiento y utilización de los bienes arrendados, y facilitará la información documental que, en su caso, sea precisa para el uso de los mismos.

Además, tratándose de adquisiciones de equipos, programas o sistemas informáticos, la empresa contratista llevará a cabo las labores de preparación, instalación y pruebas precisas, así como cualquier otra actividad necesaria para la puesta en marcha y el correcto funcionamiento de los expresados bienes, y estará obligada a facilitar a la Universidad, durante el plazo de vigencia del contrato, y sin coste alguno para aquélla, las actualizaciones que se hayan producido en los programas arrendados.

La Universidad se compromete a usar los programas arrendados con la diligencia debida y a utilizarlos exclusivamente en sus propios equipos informáticos, no cediendo ni subarrendando a terceros los derechos de uso de los mismos.

Cláusula 14. *Mantenimiento de los bienes objeto del arrendamiento*

Cuando los bienes arrendados precisen de mantenimiento, el arrendador asumirá durante el plazo de vigencia del contrato las obligaciones de mantenerlos en buen estado de uso y funcionamiento, sin coste alguno para la Universidad.

El expresado mantenimiento, comprenderá las revisiones preventivas y reparaciones de averías de los bienes objeto del contrato, incluida la reposición de piezas y la suplencia del bien averiado mediante otro de reserva.

Cuando se trate de arrendamiento de programas informáticos, el expresado mantenimiento comprenderá la subsanación de los fallos, disfunciones o limitaciones por vicios detectados, o que pudieran observarse, en la utilización de los programas arrendados.

Cláusula 15. *El pago del precio y efectos de la demora en el pago*

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Universidad, en los términos establecidos en el contrato.

El pago del precio podrá hacerse de manera total, mediante un solo pago, al finalizar el periodo del arrendamiento establecido en el contrato, o por mensualidades vencidas u otros periodos de tiempo convenidos, cuando así se establezca en el mismo; todo ello, previa presentación de las oportunas facturas ante el correspondiente registro administrativo, en las que deberán constar los órganos identificados en **apartado 7 del anexo I** de este Pliego, y expedición de los preceptivos certificados de conformidad con el uso o funcionamiento de los bienes arrendados.

Los pagos periódicos, cuando así se establezcan en el contrato, tendrán carácter de abonos a cuenta sujetos a la recepción final y liquidación del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP, la Universidad asume la obligación de abonar el precio de los bienes efectivamente entregados, previo certificado de conformidad con el uso o funcionamiento de los mismos, dentro del plazo establecido en el referido artículo.

Si la Universidad se demorase en el pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 217 del TRLCSP.

Cláusula 16. *Revisión de precios*

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 8 del anexo I**, todo ello de conformidad con los artículos 89, 93 y 94 del TRLCSP, y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cláusula 17. *Modificación del contrato*

Las modificaciones que, por razones de interés público, sea necesario introducir en el contrato objeto de este Pliego, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en los artículos 211, 219, 296 y en el Título V del Libro I del texto

refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y a las disposiciones reglamentarias que sean aplicables.

En el **apartado 9 del anexo I** se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance y los límites de las modificaciones previstas.

Las modificaciones no previstas en el apartado 9 del anexo I, sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones 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 las haga necesarias.

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

Cláusula 18. *Suspensión del contrato*

Si la Universidad acordase la suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP y en las disposiciones reglamentarias que sean aplicables.

Cláusula 19. *Cesión del contrato y subcontratación*

Tanto la cesión del contrato objeto de este Pliego, como la subcontratación que el contratista, en su caso, pudiera concertar con terceros para la realización parcial del mismo, deberán someterse al cumplimiento de los requisitos que se determinan en los artículos 226, 227 y 228 del TRLCSP, así como a lo establecido en las normas reglamentarias que sean de aplicación.

Las prestaciones parciales que el contratista subcontrate con terceros para la ejecución del contrato, no podrán exceder del 50% del importe del mismo.

Cláusula 20. *Cumplimiento del contrato*

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

Durante la ejecución del contrato, el contratista es responsable de los vicios o defectos que puedan advertirse en los bienes arrendados, reparando a su costa las deficiencias que en ellos puedan observarse, estando obligado a su reposición si la expresada reparación fuese insuficiente.

Cláusula 21. *Liquidación del contrato*

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de la conformidad con la ejecución del contrato, deberá acordarse por el órgano de contratación de la Universidad, y notificarse al contratista, la liquidación del contrato, abonándosele en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Universidad recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha conformidad, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente.

