

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TELEFONIA MÒBIL A LES SEUS I DEPENDÈNCIES DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA (UdL)

Expedient núm. 2007/SER-129

I. CLÀUSULES GENERALS

Règim jurídic

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regirà per aquest plec de clàusules administratives particulars, els plecs de prescripcions tècniques, i l'oferta presentada per l'adjudicatari, per tant, aquest haurà de donar-los la seva conformitat en l'acte de formalització del contracte.

Ambdues parts queden sotmeses expressament al Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques (a partir d'ara TRLCAP) aprovat pel Real Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny (BOE del 21-06-00) i el Reglament general de contractació de l'estat (a partir d'ara RGCAP), en tot allò que no contradiguin el TRLCAP. Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu, i en el seu defecte les normes de dret privat.

Pel que fa a les característiques i prestacions dels serveis a contractar, és un pilar bàsic la Llei 32/2003, de 3 de novembre, General de Telecomunicacions i tots els reglaments que estableixin la seva posada en marxa, en especial el Reial Decret 2296/2004, de 10 de desembre, pel que s'aprova el Reglament sobre mercats de comunicacions electròniques, accés a les xarxes i numeració i, a més, es regirà per la resta de disposicions que li siguin d'aplicació.

Així també, l'empresa licitadora s'obliga al compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i de subcontractació i no podrà desenvolupar l'objecte d'aquest contracte contravenint aquestes normatives.

1. Objecte del contracte

Constitueix l'objecte d'aquest contracte la contractació del servei de telefonia mòbil cel·lular corporativa a les seus i dependències de la Universitat de Lleida (a partir d'ara UdL). Aquest servei també inclou l'administració i el manteniment de l'equipament propietat de la UdL, necessari per tal de donar suport al servei esmentat.

D'acord amb l'article 51 del TRLCAP, en el plec de prescripcions tècniques es concretaran les condicions d'execució de l'objecte d'aquesta contractació.

2. Pressupost del contracte

Per tal de poder fer una previsió de la despesa que suposarà aquest concurs, s'ha tingut en compte la facturació dels dotze mesos anteriors. Així el pressupost total previsible per aquest contracte és de 209.302,00 €/any (IVA inclòs). Per a les anualitats posteriors i a principis d'any, s'estimarà un consum i es reservarà en base a aquesta estimació.

El preu de la tarifa publicada al BOE, servirà com a referència màxima. Les empreses hauran de presentar les seves ofertes, tenint en compte el que es preveu en el plec de prescripcions tècniques.

A tots els efectes s'entendrà que en les ofertes i en els preus aprovats estaran incloses totes les despeses que l'empresa hagi fet per al compliment de les prestacions contractuals, com ara les generals, les financeres, els beneficis, les assegurances, els transports, els desplaçaments, els honoraris del personal, i tota classe de tributs, l'import de l'impost sobre el valor afegit i qualsevol altre que pogués establir-se durant la seva vigència, sense que per això es pogués repercutir com a partida independent.

El contracte s'entendrà convingut per compte i risc de l'adjudicatari sense que aquest pugui sol·licitar una alteració dels preus, excepte per ampliacions en la prestació del servei que puguin ser ordenades per l'òrgan competent, les quals hauran de ser acceptades per l'adjudicatari de conformitat amb els preus unitaris contractuals.

Referent al sistema de determinació del preu d'aquest contracte i d'acord amb l'establert a l'article 202.2 del TRLCAP i l'article 197 del RGLCAP, el preu està calculat a tant alçat, basat en els consums actuals, projecció d'aquests i preus de mercat.

Revisió de preus. Mai es revisarà el preu en el primer exercici (d'acord amb l'establert al títol IV del TRLCAP). Per a les successives anualitats i prorrogues, l'adjudicatari podrà sol·licitar revisió de preus, fins un màxim, essent aquest l'IPC anual publicat per Institut Nacional d'Estadística per al grup de les "Comunicacions", sempre que no contradigui la normativa específica d'aquest sector.

3. Existència de crèdit i pagament

Existeix crèdit adequat i suficient per fer front a la despesa a la partida pressupostària 0402/0000/22200 dels pressupostos de la Universitat de Lleida.

El pagament es realitzarà contra la presentació de les factures degudament conformades per la unitat tècnica designada per la UdL i amb un termini màxim de 60 dies des de l'expedició, sempre que aquestes s'hagin tramitat amb la celeritat adient.

En cas que el contracte es formalitzi en l'exercici pressupostari anterior al de l'inici de l'execució i d'acord amb l'establert en l'article 69 del TRLCAP, l'adjudicació, quedarà sotmesa a la condició suspensiva de l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions del contracte en l'exercici pressupostari corresponent.

4. Termini d'execució

El contracte per a la prestació del servei de telefonia mòbil corporatiu serà de 2 anys a comptar des de la signatura del contracte, amb possibilitat de prorroga expressa fins a 4 anys, d'acord amb l'establert a l'article 198.5 del TRLCAP.

