



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ELEMENTOS DEL ACUERDO MARCO.....	4
1.- Necesidad e Idoneidad del Acuerdo Marco.	4
2.- Régimen Jurídico.	4
3.- Objeto.	5
4.- Duración.	5
5.- División en Lotes.	6
6.- Codificación.	6
7.- Valor estimado, presupuesto y precios unitarios.	6
7.1. Valor estimado.	6
7.2. Presupuesto de licitación.	6
7.3. Precios unitarios.	7
8.- Revisión de precios.	7
9.- Existencia de crédito.	7
LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	7
10.- Capacidad y solvencia de la entidad licitante para contratar.	7
10.1. Aptitud y capacidad.	7
10.2. Solvencia.	8
11.- Garantía provisional.	10
12.- Órgano de contratación y Perfil de contratante.	10
13.- Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.	10
14.- Valoración de las ofertas para la adjudicación del Acuerdo Marco.	11
14.1. Criterios de presentación de ofertas.	11
14.2. Número de licitantes admisibles.	11
14.3. Criterios de valoración.	11
14.4. Descripción de la forma de valoración de ofertas.	12
15.- Presentación de las proposiciones.	13
16.- Lugar y plazo de presentación.	14
17.- Forma de presentación.	15
17.1. SOBRE N° 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.	15
17.2. SOBRE 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.	16





17.3. SOBRE Nº 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas “Oferta económica productos del ANEXO I del PCAP” y “Descuento productos no relacionados en el ANEXO I del PCAP.....	17
18.- Selección de las empresas contratistas.	18
19.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	19
20.- Propuesta de adjudicación del Acuerdo Marco.	19
ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.	19
21.- Documentación previa a la adjudicación.	19
22.- Adjudicación del Acuerdo Marco.....	22
23.- Perfección y Formalización del Acuerdo Marco.....	22
EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	23
24.- Responsable del Acuerdo Marco.	23
25.- Principios de ejecución del Acuerdo Marco.	23
26.- Modificación del Acuerdo Marco.....	23
27.- Resolución del Acuerdo Marco.....	24
28.- Terminación del Acuerdo Marco.....	24
ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS.	24
29.- Responsable de los contratos basados.	24
30.- Adjudicación de los contratos basados de este Acuerdo Marco.	24
31.- Garantía definitiva.....	25
32.- Régimen económico de los contratos basados.....	26
32.1. Facturación y presentación en un registro administrativo.	26
32.2. Abono a las empresas contratistas.	26
33.- Obligaciones laborales, sociales y económicas de las entidades contratistas.....	27
33.1. Obligaciones laborales y de carácter social.....	27
33.2. Obligaciones de transparencia.....	27
33.3. Obligaciones de carácter económico.	28
34.- Condiciones especiales del suministro.....	28
35.- Protección de datos.	29
36.- Protocolos para la prevención y actuación ante situaciones de conflictos interpersonales y acoso psicológico y de acoso sexual.....	29
37.- Modificaciones en los contratos basados.....	29
38.- Plazo de duración de los contratos basados.	30
39.- Cesión y subcontratación.	30
40.- Resolución de los contratos basados.....	30
41.- Penalidades aplicables a los incumplimientos del Acuerdo Marco y de los contratos basados.	31





42.- Entrega de bienes.....	31
43.- Recepción del suministro y plazo de garantía.	32
PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.	32
44.- Prerrogativas de la Administración.....	32
45. Recurso especial en materia de contratación.	33
46.- Plan de medidas antifraude y declaraciones ausencia conflicto de intereses.....	33
46.1. Plan de Medidas Antifraude:.....	33
46.2. Obligaciones relativas a la ausencia de conflicto de intereses:	34





ELEMENTOS DEL ACUERDO MARCO.

1.- Necesidad e Idoneidad del Acuerdo Marco.

El presente Acuerdo Marco obedece a la **necesidad de racionalizar y unificar la adquisición de artículos de material de oficina incluidos en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige este expediente**, para tratar de satisfacer las necesidades que requieren, para su propio funcionamiento y el cumplimiento de sus fines, los Servicios, Unidades, Departamentos, Facultades, Escuelas e Institutos de Investigación que componen la Universidad Miguel Hernández de Elche (en adelante UMH) en cualquiera de sus Campus e instalaciones actuales o futuras, así como homologar empresas para la adquisición de dicho suministro y fijar los términos básicos a los que habrán de ajustarse los contratos basados en el mismo.

A tal efecto, consta en el expediente, la justificación de la necesidad de la realización de este contrato en los términos previstos en el artículo 28.1 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

2.- Régimen Jurídico.

Este Acuerdo Marco y los contratos a realizar basados en el mismo, se califican como **contratos de suministro de carácter administrativo**, y se regirán por el presente pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas, y por la Ley de Contratos del Sector Público, y en tanto no se opongan a lo dispuesto en la citada LCSP, por el 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 por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP)

La Universidad Miguel Hernández es, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2 de la LCSP, una entidad del Sector Público que tiene la consideración, a los efectos de la aplicación de esta Ley de Administración Pública.

En consecuencia, el régimen jurídico que resulta de aplicación para este contrato es el que se deriva de la LCSP para los contratos licitados y adjudicados por una Administración Pública (art. 25.2 LCSP), es decir, se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y demás documentos Anexos, revestirán carácter contractual y deberán ser firmados por las empresas adjudicatarias, en prueba de conformidad, en el momento de la formalización del Acuerdo Marco.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente PCAP, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.





En caso de discordancia entre el presente PCAP y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento, del presente pliego, del contrato, de sus documentos Anexos, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por la Universidad, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a las empresas contratistas de la obligación de su cumplimiento.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente Acuerdo Marco, las empresas quedarán obligadas al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, normas de gestión medioambiental y social, así como a las normas internas aprobadas por la Universidad Miguel Hernández que les resulten de aplicación.

3.- Objeto.

El presente contrato, tiene por objeto **la celebración de un acuerdo marco para el suministro de los productos de material de oficina que se describen en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, y la selección y homologación de un número limitado de proveedores de dicho material para las diferentes unidades de gasto de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en cualquiera de sus campus: Altea, Elche, Orihuela (sede Desamparados y Salesas) y Sant Joan d'Alacant, que reúnan los requisitos necesarios al objeto de celebrar los contratos basados en el mismo.**

Los productos a suministrar serán los que se describen en el pliego de prescripciones técnicas. El Acuerdo Marco establecerá las condiciones que se aplicarán a las entregas sucesivas de los bienes objeto del mismo, **sin que el número total de unidades esté definido con exactitud al momento de su formalización, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Universidad Miguel Hernández.** Las empresas adjudicatarias no podrán exigir peticiones de cantidades determinadas o de importes mínimos como condición de suministro para la formalización del acuerdo marco.

4.- Duración.

El plazo de vigencia del Acuerdo Marco será de **UN AÑO**, prorrogable por **UN AÑO MÁS**, antes de finalizar su vigencia, estando prevista la entrada en vigor del mismo el **1 de marzo de 2025**.

Durante dicho plazo las empresas estarán obligadas a atender las peticiones que reciban sobre los productos objeto del Acuerdo Marco, rigiendo los mismos precios durante todo el periodo de vigencia del mismo.

De conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo





contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses, respecto de la fecha de finalización del contrato originario, o tratándose de un contrato basado en un acuerdo marco, se hayan enviado las invitaciones a presentar oferta del nuevo contrato basado al menos quince días antes de la finalización del contrato originario.

5.- División en Lotes.

El objeto del presente acuerdo marco **NO** se divide en lotes, porque al tratarse de un acuerdo marco con varias empresas, no se produce una restricción de la competencia. Así mismo, dado que las empresas que realizan el suministro de material de oficina tienen la mencionada adquisición de productos como objeto único y propio, no sería eficiente ni operativo.

6.- Codificación.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, **Clasificación CPV es 30190000 Material de oficina**, que incluye el siguiente material: archivo y clasificación (carpetas, archivadores, ...) escritura y corrección (bolígrafos, lápices, ...), manipulados del papel (bloqs, etiquetas, post-it); complementos (clips, grapas, ...), pequeña maquinaria de oficina (calculadoras, grapadoras, ...), material de presentación y congresos (dossiers, cubiertas, ...).

7.- Valor estimado, presupuesto y precios unitarios.

7.1. Valor estimado.

El Valor Estimado del Contrato de conformidad con lo establecido en el apartado 13 del artículo 101 de la LCSP es **CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000,00€)**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, considerando el plazo de duración del mismo y su posible prórroga, así como su posible modificación de hasta el 20 por ciento de su importe, en los supuestos previstos en la cláusula 26 del presente pliego.

7.2. Presupuesto de licitación.

El presupuesto teórico base de licitación, importe estimado de compra para el periodo de vigencia del acuerdo marco (UN AÑO) es de **NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS [90.750,00€ (75.000,00€ + 15.750,00€ en concepto de I.V.A.)]**. Este importe tiene carácter estimativo y no vinculante, encontrándose dichas previsiones sujetas a posibles cambios sin que ello indique derecho alguno para el contratista, ni obligación para la UMH, ya que no se compromete crédito presupuestario alguno, quedando sujeto a la disponibilidad de crédito presupuestario en cada anualidad en la que esté vigente.

Según el estudio económico realizado, la cuantía total anual ha sido estimada de acuerdo a los datos obtenidos de la facturación del acuerdo marco vigente en el ejercicio 2023 y en el primer semestre del ejercicio 2024, y realizando una estimación para el siguiente, sin que exista obligación de disponer de la totalidad de dicha cuantía.





7.3. Precios unitarios.

Los precios unitarios que regirán durante la ejecución del Acuerdo Marco, serán los **ofertados por las empresas licitadoras**.

Este precio podrá ser **mejorado a la baja** en cada procedimiento de adjudicación de los contratos basados adjudicados en ejecución de este Acuerdo Marco, Este precio podrá ser mejorado a la baja en cada procedimiento de adjudicación de los contratos basados adjudicados, pero **en ningún momento, se podrán superar** los precios de los mismos.

A todos los efectos, se entenderá que los precios que regirán durante la ejecución del Acuerdo Marco incluyen todos los gastos que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el lugar que designe la Universidad Miguel Hernández, como son los generales, financieros, beneficio industrial, seguros, transportes y desplazamientos, montaje, carga, descarga, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. En definitiva, todos los costes que la empresa deba soportar para dejar a disposición de la Universidad Miguel Hernández los productos suministrados listos para su utilización a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido.

8.- Revisión de precios.

De conformidad con lo previsto en el art. 103 LCSP **no aplica** a este contrato.

9.- Existencia de crédito.

De conformidad con lo establecido en el art.100.3 de la LCSP, al tratarse de un acuerdo marco, **no es necesaria la aprobación, con carácter previo, del presupuesto base de licitación**. Con carácter informativo, en la cláusula 7 del presente PCAP se indica el presupuesto anual estimado del presente expediente, calculado con arreglo a lo establecido en la misma. El volumen total de gasto vendrá determinado por las peticiones concretas realizadas por la Universidad, en función de sus necesidades, durante la vigencia del presente acuerdo. En consecuencia, dado que se trata de un presupuesto meramente orientativo y no vinculante, que no supone un compromiso de gasto para la universidad, **no se establece imputación presupuestaria al efecto**.

No obstante lo anterior, para atender el gasto de los contratos derivados del presente acuerdo marco, y con carácter previo a su tramitación, dichos contratos deberán incluir el crédito adecuado y suficiente con cargo al estado de gastos del presupuesto vigente en cada momento.

LICITACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

10.- Capacidad y solvencia de la entidad licitante para contratar.

10.1. Aptitud y capacidad.

Están facultadas para concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones





de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 87, 89 y 92 de la LCSP.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a que se refiere este Pliego deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que resulten adjudicatarias deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el EEE, empresas no comunitarias y uniones de empresas, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

Las empresas que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarias del contrato, de conformidad con el Modelo contenido en el **Anexo UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS** de este PCAP.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

10.2. Solvencia.

De conformidad con los artículos de la ley 87, 89 y 92 LCSP, se han determinado los siguientes criterios de solvencia:

- **Solvencia económica y financiera:** se acreditará por las empresas licitadoras que su volumen anual de negocios (referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas) **es igual o superior a la mitad del importe que figura como presupuesto anual del contrato.**

La acreditación de este criterio de volumen anual de negocios se efectuará por medio de **las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil**, o en el registro oficial correspondiente, o el informe de auditoría de la empresa licitadora o en caso de empresarios individuales no inscritos en





el Registro Mercantil mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

- **Solvencia técnica:** se acreditará por la empresa licitadora mediante la aportación de una relación de los principales suministros realizados, durante los tres últimos años, de igual o similar naturaleza al objeto del contrato indicando importe, fecha y destinatario de dichos suministros. Estos trabajos deberán ser acreditados, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, mediante la certificación o el visado expedido por el órgano competente, o cuando el destinatario sea una entidad privada, mediante certificado o declaración responsable de la empresa. El importe anual a certificar deberá ser como mínimo, el correspondiente al **30% del importe que figura como presupuesto anual del contrato**. En el caso de que no haya coincidencia entre el objeto que figura en los certificados y el objeto de contrato de este expediente, dichos certificados se acompañarán de una declaración de la empresa licitadora.

A los efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia de **los tres primeros dígitos** del código CPV del contrato al que se licita, siendo éste **CPV 30190000: Material de oficina**, que incluye el siguiente material: archivo y clasificación (carpetas, archivadores, ...) escritura y corrección (bolígrafos, lápices, ..), manipulados del papel (bloqs, etiquetas, post-it); complementos (clips, grapas,...), pequeña maquinaria de oficina (calculadoras, grapadoras,...), material de presentación y congresos (dossiers, cubiertas, ...)...

- **Integración de la solvencia con medios externos:** Para acreditar la solvencia necesaria, las empresas podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que para la ejecución del contrato disponen efectivamente de esos medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. En las mismas condiciones, las empresas que concurran agrupadas en una Unión Temporal podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la misma. **ANEXO COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.**

La demostración de que se cuenta con la capacidad de otra entidad se realizará mediante la presentación del compromiso por escrito firmado por ambas entidades (la cedente y la beneficiaria de los medios).

Será necesario que en el compromiso que se presente en la oferta conste la aceptación expresa e irrevocable de la responsabilidad conjunta con carácter solidario, entre la entidad cedente y la que licita, en la ejecución del contrato.