Cláusula 22. *Plazo de garantía*

Dadas las características del contrato, en cuanto que el arrendador recupera la posesión de los bienes de su propiedad a la finalización del mismo, no resulta necesario fijar ningún plazo de garantía.

Cláusula 23. *Devolución de la garantía definitiva*

Cumplido satisfactoriamente el contrato y aprobada la liquidación del mismo, y siempre que no haya causa de responsabilidad que haya de ejercitarse sobre la garantía constituida, se acordará por el órgano de contratación de la Universidad la devolución o cancelación de la misma.

Cláusula 24. *Resolución del contrato*

Son causas de resolución del contrato las establecidas en este Pliego y en los artículos 85, 223 y 299 del TRLCSP.

También serán causas resolutorias del contrato las que a continuación se indican:

1.- La incapacidad sobrevenida para contratar con la Administración.

Una vez formalizado el contrato, si se diere en el contratista alguna de las circunstancias que le incapacite para contratar con la Administración, la Universidad podrá resolver el contrato por incapacidad sobrevenida al contratista.

2.- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

La Universidad podrá resolver el contrato por incumplimiento del mismo, cuando se incumplan las obligaciones y limitaciones que el presente Pliego impone al adjudicatario en materia de subcontratación.

3.- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Universidad.

Se considerará igualmente justa causa de resolución del contrato, por incumplimiento del contratista, la reiterada obstrucción o falta de colaboración para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección reconocidas a la Universidad en el presente Pliego, previamente advertida por escrito.

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo dispuesto en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

La resolución del contrato se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en el artículo 224 del TRLCSP y en el artículo 109 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cláusula 25. Prerrogativas y jurisdicción competente

El órgano de contratación de la Universidad Autónoma de Madrid ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato objeto del presente Pliego, y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, el contrato celebrado, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las resoluciones que adopte el órgano de contratación, en el eventual ejercicio de las citadas prerrogativas, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas. Contra las mismas cabrá interponer recurso

contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

III. CONDICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 26. *Capacidad para contratar*

Podrán optar a la adjudicación del contrato y presentar sus proposiciones, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en Unión Temporal, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y cumplan los demás requisitos exigidos por este Pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las actividades o prestaciones que son objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a la adjudicación de aquellos 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.

Cláusula 27. *Procedimiento de adjudicación*

La adjudicación del contrato se realizará por el procedimiento abierto, siendo el único criterio de adjudicación el del precio más bajo, en aplicación de los artículos 138.2, 150 y 157 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 28. *Criterio de valoración para la adjudicación del contrato*

La adjudicación del contrato recaerá en el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa de todas las proposiciones admitidas, entendiendo como tal la de precio más bajo, conforme a lo dispuesto en el **apartado 10 del anexo I** de este Pliego, excepto en el caso previsto en el artículo 152.4 del TRLCSP. A estos efectos, serán consideradas ofertas con valores anormales o

desproporcionadas las que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuyo caso dicha oferta podrá ser excluida de la clasificación, previa audiencia del licitador y cumplimiento de los trámites procedimentales establecidos en el artículo 152.3 del TRLCSP.

Si alguna propuesta excediese del presupuesto base de licitación será excluida de la clasificación por la Mesa de Contratación.

Cláusula 29. *Presentación de proposiciones*

La presentación de las proposiciones y demás documentación exigida en los referidos sobres, se efectuará conforme al procedimiento establecido en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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 lo establecido en esta cláusula dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador, de conformidad con lo establecido en el artículo 145.3 del TRLCSP.

Cláusula 30. *Forma y contenido de las proposiciones*

Los licitadores deberán presentar en el Registro General de la Universidad, dentro del plazo establecido para ello, **DOS SOBRES** señalados con las letras **A** y **B**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente. En cada uno de ellos figurará el nombre del licitador, su domicilio, nº de teléfono y de fax, dirección de correo electrónico, la denominación del objeto del contrato y el nombre y los apellidos de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace.

Cláusula 31. *Contenido del sobre A*

El **sobre A** deberá contener únicamente la oferta económica del licitador, que deberá ajustarse al modelo establecido en el **anexo II** de este Pliego.

Cláusula 32. Contenido del sobre B

El **sobre B** contendrá la documentación administrativa que incluirá, preceptivamente, los documentos que se determinan en los siguientes apartados:

1.- Documentos relativos a la personalidad, capacidad de obrar y representación de la empresa.