L'adjudicatari haurà de concloure les activitats que siguin necessàries per tal de prestar el servei de telefonia mòbil corporatiu en el termini màxim de tres mesos, a partir de la data de la notificació de l'adjudicació. Caldrà tenir en compte com a termini a part el termini de portabilitat, si s'escau en cas de canvi de companyia, concedint el termini establert per la reglamentació vigent.

La pròrroga mai podrà excedir del termini original. L'adjudicatari haurà de manifestar expressament la seva voluntat o no de prorrogar mitjançant escrit tramitat al Registre General de la Universitat de Lleida, amb una antelació mínima de 3 mesos abans de la finalització de cada termini d'execució. Si és la UdL la que no volgués prorrogar també ho haurà de manifestar per escrit i fer-li arribar a la persona que l'empresa hagués designat com a persona de contacte. Si l'adjudicatari no comunicués la seva intencionalitat, la UdL, entendrà que no vol prorrogar i iniciarà els tràmits per una nova adjudicació.

En el cas de final del termini màxim o en el cas que l'adjudicatari o la UdL no volguessin prorrogar, el contracte s'entendrà com a prorrogat obligatòriament des del final de l'execució fins que s'hagi adjudicat un nou concurs per a la contractació del servei. Aquesta prorroga no podrà excedir el termini de sis mesos. Durant aquest període les condicions d'execució seran les mateixes que les fixades en aquests plecs (administratius i tècnics), la seva oferta o en les modificacions contractuals que s'haguessin pogut signar per ambdues parts durant la vigència del contracte.

5. Modalitat contractual

D'acord amb el que disposen els articles 73 a 75 i 208 del TRLCAP, l'adjudicació es farà mitjançant concurs públic obert, el qual s'anunciarà als diaris oficials corresponents.

L'òrgan de contractació adjudicarà l'execució d'aquest contracte al licitador que, d'acord amb l'article 86 TRLCAP, en el seu conjunt faci la proposició més avantatjosa, segons els criteris que per ordre decreixent d'importància i amb la ponderació corresponent, s'assenyalen a l'ANNEX 1, sense tenir en compte exclusivament el preu i sens perjudici de la facultat de declarar-lo desert.

Els licitadors que acreditin en la seva empresa un nombre de treballadors discapacitats igual o superior al 2% del

total en plantilla, gaudiran de preferència en l'adjudicació, sempre que la proposició presentada sigui igual en els seus termes a la més avantatjosa segons els criteris indicats a l'Annex 1.

II. CLÀUSULES ESPECIALS DE LICITACIÓ

6. Capacitat per contractar i Certificat de classificació

Estan facultades per subscriure aquest contracte amb la Universitat de Lleida les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar d'acord amb el que estableix l'article 15 del TRLCAP, no estiguin incloses en cap de les prohibicions de contractar que es recullen a l'article 20 de la mateixa Llei i acreditin la suficient solvència econòmica, financera i tècnica o professional o gaudeixin de la corresponent classificació.

D'acord amb l'art. 197.1 del TRLCAP, la finalitat o activitat de l'empresa o empreses adjudicatàries haurà de tenir relació directa amb l'objecte del contracte i hauran de disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la deguda execució del contracte.

Per justificar la capacitat per contractar els licitadors hauran de presentar la documentació que es demana en l'apartat corresponent d'aquests plecs.

D'acord amb l'establert a l'article 25 del TRLCAP, caldrà acreditar la classificació corresponent perquè el pressupost de licitació és superior a 120.202,42 EUR. Per tant, el licitador haurà d'aportar el certificat corresponent o bé una còpia legitimada notarialment.

A aquest efecte, el contractista haurà d'estar en possessió de la següent classificació vigent, és a dir, haurà d'haver obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'ofertes la classificació exigida o superior:

Grup: V; Subgrup: 4; Categoria: B

i que serà expedida pel Registre oficial de contractistes del Ministerio de Economía y Hacienda o, en el seu cas, pel Registre oficial de contractistes de la Generalitat de Catalunya, que habiliti per contractar els serveis dels grups que per aquesta contractació es demana.

Pel que fa a les empreses licitadores no espanyoles d'estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu serà suficient o bé que gaudeixin de certificat de classificació o similar, expedit per l'estat al qual pertanyen (article 25 i 26 TRLCAP) o bé que acreditin la solvència econòmica i financera, tècnica o professional d'acord amb els articles 16, 17 i 19 TRLCAP i la seva inscripció en el Registre a què es refereix l'article 20.i del TRLCAP, sense perjudici de l'establert en l'article 79 del TRLCAP.

7. Documentació i admissió

Presentació de proposicions:

Per a participar a la licitació a què fa referència aquest Plec les empreses licitadores presentaran dos sobres, assenyalats amb les lletres A i B. Aquests aniran tancats i signats pel licitador o la persona que el representi i portaran en lloc visible: la identificació del sobre, del concurs i del nom i els cognoms de la persona que signa la proposició en nom propi o representació d'altra o d'una entitat.