A través de la integración de la solvencia con medios externos no se podrá acreditar el cumplimiento de la solvencia técnica (relación de los principales suministros realizados, durante los tres últimos años, de igual o similar naturaleza al objeto del contrato, indicando importe, fecha y destinatario de dichos suministros), puesto que se considera que la cualidad ha de ser personalmente atribuible a la empresa que presente su oferta

La Mesa o el Órgano de Contratación podrá recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerir la presentación de otros complementarios.





11.- Garantía provisional.

De conformidad con el artículo 106.1 de la LCSP para participar en la licitación del Acuerdo Marco **no se exigirá** la constitución de garantía provisional alguna.

12.- Órgano de contratación y Perfil de contratante.

El órgano de contratación de la Universidad Miguel Hernández para el presente contrato es **la Gerente** (por delegación, RR 01246/2023 de 18 de mayo, DOGV núm. 9600 de 22 de mayo).

En el perfil de contratante de la Universidad Miguel Hernández alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLACSP), se publicará la información establecida en el artículo 63 de la LCSP, así como la composición de la Mesa de Contratación, la adjudicación, la formalización del Acuerdo Marco, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual.

El **acceso al perfil de contratante** se efectuará a través de la página web del órgano de contratación cuya dirección es la siguiente:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=vK%2BDQSaTDTQQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

El órgano de contratación proporcionará en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://contrataciondelestado.es> a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

Estos mismos plazos regirán en los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación. Las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, se harán públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

13.- Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El Acuerdo Marco se adjudicará por **procedimiento abierto**, conforme a los artículos 156 a 158 de la LCSP, y se regirá por lo previsto en los artículos 219 y siguientes del mismo texto legal.

El órgano de contratación y las empresas se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 133 de la LCSP.

El órgano de contratación anunciará la licitación del Acuerdo Marco de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la LCSP.





14.- Valoración de las ofertas para la adjudicación del Acuerdo Marco.

14.1. Criterios de presentación de ofertas.

Se aplicarán los criterios que se indican en esta cláusula, por considerarse que se trata de la forma más adecuada, al tratarse de suministros de artículos totalmente definidos en los que no se consideran mejoras de tipo técnico, sino la reducción en precio y la existencia de un sistema de gestión que facilite la adquisición de estos productos a los usuarios y el fomento de la utilización de productos que generen menor impacto ambiental (por ser productos reciclados o reutilizables, que generen menos residuos).

Los licitadores presentarán su oferta conforme al **MODELO (Anexo I)** e instrucciones que constan en el mismo. Así mismo, la oferta deberá presentarse en **formato PDF y en formato EXCEL**.

Para la valoración de las ofertas se podrán solicitar los informes técnicos que se consideren oportunos.

14.2. Número de licitantes admisibles.

El Acuerdo marco se concluirá con un **máximo de 5 licitadores**. Este número de licitadores es el que se considera adecuado ya que, por una parte, promueve la concurrencia de ofertas, y de otra, asegura una gestión adecuada del Acuerdo, ya que adjudicar a un número elevado de empresas podría dar lugar a una gestión inviable por generar un volumen de trabajo excesivo, y por ende, la pérdida de las ventajas de ahorro de tiempo, disminución de costes y flexibilidad, que este sistema de compra supone.

La Mesa de Contratación tendrá la facultad de proponer al órgano de contratación que acuerde motivadamente la no homologación de una empresa cuando sólo se haya recibido una única oferta al mismo o cuando de la aplicación del baremo par la homologación de empresas resulte que sólo una de ellas supera el mínimo requerido, siempre que concurren razones de interés público para ello,

14.3. Criterios de valoración.

El acuerdo marco homologará a aquellas empresas licitadoras que hayan resultado **clasificadas entre las cinco primeras**, de conformidad con los siguientes criterios de valoración.

CRITERIOS	PONDERACIÓN (100)
CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	70
1. Oferta económica productos del ANEXO I del PCAP	50
2. Descuento productos no relacionados en el ANEXO I del PCAP.	20
CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR	30
3. Catálogo de compra electrónico	20
4. Artículos de marcas blancas	5
5. Artículos ecológicos	5





14.4. Descripción de la forma de valoración de ofertas.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.:

1.- Oferta económica productos del ANEXO I: 50 puntos.

El precio de cada unidad objeto de suministro será fijado por los licitadores en su oferta, no pudiendo superar el indicado como máximo en el modelo de oferta económica. Los precios de las ofertas se valorarán de conformidad con lo establecido a continuación:

a.) Se considera la oferta de la empresa, el resultado obtenido del sumatorio de los precios ofertados a todos los productos ORIGINALES.

b.) La valoración de las ofertas se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 50 * \frac{\text{Mejor oferta}}{\text{Oferta considerada}}$$

De conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, **no serán objeto de valoración económica** los precios de los artículos de marca blanca o ecológicos.

2.- Descuento de productos NO relacionados en el ANEXO I.: 20 puntos.

Se otorgará el máximo de puntos (20) a la oferta que realice el mayor descuento sobre el 10% mínimo exigido en los artículos NO relacionados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas y que figuren en el catálogo oficial de las empresas licitadoras, ponderándose el resto de las ofertas proporcionalmente.

No se admitirán porcentajes o descuentos con decimales.

Los descuentos ofertados se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 20 * \frac{\text{Oferta considerada}}{\text{Mejor oferta}}$$

IMPORTANTE: Antes de la formalización del contrato, la empresa deberá habilitar en su portal o web de uso exclusivo para la UMH, el acceso de los usuarios tanto al catálogo UMH de productos homologados, como al catálogo general de la empresa tarifado, y a falta de precios en el mismo, un listado de dicho catálogo tarifado (referencia, descripción, precio). Para años sucesivos, los descuentos se aplicarán sobre los catálogos de cada año.

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR:

3.- Catálogo de compra electrónica: 20 puntos.

El máximo de puntos atribuidos en este apartado (20 puntos), será la suma de las siguientes puntuaciones:

Se valorará de 1 a 20 puntos las propuestas que ofrezcan un sistema eficiente de gestión de pedidos (sistema de reparto de pedidos que garanticen o reduzcan el plazo de entrega establecido, capacidad





de coordinación y respuesta en caso de pedidos urgentes, medios de transporte a utilizar en los repartos) que permita hacer un seguimiento de los suministros y un sistema de control eficiente para poder consultar en cualquier momento información sobre la cantidad de productos vendidos agrupados por unidades de gasto.

Es imprescindible para su valoración, adjuntar un informe explicativo de dicha propuesta que incluya una descripción del sistema y de sus funcionalidades, de acuerdo con las especificaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El sistema propuesto deberá estar operativo en la fecha de formalización del contrato.

4.- Artículos de marcas blancas: 5 puntos.

La valoración se realizará en función del número de artículos presentados de modo directamente proporcional, según **ANEXO II** del PPT, asignando la máxima puntuación a la oferta que contemple el mayor número de este tipo de artículos, y el resto se valorará proporcionalmente.

Las empresas presentarán un listado de artículos sin precio, con indicación de los artículos definidos en el Anexo I del PPT, la marca blanca que ofrece y referencia del producto.