1.1. Personas jurídicas y empresarios individuales:

Los empresarios que fueren personas jurídicas, acreditarán su capacidad de obrar mediante la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Público, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legalizada o compulsada de su Documento Nacional de Identidad, o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.2. Empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea:

Certificado comunitario de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, o a través de certificaciones emitidas por organismos que acrediten su inscripción, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas; todo ello, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 72.2 y 84 del TRLCSP y el artículo 9 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

1.3. Para las empresas extranjeras no comunitarias:

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán aportar los informes y demás documentación que se indica en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

1.4. Documentos acreditativos del apoderamiento:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o de una persona jurídica, acreditarán su representación mediante poder al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, adjuntando fotocopia legalizada o compulsada de su Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

2.- Acreditación de la no concurrencia de prohibiciones para contratar.

Declaración responsable del licitador de no estar incurso el empresario o, en su caso, la empresa a la que representa, en las prohibiciones para contratar que se expresan en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación del contrato, por el empresario.

3.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica del licitador.

Los requisitos mínimos de solvencia que deben reunir los licitadores y los medios para acreditarlos se concretan en el **apartado 11 del anexo I** de este Pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP.

4.- Declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, los licitadores podrán sustituir la presentación de la documentación que se indica en los apartados 1 a 3 de la presente cláusula por una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2106/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, sin perjuicio de que la Universidad pueda recabarles la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

Dicho formulario estará a disposición de los licitadores en la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Para facilitar la cumplimentación del referido formulario, el **anexo III** de este Pliego contiene las orientaciones formuladas por la Junta Consultiva de

Contratación Administrativa del Estado recogidas en la Recomendación de dicha Junta Consultiva de fecha 6 de abril de 2016.

En todo caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en los apartados 1 a 3 de la presente cláusula.

5.- Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Los certificados de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o de su homólogo de la Comunidad de Madrid, acreditarán, a tenor de lo en ellos reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial y solvencia económica y financiera, así como de la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado correspondiente no han experimentado variación.

6.- Si así se especifica en el apartado 12 del anexo I de este Pliego, resguardo acreditativo de haber constituido una garantía provisional, por el importe señalado en dicho apartado, a disposición de la Universidad Autónoma de Madrid, en la forma, condiciones y a los efectos que se determinan en el artículo 103 del TRLCSP y en las disposiciones reglamentarias aplicables.

Sí dicha garantía se constituye en efectivo, el depósito se realizará en el Servicio de Caja de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid. Cuando se constituya mediante certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o seguro de caución, se incorporará directamente al sobre B de documentación.

En caso de uniones temporales de empresarios, 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 y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

7.- Para el caso de Unión Temporal de Empresarios, además de la documentación exigida en los apartados anteriores que acreditará a cada una de las personas que concurran en la U.T.E., deberán aportar un documento privado de constitución temporal de la misma, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su

favor. El referido documento deberá contener todas las exigencias y requisitos que se contemplan en el artículo 59 del TRLCSP y en las disposiciones reglamentarias aplicables.

8.- Traducción de documentos. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

9.- Sometimiento de las empresas extranjeras a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles. Las empresas extranjeras que concurren a la licitación deberán presentar una declaración en la que expresen que se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

10.- El licitador indicará la dirección postal, el número de fax y la dirección de correo electrónico a los efectos de recepción de las notificaciones.

11.- Los documentos citados en los apartados anteriores podrán presentarse mediante copias de los mismos debidamente autenticadas conforme a la legislación vigente, salvo el documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional, que será el original.

Cláusula 33. Ausencia de documentación

La ausencia de los expresados documentos en el sobre B podrá ser causa de exclusión. No obstante si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se le comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen.

Los errores relativos a la fianza provisional (si ésta se ha constituido fuera de plazo o por cantidad insuficiente) no serán subsanables en ningún caso.

Cláusula 34. Mesa de contratación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP, el Rector de la Universidad, en cuanto órgano de contratación de la misma, estará asistido por una Mesa de Contratación que será competente para calificar la documentación presentada por los licitadores y valorar las ofertas de las empresas admitidas.

Los miembros de la Mesa de Contratación serán designados por el Rector de la Universidad, o por el órgano de la misma que tenga atribuidas facultades delegadas para ello.

Se levantará acta en la que se hará constar las actuaciones realizadas y la propuesta de adjudicación del contrato que formule la Mesa de Contratación, dicha acta será suscrita por el Secretario, con el Vº Bº del Presidente de la misma, a la que se unirá, en su caso, los informes técnicos requeridos por la propia Mesa y los certificados del Registro General de la Universidad donde consten las empresas presentadas.