Les propostes es lliuraran en el Registre de la Universitat de Lleida (adreça de l'edifici del Rectorat, Plaça de Víctor Siurana, 1 2a planta, de Lleida 25003) a les hores d'oficina (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores).

El termini de presentació finalitza a les 14 hores del dia establert en l'anunci (i si aquest no és hàbil del següent que sigui hàbil).

És obligatori que la persona que lliuri els sobres amb la documentació, presenti un original i una còpia del document de "Sol·licitud d'admissió de documentació" que hi ha en l'ANNEX 2 degudament omplert, signat i segellat. L'oficina del Registre n'hi segellarà la còpia una vegada registrat, com a prova de presentació dins la

data i l'hora del termini.

En cap cas s'admetrà documentació que no s'hagi lliurat al Registre dins el termini assenyalat.

També es pot presentar en els termes establerts a l'article 80 del RGLCAP. En aquest cas l'empresari haurà de justificar la data de lliurament de la tramesa de la documentació a l'oficina de correus. Cal fer segellar a l'oficina de correus el document "Sol·licitud d'admissió de documentació" i enviar-la a l'òrgan de contractació mitjançant tèlex, telegrama o fax (al número 973 70 22 36 a l'atenció del Registre General de la UdL) abans de les 14 hores del dia fixat com a últim per a la presentació de proposicions. Sense la concurrència d'ambdós requisits l'òrgan de contractació no admetrà la proposta si rep aquesta amb posterioritat a la data del termini anunciat. Si la proposició (els sobres) no arriba abans dels 10 dies naturals següents a la del termini serà, en tot cas, rebutjada.

Ara bé, es demana a les empreses que presentin la documentació directament al Registre de la UdL en el termini fixat per tal de poder procedir a realitzar les obertures amb més celeritat.

Cada licitador pot presentar una sola proposició en l'organisme contractant i, una vegada presentada aquesta no podrà, en cap cas, ser retirada ni modificada.

Tampoc podrà subscriure cap unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o participa en més d'una unió temporal.

La infracció d'aquestes normes comportarà que es desestimïn automàticament totes les proposicions que hagi subscrit.

Sobre A: DOCUMENTACIÓ GENERAL

0.- *Relació* de tota la documentació presentada en aquest sobre.

1.- *Documentació* demostrativa de la *capacitat jurídica* de l'empresa.

1.A: En el cas de persones físiques:

- Còpia autenticada del *Document Nacional d'Identitat* de la persona signant de l'oferta.

- Document d'alta a l'IAE i còpia de l'últim rebut (o, si no escau, declaració responsable de continuar donat d'alta i motivació de l'exempció o de la no tributació per aquest concepte).

1.B.1: En el cas de persones jurídiques

a) *Esriptura* original, còpia autenticada i inscrita en el Registre Mercantil, o en el que li sigui equivalent del país que correspongui, de:

. *Constitució de la Societat* i, en el seu cas, de les modificacions d'estatuts que s'hagin produït.

. *Atorgament de poders de la persona signant de l'oferta*, degudament verificats.

. *Certificació del Registre Mercantil on s'acrediti que no existeix cap inscripció posterior* a les escriptures presentades que modifiqui el seu contingut o bé nota simple o informativa emesa pel Registre Mercantil que ha de transcriure la inscripció de l'escriptura d'apoderament vigent, és a dir, l'apoderament en sí i les possibles ampliacions posteriors que hi hagi hagut.

Qualsevol d'aquests documents tindran **validesa exclusivament** per a licitar a aquest concurs.

b) Còpia autenticada del Document Nacional d'Identitat (*DNI*) de la persona signant de l'oferta i còpia autèntica del Número de Identificació Fiscal de la persona jurídica (*NIF*).

c) Document d'alta a l'IAE i còpia de l'últim rebut (o, si no escau, declaració responsable de continuar donat d'alta i motivació de l'exempció o de la no tributació per aquest concepte).

1.B.2: En el cas de persones jurídiques que vulguin constituir-se en UTE, s'estarà a l'indicat en el punt anterior (1.B.1) i al que estableix el TRLCAP en el seu article 24 i el que determina l'article 24 del RGLCAP.

1.C: Per a persones físiques/ jurídiques estrangeres d'estats membres de la Unió Europea,

a) Podran acreditar la seva capacitat d'obrar mitjançant presentació del certificat de la seva inscripció en un registre professional o comercial quan aquest requisit sigui exigít per la legislació de l'estat respectiu, o en el seu cas, la certificació requerida en l'apartat 1 de l'annex I del RGLCAP.

b) Caldrà que presentin la *declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals espanyols* de

qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador, d'acord amb l'establert a l'article 79.2.d) del TRLCAP.