Todos los artículos incluidos en los listados deben de cumplir con las características técnicas que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y aportar, si procede, los correspondientes certificados.

5.- Artículos ecológicos: 5 puntos.

La valoración se realizará en función del número de artículos ecológicos presentados, según **ANEXO III** del PPT, de modo directamente proporcional, asignando la máxima puntuación a la oferta que contemple el mayor número de este tipo de artículos y el resto se valorará proporcionalmente.

Las empresas presentarán un listado de artículos sin precio, con indicación de los artículos definidos en el Anexo I del PPT, los artículos ecológicos que ofrece y referencia del producto.

Todos los artículos incluidos en los listados deben de cumplir con las características técnicas que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo imprescindible presentar la ecoetiqueta o acreditación como AENOR Medio Ambiente, Ángel Azul, Cisne blanco, EU Ecolabel, u otras ecoetiquetas.

15.- Presentación de las proposiciones.

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

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la empresa del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al órgano de contratación, para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o de la Comunidad Autónoma





correspondiente, o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria motivada qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados como confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el documento **ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD**. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando se trate de secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

De no aportarse esta declaración motivada, se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter confidencial.

16.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, telemáticamente a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP). El plazo que se otorgue no podrá ser inferior quince días naturales.

Las empresas licitadoras deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas utilizando medios electrónicos a través de PLACSP. La presentación deberá hacerse de acuerdo con lo previsto en la "Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas", la cual se puede encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>. En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" asegurándose mediante dicha herramienta, la integridad, autenticidad, no repudio y confidencialidad de las proposiciones.

A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver "Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico)", disponible en el anterior enlace facilitado). En el procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos y/o dentro del plazo señalado en el anuncio.

Una vez presentada una oferta, se generará un justificante o recibo electrónico que garantizará la fecha y la hora de presentación y el conjunto de sobres que componen la oferta. Asimismo, el proceso de envío realizará el cifrado de los sobres, que permite garantizar la confidencialidad del contenido y asegurará la custodia e inaccesibilidad de toda la documentación enviada por la empresa licitadora hasta el momento de su apertura. Así mismo, todas las notificaciones, peticiones de información y solicitud de aclaraciones se realizarán a través de PLACSP.





Si surgiesen problemas durante el envío de la oferta de modo que no llegue a completarse dicho envío, entre otras causas porque la velocidad de subida de su canal de transmisión no sea suficiente para remitir un volumen determinado de documentos o porque el tamaño de la oferta excede la capacidad máxima de la plataforma, se deberá obtener el justificante de la huella electrónica y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa al órgano de asistencia.

La empresa licitadora, en caso de incidencia, podrá bien volver a intentar la presentación de la oferta a través de la plataforma o bien presentar la totalidad de la oferta, es decir, el archivo electrónico con la oferta asociada al código del justificante de presentación de huella electrónica a través de la aplicación "ALMACÉN" del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Para presentar la oferta a través del ALMACÉN, y previa solicitud a través del correo electrónico del Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación (spscontratacion@umh.es) antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, se remitirá un correo electrónico a la dirección de correo que indique el licitador con el enlace a la aplicación ALMACÉN, para que éste presente su oferta en un ÚNICO FICHERO COMPRIMIDO (formato zip, 7z, rar y similares - cuyo nombre debe identificar claramente a la empresa licitadora-) y CIFRADO.

La clave de descifrado de la oferta se deberá presentar a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público en el correspondiente sobre.

La no presentación en plazo utilizando cualquier otro medio distinto de los previstos, se entenderá que la documentación no ha sido presentada y no podrá ser tenida en cuenta para su valoración.

17.- Forma de presentación.

La documentación presentada deberá estar redactada en uno de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma (valenciano o castellano) de acuerdo con los arts. 3 de la Constitución Española y 6 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. En el caso de que se encuentre redactada en otra lengua deberá acompañarse la correspondiente traducción oficial.

Los formatos de los documentos admisibles son los indicados en las instrucciones de la Plataforma: En el caso de ofertas de elevado peso o tamaño, los ficheros se deberán comprimir al máximo que permita la plataforma, mediante programas destinados al efecto.

De conformidad con el artículo 157 de la LCSP, las empresas licitadoras deberán presentar los siguientes sobres:

17.1. SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para concurrir a la licitación de este Acuerdo Marco y, en particular, la siguiente:

- **Documento europeo único de contratación (DEUC)** que deberá estar firmado y con la correspondiente identificación por la empresa licitadora o quien ostente su representación, cuyo modelo puede obtenerse utilizando el servicio electrónico en línea del Ministerio de Hacienda, cuya página web se encuentra en la siguiente dirección: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d>





[web/filter?lang=es](#). Una vez acceden a dicho servicio las empresas licitadoras pueden elaborar un DEUC nuevo o importar el DEUC preparado para esta licitación y cuyo archivo está disponible en formato XML y PDF. Las instrucciones de cumplimentación del DEUC constan recogidas en el **ANEXO INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL DEUC**.

- Así mismo, las empresas licitadoras podrán presentar un DEUC propio elaborado a partir de modelos oficiales obtenidos de otras Entidades o Administraciones Públicas siempre que se ajusten a su estructura y contengan la información indicada en esta cláusula.

Cuando una empresa participe por su cuenta, pero vaya a recurrir a capacidades de otras empresas para acreditar su capacidad y solvencia se deberá aportar un DEUC por cada una de éstas.

En los supuestos en que varias empresas concurren agrupadas en una unión temporal, se aportará un DEUC por cada empresa participante en la que figurará la información requerida.

- **Datos a efectos de notificaciones:** Designación de una dirección de correo en que efectuar las notificaciones que deberá ser habilitada de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP y que deberá coincidir con la que se haya dado de alta en la Plataforma. Se indicarán asimismo los datos de la persona que se designe para recibir dichas notificaciones. **ANEXO DECLARACIÓN GENERAL DE DATOS DEL LICITADOR**

- **Declaración de pertenencia a grupo empresarial** sobre los extremos reseñados en los apartados 1 y 2 del artículo 86 del RGLCAP. **ANEXO DECLARACIÓN PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**

Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta: Se deberá indicar el nombre y circunstancias de las empresas que las suscriban, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias.

Las empresas que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. **ANEXO DECLARACIÓN CONSTITUCIÓN DE UTE**

- **Cuando se trate de empresas licitadoras extranjeras:** Deberán aportar una **declaración por la que se sometan a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitadora. Además, deberán aportar el Informe acreditativo de la capacidad para contratar e informe de reciprocidad. **ANEXO DECLARACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS**

Se presentará un único sobre 1 por licitador (en concurrencia individual o en UTE).

17.2. SOBRE 2: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor.

En este sobre se incluirá la documentación que permita valorar los aspectos técnicos de su oferta, en cuanto a los criterios de adjudicación mediante juicio de valor definidos en la cláusula 14 de este pliego "Catálogo de compra electrónica", "Artículos de marca blanca" y "Artículos ecológicos".





17.3. SOBRE N° 3: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas "Oferta económica productos del ANEXO I del PCAP" y "Descuento productos no relacionados en el ANEXO I del PCAP.

En este sobre se incluirá la propuesta económica que cada licitador oferte debidamente firmada. La propuesta a incluir en este Sobre deberá ajustarse al modelo de **Anexo MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**, incluido en el presente Pliego Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una proposición económica.