Cláusula 35. *Documentación requerida al licitador mejor clasificado*

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación de la Universidad la siguiente documentación:

a) Documentos justificativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, que se acreditará mediante certificaciones administrativas positivas expedidas por los respectivos órganos competentes de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando el licitador no esté obligado a presentar los expresados documentos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b) Resguardo del depósito de haber constituido una garantía definitiva, a disposición de la Universidad Autónoma de Madrid, por la cantidad de un cinco por ciento (5%) del importe de la adjudicación del contrato, excluido el IVA, en el Servicio de Caja de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid.

La garantía podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho en la Tesorería de la Universidad los gastos del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Estado.

De no cumplimentarse adecuadamente, por parte del licitador seleccionado, la entrega de la documentación requerida en el plazo señalado (10 días hábiles), se entenderá que el licitador ha retirado injustificadamente su oferta, incautándose, en su caso, la garantía provisional por él constituida, procediéndose a recabar la expresada documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula 36. *Adjudicación del contrato y notificación*

La adjudicación del contrato se acordará por el órgano de contratación de la Universidad, dentro del plazo que se establece en el artículo 151.3 del TRLCSP, mediante resolución motivada que será notificada a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en la página web de esta Universidad (www.uam.es/perfildecontratante).

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que deberá procederse a la formalización del contrato.

Cláusula 37. *Devolución de la garantía provisional*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 103.4 del TRLCSP, las garantías provisionales constituidas por los licitadores quedarán extinguidas y serán devueltas inmediatamente a los mismos una vez adjudicado el contrato, salvo al licitador que resulte seleccionado para la adjudicación, al que le será retenida hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Cláusula 38. *Formalización del contrato*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del TRLCSP, el acto de formalización del contrato perfecciona el mismo.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del mismo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato tendrá lugar en la sede del Rectorado de la Universidad. A dicho acto, concurrirá el contratista o, en su caso, su apoderado, el cual acreditará su representación mediante poder suficiente otorgado al efecto.

Cuando el contratista sea una Unión Temporal de Empresas, el representante o apoderado de la UTE, deberá aportar escritura pública de la constitución de la misma, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, así como NIF asignado a la UTE.

Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, 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 al de la recepción del referido requerimiento, y una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, excepto que el expediente de contratación haya sido declarado de emergencia.

Cláusula 39. *Publicidad de la formalización del contrato*

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante de la Universidad (www.uam.es/perfildecontratante).

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, la formalización se publicará, además, mediante anuncio en el BOE, en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la formalización. Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, además de publicarse en el BOE, el anuncio deberá enviarse al Diario Oficial de la Unión Europea, a más tardar 30 días después de la formalización del contrato.

Cláusula 40. Retirada de la documentación presentada por los licitadores

Notificada la adjudicación del contrato y transcurrido el plazo de dos meses sin que se haya interpuesto recurso alguno contra la misma, la documentación aportada por los licitadores no adjudicatarios deberá retirarse en el Servicio de Contratación. Transcurridos tres meses desde la fecha de recepción de la referida notificación, sin que haya sido retirada dicha documentación, la Universidad no estará obligada a seguirla custodiando.

VISTO el presente Modelo-Tipo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación que es objeto del mismo, mediante procedimiento abierto, y resultando que ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de esta Universidad, con fecha 14 de julio de 2016.

ESTA GERENCIA, actuando por delegación del Sr. Rector de esta Universidad, en virtud de la resolución adoptada por el mismo de fecha 10 de abril de 2015 (BOCM de 17-04-2015), ha resuelto aprobar el presente Pliego de condiciones.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; o bien, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, salvo que proceda la presentación del recurso especial que se regula en los artículos 40 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de 15 días hábiles, sin que, en tal caso, quepa la interposición de recursos administrativos ordinarios contra la misma.

Madrid, 14 de septiembre de 2016
EL GERENTE,



*Teodoro Conde Minaya

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. Definición del objeto del contrato

Este contrato tiene por objeto el arrendamiento, sin opción de compra, de ordenadores personales portátiles para el servicio de préstamo en la Universidad Autónoma de Madrid, cuyas características se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Expte S-23/16).

Código CPV (Reglamento 213/2008/CE, de 28 de noviembre de 2007): 30213100-6.