1.D: Per a les persones físiques/ jurídiques estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea,

a) Hauran d'adjuntar una certificació expedida per l'ambaixada d'Espanya en l'estat corresponent acreditativa de la seva capacitat d'obrar, i informe de la mateixa representació diplomàtica assegurant que l'estat de procedència de l'empresa admet la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració de manera substancialment anàloga.

S'exceptua de la presentació de l'informe de reciprocitat a què fa referència l'apartat anterior a les empreses d'estats signataris de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç.

A més, cal que les empreses tinguin oberta una sucursal a Espanya, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions i que estiguin inscrites en el Registre mercantil.

b) Caldrà que presentin la *declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals espanyols* de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador, d'acord amb l'establert a l'article 79.2.d) del TRLCAP.

2.- *Declaració responsable de no incompatibilitat ni incapacitat*, signada pel licitador, en què manifesti que no està comprès en cap de les prohibicions de contractar de l'article 20 de la TRLCAP. Aquesta declaració haurà de comprendre expressament la circumstància d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social previstes en la normativa vigent de contractes de les Administracions Públiques, segons el model inclòs en aquest Plec (ANNEX 3). Per a la presentació dels *certificats d'estar al corrent en les seves obligacions amb el Ministeri de Treball i Seguretat Social, Hisenda i la Generalitat de Catalunya, la UdL donarà un termini (l'establert en aquests plecs) a partir de la notificació d'adjudicació.*

3.- *Annex 5 de Fitxa de dades de l'empresa degudament omplerta.*

4.- *Certificat de classificació empresarial (Grup: V; Subgrup: 4; Categoria: B)*

5.- Per a la justificació de la *solvència tècnica o professional*, d'acord amb l'establert a l'article 19 del TRLCAP, caldrà presentar una *Declaració dels principals serveis* realitzats per l'empresa en el curs dels tres últims exercicis que tinguin relació amb l'objecte del contracte indicant import, data i destinació pública o privada, **caldrà incorporar** a aquesta declaració els corresponents certificats de les entitats contractants. Es considerarà provada la solvència mitjançant la justificació mínima de tres serveis realitzats amb característiques i imports similars a l'objecte d'aquest contracte. Informe de les titulacions acadèmiques i professionals del personal de direcció de l'empresa, i molt especialment, del personal responsable de l'execució del contracte.

6.- Per a la justificació de la *solvència econòmica i financera*, caldrà presentar *els comptes anuals* dels tres últims exercicis, o la declaració relativa a la *xifra de negoci global* dels serveis realitzats per l'empresa durant els tres últims exercicis. Cal aportar una justificació de *l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals*

7.- *La documentació exigida en aquesta fase pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i que figura relacionada en l'ANNEX 6 (apartats a i b) d'aquest plec de clàusules administratives.*

8.- *Documentació acreditativa, si escau, que el licitador té contractat un nombre de treballadors discapacitats igual o superior al 2% del total en plantilla.*

SOBRE B: De proposició econòmica i tècnica

El licitador haurà de presentar la documentació d'aquest sobre seguint l'ordre que s'indica a continuació, sense barrejar conceptes i amb documentació ben diferenciada l'una de l'altra per a la correcta valoració.

0. Relació de la tota la documentació presentada en aquest sobre

1. Document de **proposició econòmica** (s'estarà al model de l'ANNEX 4)

No s'admetran ni variants ni condicionants.

Donat que l'IVA està inclòs en els preus, caldrà indicar el tipus aplicat.

Atès el caràcter global d'aquestes ofertes, qualsevol servei accessori no relacionat en el plec de prescripcions tècniques però considerat imprescindible pel correcte funcionament s'entendrà inclòs en el preu proposat pel licitador i, en conseqüència, l'adjudicatari tindrà l'obligació de prestar-lo.

S'adjuntarà el desglossament dels costos fixos del servei proposat d'acord amb les especificacions del plec de prescripcions tècniques.

2. Memòria o projecte tècnic.

2.1. Memòria explicativa de la proposició presentada d'acord amb els requeriments i especificacions del plec de prescripcions tècniques (eines i mitjans de gestió, descripció de la forma de fer el treball, sistema per controlar i inspeccionar l'assistència que presten). Així mateix indicar el nombre, la titulació mínima i capacitat tècnica i dedicació al servei de les persones que l'empresa posarà a disposició de la UdL durant el període de vigència del contracte.

2.2. Una declaració de les mesures adoptades per l'empresa per a controlar la qualitat del servei. Veure l'apartat corresponent dels plecs de prescripcions tècniques

2.3. Proposta tècnica amb totes les millores que l'empresa ofereixi respecte del projecte inicial presentat per la UdL.

2.4. Descripció del pla d'implantació de les solucions proposades, determinant i definint el conjunt d'actuacions a executar per a què el servei ha de prestar sigui operatiu.

2.5. Declaració de les mesures a aplicar amb l'objectiu de garantir la confidencialitat i integritat de les dades de la UdL i els requeriments de la LOPD, en matèria de seguretat i protecció de dades.