El sobre 2 y el sobre 3 conforma la proposición de las empresas licitadoras. En consecuencia, en ningún caso se deberá introducir en el sobre 1 documentación cuya inclusión esté prevista en los sobres 2 y 3, y que pueda resultar relevante a efectos de la aplicación de los criterios de valoración establecidos. Tampoco deberá incluirse en el sobre 2 documentación cuya inclusión esté prevista en el sobre 3. El incumplimiento de lo dispuesto en este párrafo facultará a la mesa de contratación para inadmitir la proposición.

Cada empresa licitadora únicamente podrá presentar una proposición económica.

Los precios unitarios se entenderán como vinculantes para su aplicación a los contratos que se adjudiquen en ejecución de este acuerdo marco, sin perjuicio de las mejoras que se puedan ofertar en los contratos basados.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por la empresa licitadora, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por quien licite, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Universidad, se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición a la empresa licitadora o adjudicataria de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Todos los requisitos exigidos para participar en la licitación, deberán ser cumplidos por las empresas licitadoras con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato. Asimismo, las circunstancias acreditadas a efectos de valoración de las proposiciones deberán venir referidas a un momento anterior a dicha fecha.

De conformidad con el artículo 84 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, si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición; o existiese reconocimiento por parte quien licite de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o al valenciano.





La documentación de las empresas licitadoras **no podrá** modificar los anexos que forman parte de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

18.- Selección de las empresas contratistas.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, en la reunión que al efecto celebre la mesa de contratación, que será nombrada al efecto y publicada en el perfil de contratante, se procederá a la apertura y calificación de la documentación presentada por los licitadores en el **SOBRE N°1: Documentación acreditativa de los requisitos previos**, verificándose que constan los documentos y declaraciones responsables contenidos en la cláusula "forma de presentación", del presente pliego, concediéndoles un plazo de tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

De igual forma, la Mesa de Contratación podrá recabar de la empresa la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días para ello.

Las **notificaciones** derivadas del presente procedimiento se realizarán por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, mediante comparecencia electrónica accesible en la carpeta ciudadana del licitador. Se enviará un aviso a la dirección de correo electrónico indicada por ella, informándole de la puesta a disposición de una notificación. En las notificaciones que se realicen desde la publicación del expediente hasta la adjudicación del mismo en la Plataforma de Contratación del Sector Público, se utilizarán los procedimientos electrónicos establecidos en la misma: (<https://www.contrataciondeestado.es>)

Para el cálculo del vencimiento del plazo, según lo establecido en la disposición adicional 15, apartado 1, de la LCSP, las notificaciones se realizarán mediante comparecencia electrónica, por lo que los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

La Universidad admitirá, para la identificación y firma de las empresas, los sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma que se encuentren publicados en la sede electrónica de la misma.

La mesa desestimarás aquellas empresas que no aporten toda la documentación requerida o que no acrediten la capacidad y solvencia exigidas, dando conocimiento sobre la admisión o exclusión de las mismas.

Una vez determinadas las empresas que continúan en el proceso selectivo, por cumplir los requisitos establecidos, se procederá a la apertura y valoración del **SOBRE N°2: criterios evaluables mediante juicio de valor**.

Una vez valorados los criterios anteriores, y determinadas las empresas que continúan en el proceso selectivo por cumplir los requisitos, se procederá a la apertura y valoración del **SOBRE N°3: Criterios cuantificables mediante cifras o porcentajes**.





De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas, diligencias y certificados correspondientes en los que se reflejará el resultado del acto del procedimiento y sus incidencias.

19.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

NO se establecen parámetros objetivos de valoración de ofertas anormalmente bajas a que se refiere el artículo 149.2 b) de la LCSP.

20.- Propuesta de adjudicación del Acuerdo Marco.

Revisadas las ofertas y los informes de los servicios técnicos que se estimen oportunos, la Mesa de Contratación clasificará por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración fijados, las proposiciones presentadas, para la adjudicación del contrato a las empresas que hayan presentado las ofertas con la mejor relación calidad-precio, y que cumplan los requisitos exigidos, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno en favor de las empresas elegidas que no adquirirán la condición de adjudicatarias hasta que hayan sido declaradas como tal por acuerdo del órgano de contratación.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada, el órgano de contratación dictará resolución motivada de adjudicación del Acuerdo Marco concretando y fijando los términos definitivos del mismo.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el Acuerdo Marco o, declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego ya sea por no reunir las empresas los requisitos exigidos para contratar con la Universidad o ser inaceptables las ofertas presentadas

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá renunciar a celebrar el Acuerdo Marco antes de su adjudicación.

También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del Acuerdo Marco o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

21.- Documentación previa a la adjudicación.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, y de conformidad con el artículo 150.2 de la LCSP, se requerirá a las empresas que hayan resultado adjudicatarias a fin de que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten:





- a- **Documentos que acrediten la personalidad del empresario/a y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, debiendo presentar el **ANEXO DECLARACIÓN DE VIGENCIA DE ESCRITURAS**. Si se trata de un empresario/a individual, D.N.I. o documento equivalente que le sustituya.
- b- **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto. Además, el D.N.I. de la persona que ostenta la representación de la empresa licitadora. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Esta documentación a) y b) se acompañará del **"ANEXO DECLARACIÓN VIGENCIA DE ESCRITURAS"**.
- Si la **empresa licitadora estuviera inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** será suficiente con la indicación de dicha inscripción, siendo únicamente necesaria su declaración expresa a este respecto según **"ANEXO DECLARACIÓN VIGENCIA REGISTRO OFICIAL DE CONTRATISTAS"**
- c- **Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional** (cuando el licitador no estuviera inscrito o cuando en el certificado de su inscripción no figuren estos extremos).
- En el supuesto de que la empresa licitadora acredite su solvencia por medio de otras entidades, deberá aportar el compromiso de las entidades a las que recurre en el que demuestre que va a disponer de los recursos necesarios durante toda la duración del contrato, así como toda la documentación requerida en el artículo 140.1 de la letra de la a) a la c).
- d- **Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas, deberá aportar** el alta, referida al ejercicio corriente, y/o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento. **"ANEXO IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS"**.
- e- **En el caso de que tenga previsto subcontratar,** tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes. **ANEXO DECLARACIÓN SUBCONTRATACIÓN.**





- f- **Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar** establecidas en el artículo 71 de la LCSP otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado o mediante acta de manifestaciones ante notario público. **ANEXO DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.**
- g- **ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**
- h- **ANEXO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE EL PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**
- i- **Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Administración Estatal y Autonómica Valenciana y en seguridad social.**
- j- **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** (Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).
- k- En cumplimiento de la normativa sobre fondos PRTR/Next Generation, dado que del presente acuerdo marco pueden derivarse suministros financiados con dichos fondos, las empresas licitadoras presentarán el **Anexo Fondos PRTR/Next Generation.**

Los documentos deberán presentarse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Dicha documentación debe ser copias electrónicas autenticadas de documentos originales en papel o bien copias simples siempre que incluyan un CSV o sistema que permita verificar su autenticidad. Si la empresa licitadora tuviera los documentos originales en papel, deberá adjuntar copia de los mismos, así como declaración indicando en ésta los documentos adjuntos sujetos a tal declaración. En este caso, la empresa licitadora queda obligada a presentar la documentación original cuando así lo solicite la Universidad.