División en lotes: No.

2. Presupuesto base de licitación

Base imponible:	124.000,00 euros
IVA:	26.040,00 euros
Importe total:	150.040,00 euros

El presupuesto se distribuye con arreglo a las siguientes anualidades:

<u>Año</u>	<u>Importe de la anualidad</u>
2016	6.251,67 euros
2017	75.020,00 euros
2018	68.768,33 euros

Valor estimado del contrato: 186.000,00 euros

3. Financiación y crédito

Anualidad del ejercicio corriente:

<u>Año</u>	<u>Nº expdte. contable</u>	<u>Aplicación presupuestaria</u>	<u>Importe</u>
2016	2016/0003303	096200 422F126 206	6.251,67 euros.

Anualidades de ejercicios posteriores:

<u>Año</u>	<u>Nº expdte. contable</u>	<u>Aplicación presupuestaria</u>	<u>Importe</u>
2017	2016/0003303	096200 422F126 206	75.020,00 euros.
2018	2016/0003303	096200 422F126 206	68.768,33 euros.

Tramitación anticipada: No.

4. Duración del contrato

Plazo de vigencia del contrato: Dos años, desde el 1 de diciembre de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2018.

Procede la prórroga del contrato: Sí, por mutuo acuerdo de las partes, hasta un periodo máximo de un año.

5. Penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales

En caso de demora en el cumplimiento de los plazos, por causas imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 212.4 del TRLCSP.

6. Lugar y plazo de entrega

Lugar de entrega de los bienes: Conforme a lo establecido el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Plazo de entrega: Conforme a lo establecido el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Plazos parciales de entrega: No procede.

7. Identificación de órganos en las facturas

Órgano de contratación: El Rector de la Universidad Autónoma de Madrid.

Órgano con competencias en materia de contabilidad pública: El Rector de la Universidad Autónoma de Madrid.

Destinatario: La Dirección de Tecnologías de la Información de la Universidad Autónoma de Madrid.

8. Revisión de precios

Procede: No, dado que se considera que los costes del contrato no experimentarán variación durante la vigencia del mismo.

9. Modificaciones previstas en el contrato

Procede: No.

10. Procedimiento de adjudicación

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Criterio de adjudicación: El precio más bajo.

11. Requisitos mínimos de solvencia y medios para acreditarlos

Solvencia económica y financiera:

- El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica:

- Los criterios para acreditar la solvencia técnica de los licitadores serán los siguientes:
 - La experiencia en la realización de suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los suministros efectuados por el licitador en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por



certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- La conformidad de los productos ofertados con las especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación técnica y los certificados referidos en el apartado 9 del citado Pliego.

12. Garantía provisional

Procede: Sí.

La exigencia de constitución de garantía provisional obedece a la necesidad de soslayar los efectos negativos que para la Universidad podría llegar a suponer la falta de aseguramiento de la fecha establecida para el inicio del plazo de ejecución, si la oferta no fuera mantenida hasta la adjudicación o si las obligaciones impuestas por el artículo 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público al adjudicatario fueran incumplidas.

Importe: 3.720,00 euros (3% del presupuesto del contrato, excluido el importe del IVA)

13. Contrato sujeto a regulación armonizada: NO



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... con D.N.I. nº..... (exprese el D.N.I. o el documento de identidad que le sustituya) domiciliado en c/ núm..... código postal, actuando (en nombre propio o en representación de la empresa) se compromete a realizar el contrato de (indíquese el objeto del contrato), con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al de Prescripciones Técnicas, así como a las disposiciones normativas que sean aplicables al contrato, todo ello por el precio de euros, que con la repercusión del IVA (%) aplicable, cuyo importe es de euros, hace un total de euros (en letra y cifra).(*)

(El licitador deberá relacionar a continuación el nº de bienes que son objeto del arrendamiento y una sucinta descripción de los mismos; indicando, en su caso, las marcas y modelos y sus precios unitarios. **La omisión de lo indicado, podrá ser causa de rechazo de la oferta**).

Todo ello, de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación, cuyo contenido declara conocer plenamente, haciendo constar mi aceptación incondicional de la totalidad de dichas cláusulas, sin salvedad alguna.

(fecha, firma y sello de la empresa)

(*) Cuando sea posible licitar por lotes deberá indicarse el precio de cada uno de los lotes a los que se licita.

ANEXO III

ORIENTACIONES PARA FACILITAR LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC (Apartado 2.3.2. de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública).