2.6. Declaració de les actuacions dutes a terme per l'empresa en matèria de preservació del mediambient i que tinguin a veure amb l'execució de contractes similars al present, així com dels mitjans d'estudi i d'investigació de què disposin referent a aquestes matèries, juntament amb certificats (si en té) expedits per la institució pertinent.

És obligatori presentar tota la documentació exigida per a què la proposta econòmica es prengui en consideració. Si hi hagués algun apartat que, pels motius que siguin, no es pogués presentar, caldrà justificar-ne l'absència.

8. Admissió de variants

No s'admetran en aquest concurs.

9. Garantia provisional

D'acord amb l'article 35 del TRLCAP, l'empresa licitadora haurà de constituir una garantia provisional per qualsevol dels mitjans fixats per la llei. La garantia a dipositar serà de 4.000 €.

La garantia provisional es retornarà un cop adjudicat el contracte.

10. Obertura de les proposicions

Examen previ de la documentació. La Mesa de contractació, prèviament a l'obertura de les proposicions econòmiques, examinarà i qualificarà la documentació continguda en el sobre A i acordarà l'admissió dels licitadors, la documentació dels quals estigui completa i reuneixi tots els requisits exigits.

Documentació esmenable. Si la Mesa de contractació observés defectes o errades materials de caràcter esmenable en la documentació presentada, podria concedir, si ho creu convenient, un termini no superior a tres dies hàbils per a què el licitador repari l'error o bé la mancança.

Finalment, la no presentació d'algun dels documents del sobre A serà causa d'exclusió.

Universitat de Lleida

Obertura de les proposicions econòmiques i tècniques. La Mesa de contractació en el lloc i l'hora assenyalats comunicarà als licitadors el resultat de l'examen de la documentació presentada en el sobre A. Tot seguit es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats pels licitadors i a la lectura de les proposicions econòmiques i comprovació de presentació de la resta de documentació demanada. No es verificarà en aquest acte la idoneïtat de l'oferta.

11. Tràmit i resolució del concurs

La Mesa de contractació estarà formada pels següents membres:

President: - Josep M. Sentís, gerent de la Universitat o persona en qui delegui
Vocals: - Pere Solà, vicerector d'Infraestructures i Tecnologies de la Informació
- Ivan Canales, director de l'ASIC
- Frederic Solà, assessor jurídic
Secretària: - Mercè Sanz, tècnic de la Secció de Contractació i Compres

La Mesa de contractació pot estar assistida pels assessors tècnics i pel personal administratiu que consideri convenient. Aquest personal no té dret a vot.

De cada sessió de la Mesa de contractació se'n farà l'acta corresponent.

Les ofertes es consideraran incurses en *presumpció de temeritat* si hi ha una baixa per sobre del 25% respecte el preu de sortida. Caldrà justificar-les documentalment i s'aplicarà la normativa contractual en aquestes circumstàncies.

12. Adjudicació

Examinada la documentació presentada, la Mesa de contractació elevarà la proposta d'adjudicació al rector de la Universitat de Lleida, d'aquella o aquelles proposicions que resultin més avantatjoses, sense atènyer-se obligatòriament al seu valor econòmic, la Mesa de contractació pot proposar la conveniència de declarar deserta l'adjudicació, prèvia valoració de cadascuna de les ofertes i atenint-se als criteris que figuren en l'ANNEX 1.

La ponderació als efectes de la valoració del concurs obert serà realitzada mitjançant informe tècnic, per la qual cosa es podrà demanar tota la informació explicativa que es necessiti en aquest sentit. Per a l'elaboració d'aquest informe es tindrà en compte la documentació econòmica i tècnica demanada.

Molt important: per tal que es valorin aquests criteris caldrà que estiguin clarament especificats en l'oferta de forma separada i fàcilment identificable. L'absència d'informació sobre algun dels punts anteriors comportarà que no es valori el criteri.

El termini màxim de resolució del concurs i vinculació de les ofertes presentades serà de tres mesos, de conformitat amb l'article 89 del TRLCAP.

La garantia provisional dipositada per l'empresa proposada per ser adjudicatària restarà retinguda fins al dipòsit de la garantia definitiva i la signatura del contracte.

13. Garantia definitiva

D'acord amb l'establert en l'article 36.1 i 41 del TRLCAP, l'adjudicatari s'obliga, des del dia següent al de la recepció de la notificació de l'adjudicació i en un termini màxim de 15 dies, a constituir una garantia definitiva del 4% de l'import d'adjudicació. Aquesta garantia s'anirà reajustant en el supòsit que l'assistència o el servei o el nombre d'unitats s'ampliï.

La garantia definitiva es podrà constituir en qualsevol de les formes previstes a l'article 36 del TRLCAP. (veure models ANNEX 7)

14. Despeses exigibles

Les empreses adjudicatàries hauran d'abonar a la Universitat de Lleida les despeses corresponents a la publicació de l'anunci de licitació del concurs en els Diaris Oficials.