Cuando la mesa de contratación aprecie defectos subsanables en la documentación presentada, podrá conceder al licitador un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento de subsanación, para que los corrija.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las empresas licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. Las empresas, deberán presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío de dicho requerimiento.

De no aportarse adecuadamente toda la documentación indicada dentro de los plazos señalados, se entenderá que la empresa ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, se procederá a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





22.- Adjudicación del Acuerdo Marco.

Una vez recibida la documentación requerida a las empresas mejor clasificadas, el órgano de contratación adjudicará hasta un máximo de **CINCO (5) empresas**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación de conformidad con el artículo 150.3, párrafo primero, de la LCSP.

La resolución de adjudicación será motivada y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La notificación se efectuará en todo caso, a través de la PLCSP y los plazos a computar a efectos de eventuales impugnaciones se comenzarán a contar, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP, desde la fecha de envío de la notificación o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica.

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

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, según se contempla en la cláusula 14.2 de este pliego, tendrá la facultad de acordar motivadamente la no homologación de una empresa, cuando sólo se haya recibido una única oferta al mismo o cuando de la aplicación del baremo para la homologación de las empresas resulte que sólo una de ellas resulta adjudicataria, siempre que concurren razones de interés público para ello.

23.- Perfección y Formalización del Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco se formalizará en documento administrativo, en un plazo no superior a quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a la empresa adjudicataria, tal y como señala el art. 153.3 LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Las empresas contratistas podrán solicitar que el acuerdo se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el acuerdo cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del Acuerdo Marco se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de 15 días.

Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el Acuerdo Marco dentro del plazo indicado, se atenderán a las consecuencias legalmente previstas.

Previamente a la formalización del contrato, las empresas deberán habilitar en su portal o web de uso exclusivo para la UMH, el acceso de los usuarios tanto al catálogo UMH de productos homologados, como al catálogo general de la empresa tarifado, y a falta de precios en el mismo,





un listado de dicho catálogo tarifado (referencia, descripción, precio). Para años sucesivos, los descuentos se aplicarán sobre los catálogos de cada año.

EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

24.- Responsable del Acuerdo Marco.

La responsable del presente acuerdo marco es la **Vicerrectora de Economía y Sociedad**.

25.- Principios de ejecución del Acuerdo Marco.

El objeto del Acuerdo Marco se ejecutará de conformidad con las políticas de transparencia, eficiencia y sostenibilidad en la compra y contratación pública que la Universidad Miguel Hernández realiza, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

La ejecución del Acuerdo Marco se llevará a cabo mediante la adjudicación de contratos basados del mismo, los cuales se realizarán de acuerdo con el principio de riesgo y ventura de las empresas contratistas con sujeción a las condiciones establecidos en ellos, en el Acuerdo Marco, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y en las ofertas de las empresas adjudicatarias, siguiendo las instrucciones que para su interpretación dé el órgano de contratación.

26.- Modificación del Acuerdo Marco.

La modificación del acuerdo marco se ajustará a lo previsto en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público, de acuerdo con el procedimiento regulado en dicho artículo y en el artículo 191 de la LCSP con las peculiaridades previstas en el artículo 207 de la LCSP. En ningún caso se podrán introducir modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del Acuerdo Marco.

Las modificaciones que se acuerden del Acuerdo Marco deberán ser publicadas en el Perfil del Contratante en el plazo de 5 días desde su aprobación

De acuerdo con lo que establece la Disposición adicional trigésima tercera de la LCSP, en el caso de que, dentro de la vigencia del Acuerdo Marco, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, se contempla en este pliego la posibilidad de modificar **hasta un 20 por ciento del presupuesto** mediante la tramitación de la correspondiente modificación.

Dicha modificación, se tramitará antes de que se agote el presupuesto estimativo máximo inicial, se realizará por los trámites previstos en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas para las modificaciones, audiencia al contratista y acuerdo del órgano de contratación.

Para las modificaciones no previstas que no se ajusten a lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP.





Se admitirán en todos los supuestos las mejoras de las condiciones económicas de los productos que consistan en la bajada del importe de adjudicación del producto adjudicado, sin que resulten de aplicación los porcentajes máximos a los que se refieren los apartados anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 204.1 b), la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el Acuerdo Marco

27.- Resolución del Acuerdo Marco.

La resolución del Acuerdo Marco podrá tener lugar por incumplimiento de las cláusulas de los pliegos que lo regulan y en los supuestos señalados en los artículos 211 y 306 de la LCSP.

Una vez acordada la resolución del Acuerdo Marco, serán de aplicación los efectos previstos en los artículos 211 y 307 del LCSP.

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento de las obligaciones por parte de los adjudicatarios, se harán efectivas mediante los procedimientos legalmente establecidos.

28.- Terminación del Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco se entenderá cumplido por las empresas contratistas cuando, transcurrido su plazo de vigencia más la prórroga, en su caso, acordadas de acuerdo con lo establecido en este pliego, aquélla haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad, la totalidad de su objeto.

ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS.

29.- Responsable de los contratos basados.

Con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos adjudicados en ejecución de este Acuerdo Marco, **se designa como responsable de cada petición al titular de la partida presupuestaria del centro solicitante de dicho contrato basado.**

A la persona designada como responsable, le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el responsable del mismo, podrá supervisar los suministros cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del contrato.

30.- Adjudicación de los contratos basados de este Acuerdo Marco.

Los contratos basados de este Acuerdo Marco se ejecutarán de conformidad a las normas procedimentales establecidas en el artículo 221 de la LCSP.





Solo podrán celebrarse contratos basados en este Acuerdo Marco entre la Universidad Miguel Hernández y las empresas homologadas en el mismo

Las peticiones de compra de todo el material se efectuarán directamente por las unidades tramitadoras con cargo a sus créditos presupuestarios

- Cuando el pedido se refiera a productos en los que solo haya una empresa homologada capaz de suministrarlos, los contratos derivados se adjudicarán a esa empresa.
- Cuando el pedido se refiera a productos en los que haya dos o más empresas homologadas que puedan suministrarlos, el modo de proceder será el siguiente:

a. Si el importe del contrato basado es inferior a 1.000€ (IVA excluido), no será necesario convocar a las partes a una nueva licitación, pudiendo el peticionario hacer la solicitud del producto que mejor satisfaga sus necesidades técnicas y económicas a una de las empresas homologadas.

b. Si el importe del contrato derivado es igual o superior a 1.000€ (IVA excluido) se solicitarán ofertas, a la dirección de correo electrónico facilitada, a todas las empresas adjudicatarias. El contrato se adjudicará al licitador que haya presentado mejor precio, debiendo utilizarse, para su valoración, la fórmula siguiente:

$$Puntuación = 100 * \frac{Mejor\ oferta}{Oferta\ considerada}$$

Los precios podrán coincidir con los catálogos ofertados por las empresas adjudicatarias o pueden ser mejorados tras la petición efectuada, pero en ningún momento se podrán superar los precios que aparecen en los catálogos. En este supuesto, se admitirán plazos de entrega superiores en aquellos casos en los que la cantidad del producto u otra causa lo justifique.