“En aras de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas del modelo de formulario normalizado del DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7, esta Junta Consultiva formula a continuación las siguientes orientaciones, las cuales, como ya se indicó en el apartado 2.1 anterior, se recomienda que sean trasladadas por el órgano de contratación a los pliegos.

2.3.2 El formulario normalizado DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7:

a) De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles,

debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CC.AA. que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico, como se explicó en el apartado 2.3.2.a) anterior].

2.3.2.1 Parte I. Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.

La información que demanda esta parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

2.3.2.2 Parte II. Que recoge información sobre la empresa interesada: Como ya se indicó en el apartado 2.3.2, aquéllas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquélla información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

Que datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.

Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte II. Información sobre el operador económico

<i>Sección</i>	<i>¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?</i>
<i>Sección A</i>	
<i>Identificación.</i>	<i>Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.</i>
<i>Información general:</i>	
<i>Primera pregunta.</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>
<i>Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada).</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>
<i>Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).</i>	<i>Sí podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: Sí: si se encuentra clasificada. No: si no se encuentra clasificada. No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.</i>
<i>Sexta pregunta.</i>	
<i>Letra a).</i>	<i>Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.</i>

Letra b).	<i>La empresa debe contestar. En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.gob.es, la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la «referencia exacta de la documentación» debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.</i>
Letra c).	<i>La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.</i>
Letra d).	<i>No está en el ROLECE.</i>
Letra e).	<i>No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.).</i>
Forma de participación.	<i>No está en el ROLECE.</i>
Lotes.	<i>No está en el ROLECE.</i>
Sección B.	<i>SÍ podría estar en el ROLECE.</i>
Sección C.	<i>No está en el ROLECE.</i>
Sección D.	<i>No está en el ROLECE.</i>

2.3.2.3 Parte III. Relativa a los motivos de exclusión: Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue dentro de este apartado 2.3.2.3 en definitiva se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 «a sensu contrario» del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la sección A, parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un «En caso afirmativo (...))», las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC que establece el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP
<i>Sección A</i>	<i>Artículo 57.1.</i>	<i>Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).</i>
<i>Sección B</i>	<i>Artículo 57.2.</i>	<i>Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).</i>
<i>Sección C:</i>		
<i>Primera pregunta</i>	<i>Artículo 57.4.a).</i>	<i>Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).</i>
<i>Segunda pregunta</i>	<i>Artículo 57.4.b).</i>	<i>Artículo 60.1.c).</i>
<i>Tercera pregunta</i>	<i>Artículo 57.4.c).</i>	<i>Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).</i>
<i>Cuarta pregunta</i>	<i>Artículo 57.4.d).</i>	<i>Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).</i>
<i>Quinta pregunta</i>	<i>Artículo 57.4, letra e).</i>	<i>Artículo 60.1.g) y h).</i>
<i>Sexta pregunta</i>	<i>Artículo 57.4, letra f).</i>	<i>Artículo 56.</i>
<i>Séptima pregunta</i>	<i>Artículo 57.4.g).</i>	<i>Artículo 60.2, letras c) y d).</i>
<i>Octava pregunta:</i>		
<i>Letras a), b) y c)</i>	<i>Artículo 57.4.h).</i>	<i>Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).</i>

<i>Letra d)</i>	<i>Artículo 57.4.i).</i>	<i>Artículo 60.1.e).</i>
<i>Sección D</i>	–	<i>Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).</i>

2.3.2.4 *Parte IV. Relativa a los criterios de selección: Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.*

Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
<i>A [«Indicación (...)»].</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>
<i>A («Idoneidad»).</i>	
<i>Primera pregunta.</i>	<i>No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.</i>
<i>Segunda pregunta.</i>	<i>Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.</i>
<i>B</i>	
<i>Pregunta 1.a).</i>	<i>Sí podría estar en el ROLECE.</i>
<i>Pregunta 1.b).</i>	<i>No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)</i>
<i>Pregunta 2.a).</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>
<i>Pregunta 2.b).</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>
<i>Pregunta 3.</i>	<i>Sí podría estar en el ROLECE.</i>

<i>Pregunta 4.</i>	<i>No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles).</i>
<i>Pregunta 5.</i>	<i>Sí podría estar en el ROLECE.</i>
<i>Pregunta 6.</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>
<i>C</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>
<i>D</i>	<i>No está en el ROLECE.</i>

2.3.2.5 Parte V. Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta: El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

2.3.2.6 Parte VI. Relativa a las declaraciones finales: Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.”