15. Formalització del contracte

El contracte es perfeccionarà mitjançant l'adjudicació feta per l'òrgan de contractació.

L'adjudicatari ha de subscriure, dins el termini de trenta dies comptats des del següent al de la notificació de l'adjudicació el corresponent document de formalització del contracte d'acord amb el que estableix l'article 54 del TRLCAP .

El contracte s'ajustarà al contingut d'aquest plec i es formalitzarà sempre en document administratiu, llevat que l'adjudicatari sol·liciti la formalització en escriptura pública; en aquest cas, l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de les despeses que això comporti. El contractista, en el termini de quinze dies a comptar des de la data del seu atorgament, lliurarà a l'organisme responsable de la tramitació del contracte dues còpies simples de l'esmentat document.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no pugui formalitzar-se el contracte, la UdL podrà acordar-ne la resolució i podrà retenir la garantia provisional i exigir, si és el cas, indemnització per danys i perjudicis.

III EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

16. Drets i obligacions de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària es compromet a:

1.- Obligacions generals

a) Dur a terme el servei objecte d'aquesta contractació, amb estricta subjecció a les clàusules d'aquests plecs i a la seva oferta, així com donar compliment a les instruccions que, com a interpretació d'aquest, cursi la Universitat de Lleida .

b) A prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació de l'objecte d'aquest contracte, i aniran a càrrec seu tots els costos que originin aquest compromís. Aniran també a càrrec seu els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca, així com la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.

c) *Nomenar un representant degudament acreditat per l'adjudicatari (**caldrà declaració expressa de l'empresa**) que canalitzi les relacions derivades del servei i facilitar-ne les dades necessàries per poder-s'hi comunicar. Així, caldrà que s'informi la UdL quan aquesta persona canviï.*

2.- Obligacions laborals i socials

a) Es cobrirà el servei amb personal adequat i aniran a càrrec seu les obligacions laborals que determini la legislació vigent en cada moment en matèria de salaris, Seguretat Social, accidents de treball, mutualisme laboral, formació, seguretat, higiene, etc. i també en matèria de subcontractació i que haurà de justificar a petició de la Universitat. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari, que tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de donar feina respecte del mateix, essent la Universitat de Lleida aliena a aquestes relacions laborals. El no compliment de qualsevol d'aquestes obligacions facultarà la Universitat per a la resolució del contracte i quedarà exonerada de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria.

b) La resolució del contracte abans del seu venciment per causes imputables a l'adjudicatari implica l'assumpció per aquest de totes les indemnitzacions que procedeixin motivades pels contractes de treball fins el seu total venciment.

3.- Obligacions respecte l'objecte del contracte:

- Prestar la totalitat dels serveis previstos en el Plec de característiques tècniques i els continguts en la seva oferta amb la continuïtat convinguda.

- Procurar el bon ordre del servei.

- Una vegada adjudicat i implantat l'operador, i davant l'adjudicació del concurs següent, aquest s'obliga a, sens perjudici de l'establert en l'apartat d'obligacions respecte la confidencialitat de les dades:

- Facilitar tota la informació tant tècnica com administrativa necessària per a la realització dels traspàs en un termini màxim de 4 setmanes;
- No degradar els nivells de servei en aquelles infraestructures que puguin continuar en funcionament i siguin

Universitat de Lleida

utilitzades pel transport del tràfic del nou operador;

- Utilitzar tecnologies, que no impliquin restricció que pugui dificultar o impedir a un nou operador la connexió a les xarxes, el manteniment i la gestió dels sistemes

4.- Obligacions respecte la confidencialitat de les dades

Tots els treballs realitzats per a la bona finalitat d'aquest contracte tindran caràcter confidencial, no podent emprar l'adjudicatari per si mateix ni proporcionar a tercers dades o informació alguna dels treballs contractats sense autorització escrita de la UdL, estant per tant obligat a posar tots els mitjans al seu abast per a conservar el caràcter confidencial i reservat, tant de la informació i documentació rebuda de la UdL com dels resultats obtinguts del treball realitzat. Així, l'adjudicatari s'obliga a mantenir la confidencialitat de les dades a les que pugui tenir accés en l'execució d'aquest contracte.

Així mateix, s'obliga a mantenir controlat l'accés de les dades a les que es refereix el paràgraf anterior en el cas que s'informatitzin en els termes previstos en la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de dades de Caràcter Personal, la Llei catalana 5/2002 de Protecció de dades, així com la Directiva comunitària 2002/58 sobre protecció de dades en el sector de les telecomunicacions.

Drets de l'adjudicatari

1.- L'adjudicatari té dret a l'abonament, d'acord amb els preus convinguts, del servei realment executat, amb subjecció al contracte atorgat, a les seves modificacions i ampliacions aprovades i signades per ambdues parts i a les ordres donades per escrit per la Universitat.