En caso de empate, el contrato derivado, se adjudicará a la empresa que haya resultado mejor clasificada en el Acuerdo Marco.

De acuerdo con el art. 36.3 de la LCSP, en los contratos basados adjudicados en ejecución del presente acuerdo marco, no resultará necesaria la formalización del contrato, que se entenderá perfeccionado con la adjudicación.

31.- Garantía definitiva.

Dada la naturaleza de los bienes que constituyen el objeto del acuerdo marco, que van a ser consumidos antes del pago del precio, y que permite la comprobación inmediata de la correcta ejecución de los suministros en el momento de su recepción, **NO será necesario que las empresas adjudicatarias constituyan garantía definitiva.**





32.- Régimen económico de los contratos basados.

32.1. Facturación y presentación en un registro administrativo.

Las empresas adjudicatarias tendrán la obligación de presentar la factura que hayan expedido por los suministros realizados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, una vez se hayan recibido los bienes de conformidad, en la forma establecida en la cláusula 2.4 del pliego de prescripciones técnicas.

Igualmente responderán de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la Universidad Miguel Hernández por la omisión de la obligación de facturar en el plazo debido, en cuanto esto comporte la imposibilidad de justificar ayudas o subvenciones en base a las cuales se ejecuten dichos cargos.

Para un mejor control y relación de gastos y la facturación, se requerirá que todas las facturas de los proveedores vayan identificadas con la denominación del expediente, acuerdo marco correspondiente e incorporen el número de pedido y otras referencias que puedan servir para identificar a la unidad solicitante.

32.2. Abono a las empresas contratistas.

El pago del precio se realizará de acuerdo a los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Universidad, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

La factura electrónica deberá contener los datos siguientes:

- Será extendida a nombre de la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE con su NIF Q5350015C.
- Se identificará el expedidor con el CIF y denominación social si es persona jurídica o con su nombre y apellidos si es persona física, así como su domicilio social.
- Se indicará el domicilio del órgano administrativo: UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE. Avda. de la Universidad s/n 03202 ELCHE (ALICANTE).
- Se indicará el órgano de contratación: GERENTE DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
- Se indicará el responsable de la petición.
- Se indicará el número de la factura y la fecha de expedición.
- Se indicará la descripción de la operación realizada con el importe del IVA desglosado e indicación del tipo aplicado, así como la fecha de prestación del suministro.

Se identificará con la denominación EXPTE. (2024_AM_07), ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ, de manera que se pueda reconocer claramente que el material descrito en la misma corresponde a este Acuerdo





Marco. La disposición de dicha identificación, bien en el encabezado o en el cuerpo de la factura, deberá ser aceptada por la UMH de acuerdo a la propuesta de cada adjudicatario.

- Se firmará digitalmente por el emisor.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, es obligatorio para todos los proveedores de la Universidad Miguel Hernández de Elche el uso de la factura electrónica y su presentación a través de los Puntos Generales de Entrada de Facturas Electrónicas, siendo optativo su uso para aquellas facturas de un importe inferior a 5.000 euros, en cuyo caso se presentarán a través del Registro General de la Universidad, Edificio Rectorado en Avda. Universidad s/n 03202 ELCHE (Alicante) y deberá indicar lo siguiente:

OFICINA CONTABLE: U05500001 UMH ELCHE.

ÓRGANO GESTOR: consultar en web

<http://sicgef.umh.es/2016/02/17/nuevos-codigos-dir3-facturacion-electronica/>

El pago del precio se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Los suministros serán facturados a la unidad de gasto que las haya solicitado. Las empresas adjudicatarias emitirán las correspondientes facturas, de forma inmediata una vez éstos hayan tenido lugar y, en todo caso, en el plazo máximo de 30 días desde la realización del mismo, a la unidad de gasto que figura en la petición de la gestión.

La Universidad Miguel Hernández tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los suministros realizados.

33.- Obligaciones laborales, sociales y económicas de las entidades contratistas.

33.1. Obligaciones laborales y de carácter social.

El personal adscrito a los suministros adjudicados dependerá exclusivamente de las empresas contratistas, las cuales tendrán todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa respecto del mismo.

Las empresas contratistas responderán de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadoras, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre las empresas, o entre sus subcontratistas, y el personal de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Universidad Miguel Hernández ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

33.2. Obligaciones de transparencia.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y a la ley 2/2015 de transparencia, buen gobierno y participación





ciudadana, de la Comunidad Valenciana, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Universidad, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las citadas normas.

33.3. Obligaciones de carácter económico.

Corresponderá y será a cargo de las empresas contratistas:

- a) La obtención de las **autorizaciones y licencias**, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del suministro.
- b) Las **pruebas, ensayos o informes** necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado con el límite del 1 por 100 del precio total del contrato.
- c) La **indemnización** de los daños que se causen tanto a la Universidad Miguel Hernández 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 Miguel Hernández.
- d) Toda **reclamación** relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos o equipos utilizados en la ejecución del suministro, debiendo indemnizar a la Universidad Miguel Hernández por 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.

En todo caso, las empresas contratistas indemnizarán a la Universidad Miguel Hernández de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

34.- Condiciones especiales del suministro.

Las empresas adjudicatarias, durante la vigencia del acuerdo, se someterán en lo concerniente a sus prestaciones a la UMH, al sistema de gestión ambiental de la Universidad. Las empresas adjudicatarias facilitarán a los Servicios de la Universidad la inspección de todos aquellos aspectos medioambientales necesarios.

De acuerdo al artículo 202 de la LCSP sobre las condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético y medioambiental, y para contribuir a la mejora de los valores medioambientales y a la promoción del reciclado de productos, se establece como condiciones especial de ejecución de este contrato que todos los embalajes de los productos a suministrar en los contratos basados en este acuerdo marco, serán de material sostenible: compostable o reciclable, el uso prioritario de material de oficina reutilizable o reciclable, así como la correcta gestión de los residuos que se generen, pudiendo su incumplimiento, ser causa de resolución del acuerdo marco.





35.- Protección de datos.

Cuando la ejecución del presente contrato requiera que las empresas tengan acceso a datos de carácter personal de los cuáles sea responsable de tratamiento la Universidad, las empresas adquirirán la condición de encargado del tratamiento de estos datos, y su actuación se adecuará en todo momento a la normativa vigente en materia de protección de datos, en especial a lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

36.- Protocolos para la prevención y actuación ante situaciones de conflictos interpersonales y acoso psicológico y de acoso sexual.

La Universidad Miguel Hernández de Elche, en sesión del Consejo de gobierno celebrada el 27 de mayo de 2015, aprobó los siguientes Protocolos de prevención y actuación ante determinadas situaciones:

- Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de conflictos interpersonales y acoso psicológico en el trabajo de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Ambos protocolos fueron publicados en el BOUMH el 01 de junio de 2015, siendo modificado posteriormente el Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de conflictos interpersonales y acoso psicológico en el trabajo en sesión del Consejo de Gobierno celebrada el 29 de octubre de 2019 y publicada en el BOUMH el 6 de noviembre de 2019.

Dichos protocolos se encuentran accesibles en los siguientes enlaces:

Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de conflictos interpersonales y acoso psicológico en el trabajo de la Universidad Miguel Hernández de Elche:

- [Publicación inicial en el BOUMH el 01/06/2015.](#)
- [Modificación publicada en el BOUMH el 06/11/2019](#)

Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual de la Universidad Miguel Hernández de Elche:

- [Publicación en el BOUMH el 01/06/2015.](#)

37.- Modificaciones en los contratos basados.