2.- A ser indemnitzat en cas de declaració anticipada de finalització per causes no imputables al contractista

3.- A rebre de la Universitat de Lleida, si és el cas, els subministrament d'aigua, llum i altres necessaris existents a les instal·lacions.

17. Comissió de seguiment

A més de l'exposat al llarg d'aquests plecs i el de prescripcions tècniques pel que fa a la relació entre la UdL i l'empresa adjudicatària (quant a interlocutors), la UdL podrà constituir una Comissió de seguiment d'aquest contracte integrada per personal tècnic de la UdL i un representant designat per l'adjudicatari.

Les reunions seran convocades pel Vicerector d'infraestructures i Noves tecnologies (o el seu equivalent) i en aquestes es podran exposar els informes elaborats respecte l'execució del contracte i aquelles circumstàncies que siguin de rellevància.

La periodicitat la marcarà el Vicerector que en serà el president.

18. Responsabilitat

El contractista és responsable del treball fet pels seus col·laboradors, executarà el contracte al seu risc i ventura i estarà obligat a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats a conseqüència immediata i directa d'una ordre de la UdL.

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir per la UdL o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

19. Cessió i Subcontractació

Cessió: Els drets i les obligacions provinents d'aquest contracte poden ser cedits a una tercera persona sempre que les qualitats tècniques i personals del cedent no hagin estat una raó determinant de l'adjudicació del contracte i es compleixin els requisits establerts a l'article 114 del TRLCAP.

Subcontractació: El contractista adjudicatari podrà concertar amb altres empreses capacitades la realització parcial del contracte d'acord amb l'establert en els articles 115 i 116 del TRLCAP.

20. Prerogatives de l'Administració

L'òrgan de contractació tindrà prerogatives de dirigir el servei, d'interpretar el convingut, de modificar la

prestació segons les conveniències del servei i suspendre l'execució per causes d'utilitat pública indemnitzant, en aquest cas, l'empresari dels danys i perjudicis ocasionats en els termes establerts per la legislació de contractes.

Tanmateix, en cas de deficiències en el servei s'haurà d'aixecar una acta on s'ha de fer constar els motius. Caldrà que signin aquesta acta el responsable de la Universitat i el representat de l'empresa, al qual se n'ha de donar còpia.

Els acords de l'Administració en l'eventual exercici de les esmentades prerrogatives d'interpretació i modificació, seran immediatament executius.

Imposar a l'adjudicatari les sancions i correccions que siguin procedents per infraccions a la prestació dels serveis.

Si els serveis són defectuosos o mal executats, la Universitat podrà rebutjar els que consideri no satisfactoris i rebutjar el pagament de les factures presentades.

21. Penalitats administratives

En cas d'incompliment en els termes establerts en els plecs, la Universitat de Lleida podrà imposar les penalitats previstes en la normativa de contractació vigent, a banda de les penalitats o sancions establertes en els plecs de prescripcions tècniques per incompliment.

IV.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

22.- De la extinció, resolució, rescissió del contracte i devolució de la garantia

El contracte s'extingirà quan el contractista hagi realitzat d'acord amb els termes del mateix, a satisfacció de l'Administració, la totalitat del seu objecte.

Seràn causes de resolució del contracte les establertes a l'article 111 i 214 del TRLCAP.

Serà causa de rescissió del contracte, a més de les previstes al TRLCAP, l'incompliment reiterat de les obligacions contingudes en el contracte, les reiterades deficiències en el compliment de les obligacions, el rescat o suspensió del subministrament/servei per raons d'interès públic i totes aquelles que s'hagin pogut establir al llarg dels plecs reguladors.

Quan el contracte es rescindeixi per culpa del contractista li serà confiscada la garantia definitiva i, si l'import d'aquesta no arriba a cobrir els danys i perjudicis ocasionats, el contractista haurà d'abonar la diferència, tot donant compliment a l'establert a l'art. 113.4 del TRLCAP.

Quan s'extingueixi el contracte per la finalització de l'objecte, la UdL retornarà la *garantia definitiva* una vegada la unitat tècnica designada o ASIC, doni la seva conformitat de correcta execució, prèvia sol·licitud de l'empresa.

V.- DISPOSICIONS FINALS

Corresponen a l'òrgan contractant les prerrogatives de direcció, interpretació, modificació, suspensió i resolució del contracte, en la forma i les condicions que la legislació de contractes administratius estableix. Els corresponents acords posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius.

El contractista accepta expressament la seva submissió al TRLCAP, al RGLCAP, i a altres disposicions administratives aplicables, sotmetent-se a la decisió de les autoritats administratives i a la jurisdicció contenciosa administrativa en els litigis que puguin derivar-se d'aquest contracte administratiu.

Contra les resolucions de la Universitat de Lleida es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de rebre la notificació, sense perjudici d'interposar recurs de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un

Universitat de Lleida

mes a partir del dia següent al de la recepció de la seva notificació.