Los contratos derivados del presente acuerdo marco, se podrán modificar de acuerdo con las reglas generales de modificación de los contratos.





38.- Plazo de duración de los contratos basados.

Los contratos basados en el acuerdo marco tendrán sus propios plazos de ejecución, que se establecerán en los pedidos a las empresas. Serán independientes de los del acuerdo marco, y podrán adjudicarse durante la vigencia del mismo.

39.- Cesión y subcontratación.

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos basados podrán ser cedidos por la empresa adjudicataria a una tercera persona siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y cuando con ello no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Para ello deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP y, especialmente, el de autorización previa y expresa por parte del órgano de contratación. El cesionario/a quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos del artículo 215 de la LCSP.

En caso de hacer uso de esta potestad el contratista deberá indicar por escrito, tras la adjudicación del contrato, los subcontratos que pretenda realizar junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

Las empresas contratistas deberán informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Las empresas subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Universidad Miguel Hernández de Elche por las obligaciones contraídas con ellos por la contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

40.- Resolución de los contratos basados.

La resolución de los contratos basados adjudicados dentro de este Acuerdo Marco podrá tener lugar por incumplimiento de las condiciones de ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

En particular podrá dar lugar a la resolución de los contratos basados:

- a) Incumplimiento parcial del suministro contratado (en productos ofertados) que cause grave perjuicio a la Universidad Miguel Hernández.
- b) Incumplimiento reiterado (más de dos veces) de la condición especial de ejecución prevista en la cláusula 34.
- c) Cumplimiento defectuoso de la calidad del suministro contratado que cause grave perjuicio a la Universidad Miguel Hernández.





- d) Demora en la ejecución sin causa justificada por más de la mitad del plazo establecido. Si el retraso fuera por motivos no imputables a la entidad contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

Una vez acordada la resolución del contrato, será de aplicación los efectos previstos en los artículos 213 y 307 de la LCSP.

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento de las obligaciones por parte de las empresas contratistas, se harán efectivas, en cuanto no alcanzara la garantía para cubrirlos, mediante los procedimientos legalmente establecidos.

41.- Penalidades aplicables a los incumplimientos del Acuerdo Marco y de los contratos basados.

Cuando la empresa contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos de entrega, la Universidad, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Atendiendo a las especiales circunstancias que concurren en los contratos que deriven del acuerdo marco, donde no es posible fijar un precio cierto por tratarse de suministros subordinados a las necesidades de la Universidad, se establece el siguiente régimen de penalidades:

- Por cada suministro de pedido entregado con retraso por causas imputables al proveedor, en el que incumpla el plazo de entrega fijado, la Universidad podrá imponer una penalización equivalente al **5% del precio** del pedido por cada día de retraso en la entrega. Esta penalización, con una audiencia previa al contratista en el plazo de 10 días hábiles, se hará efectiva en la factura correspondiente al pedido entregado fuera de plazo.

-Cuando el proveedor haga una entrega errónea, es decir, cuando suministre unos productos diferentes a los indicados en el pedido, sin perjuicio de la obligación de reparar el error, se puede imponer asimismo al proveedor, una penalización equivalente al **5% del precio** del pedido por cada día de retraso en la nueva entrega.

En el momento en que el total de pedidos de la universidad, se haya impuesto más de 5 penalizaciones a un proveedor, la universidad puede, si lo considera oportuno, resolver el contrato, de manera que se pierda la condición de proveedor homologado de la Universidad Miguel Hernández.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante la deducción de los mismos en los documentos de pago correspondientes al pedido objeto de penalización. La aplicación y el pago de las penalidades, no excluyen la indemnización a que la universidad pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados por motivo del retraso imputable al contratista.

42.- Entrega de bienes.

Las empresas contratistas estarán obligadas a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el Acuerdo Marco y de conformidad con el PCAP y el PPT, cumpliendo las condiciones de calidad ofertadas.





Las empresas adjudicatarias no tendrán derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Universidad Miguel Hernández, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

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

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán por cuenta de las empresas contratistas, salvo pacto en contrario.

43.- Recepción del suministro y plazo de garantía.

La recepción de los suministros derivados de los contratos basados adjudicados en ejecución de este Acuerdo Marco se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 210 y 300 de la LCSP.

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

El lugar de entrega de los bienes objeto del Acuerdo Marco se determinará en cada pedido de material realizado a la entidad contratista elegida, y se realizará en la forma que establezca el PPT, siendo por cuenta de la contratista los gastos de transporte, instalación y de entrega.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, las empresas no tendrán derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Universidad Miguel Hernández, salvo que ésta hubiere incurrido en mora para recibirlos.

No se establece plazo de garantía para los contratos basados en este Acuerdo Marco.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

44.- Prerrogativas de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Cualquier contradicción o duda que, sobre el contenido o interpretación, pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas, se resolverá por el órgano de contratación, previo informe de los servicios correspondientes.





Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico de la Universidad, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

45. Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP cuando se refiera a los contratos que pretenda concertar la Universidad Miguel Hernández y en concreto los acuerdos marco que tengan un valor estimado superior a 100.000€.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 a 60 de la LCSP. Los defectos de tramitación que afecten a actuaciones distintas de las contempladas en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP podrán ser puestas de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponde la instrucción del expediente o al órgano de contratación de la Universidad Miguel Hernández, a efectos de su corrección con arreglo a derecho y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación. Contra las actuaciones mencionadas en el artículo 44 de la LCSP, como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos ordinarios.

La interposición del recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo y será gratuito para los recurrentes. Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

46.- Plan de medidas antifraude y declaraciones ausencia conflicto de intereses.

46.1. Plan de Medidas Antifraude:

La Universidad Miguel Hernández de Elche, en sesión de su Consejo de Gobierno celebrada el 31 de mayo de 2022, aprobó el Plan de Medidas Antifraude de la Universidad (publicado en el BOUMH el 9 de junio de 2022), el cual se encuentra accesible en el siguiente enlace: <https://antifraude.umh.es/>. La presentación de proposiciones por parte de las empresas licitadoras supone la aceptación incondicionada y sin reservas de dicho Plan de Medidas Antifraude, cuyas disposiciones se obligan a cumplir de manera íntegra, con pleno respeto a la normativa autonómica, estatal y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, así como de acuerdo a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea realicen sus instituciones.





46.2. Obligaciones relativas a la ausencia de conflicto de intereses:

Todas las personas intervinientes en las diferentes fases del contrato tendrán la obligación de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que se irán incorporando al expediente de contratación, incluidas las empresas contratistas y las subcontratistas. Tanto el órgano de contratación como todos los miembros de la mesa de contratación, así como las personas asesoras, comités u organismos técnicos independientes, firmarán la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Se hace constar que todos los intervinientes en la fase de preparación del contrato han cumplimentado la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

POR LA ADMINISTRACIÓN	CONFORME: LA EMPRESA ADJUDICATARIA
Firmado electrónicamente por: La Jefa del Servicio de Planificación y Racionalización de la Contratación.	

Informado favorablemente por el Jefe del Servicio Jurídico de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