I, signo aquests plecs de clàusules administratives particulars, a l'empara del que disposen el Decret 201/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Lleida i el Decret 113/2007, de 22 de maig, de nomenament del Doctor Joan Viñas Salas com a rector de la UdL (DOGC 4889).

Entès i acceptat en la totalitat

Dr. Joan Viñas Salas
Rector de la Universitat de Lleida

El contractista adjudicatari

Lleida, novembre de 2007

ANNEX 1

CONCURS OBERT PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TELEFONIA MÒBIL PER A LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

Expedient 2007/SER-129

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Es puntuaran les ofertes presentades d'acord amb els criteris següents :

1. Requeriments tècnics i especificacions del servei.....fins a 30 punts
2. Oferta econòmica.....fins a 20 punts
(preu unitari del consum per segons, preu del manteniment i administració...)
3. Millores (del servei, ofertes d'altres serveis,...).....fins a 20 punts
4. Qualitat del servei.....fins a 15 punts
(disponibilitat, cobertura, taxes trucades fallides,...)
5. Gestió de la facturació.....fins a 10 punts
(flexibilitat i adequació necessitats UdL)
6. Aportacions mediambientals.....fins a 5 punts
(certificacions i plans d'actuacions mediambientals)

ANNEX 2

MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISIÓ DE DOCUMENTACIÓ (Expedient núm. 2007/SER-129)

(Presentar en el Registre General de la Universitat de Lleida)

Nom i cognoms de la persona

apoderada:

major d'edat, amb el DNI núm.:

en representació de l'empresa

(nom i raó social):

data de poders

NIF empresa:

carrer o plaça:

CP i localitat:

CP

-

província:

telèfon:

fax:

i designo com a persona de contacte

Correu electrònic de contacte

(aquestes dades seran les que la Universitat de Lleida farà servir per a les diferents notificacions)

1r. Sol·licito que, per participar en el concurs obert per a la **CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TELEFONIA MÒBIL PER A LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** publicat per la Universitat de Lleida en el diari oficial DOUE i BOE o DOGC NÚM. _____ de data _____,

2n. S'admeti la documentació següent:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

SOBRE B : PROPOSICIÓ ECONÒMICA I TÈCNICA

Lloc, data i signatura de la persona que fa la sol·licitud

ANNEX 3

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE NO INCOMPATIBILITAT NI INCAPACITAT

(Nom i cognoms) _____, en nom propi, declaro sota la meva responsabilitat, com a participant en el concurs per a la **CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TELEFONIA MÒBIL PER A LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** del (expedient núm. 2007/SER-129) que:

DECLARO:

a) Que ni el sotasignat, ni l'empresa que represento, ni els administradors, ni representants de la mateixa, es trobem incursos en cap prohibició o incompatibilitat per contractar amb l'Administració, no concorrent cap circumstància que incapaciti per contractar amb la mateixa, previstes en els articles 15 a 20 del Real Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques,

b) Que l'empresa, la qual represento, es troba al corrent en el compliment de les obligacions amb la Generalitat de Catalunya, tributàries i amb la Seguretat Social d'acord amb l'establert en els articles 13 i 14 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques i està donada l'alta a l'IAE en l'epígraf corresponent,

c) Que l'empresa, la qual represento, compleix i es compromet a complir amb la normativa establerta en matèria de prevenció de riscos professionals,

d) Que l'empresa, la qual represento, compleix i es compromet a complir amb les obligacions dimanants d'aquest contracte amb els seus subcontractats,

e) Que conec i accepto les condicions que figuren en aquests plecs de clàusules administratives i els seus annexes.

I, perquè consti, signo aquesta declaració responsable.

Data i signatura

ANNEX 4

OFERTA ECONÒMICA

En/na _____ amb DNI núm. _____ en nom i representació de l'empresa _____ domiciliada a _____ núm. _____ de _____ (CP _____) amb NIF _____ segons poders atorgats davant notari, està assabentat/da i accepta les condicions i requisits que s'exigeixen al Plec de clàusules administratives i tècniques i per a ser adjudicatari en la **CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TELEFONIA MÒBIL PER A LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** (expedient núm. 2007/SER-129), i

FORMULO la següent oferta econòmica del Servei de telefonia mòbil (cal indicar el tipus d'IVA aplicat):

Quotes fixes.....eur (IVA inclòs)
Administració i manteniment equipament UdL.....eur (IVA inclòs)
Import tarifa per segons.....eur (IVA inclòs)

L'empresa presentarà de manera desglossada l'oferta atenent als costos dels següents conceptes:

- connexió del servei,
- infraestructures d'accés i interconnexió,
- quotes d'alta, modificacions i baixes d'usuaris i/o serveis addicionals,
- quotes mensuals, per servei bàsic i suplementaris,
- cessió de terminals,
- associat a configuracions i actualitzacions que es considerin convenients per a l'adaptació de la infraestructura existent,
- altres que siguin aplicables en virtut del contingut de l'oferta presentada.

Així mateix s'especificarà el **pla de tarifes i descomptes** aplicables al servei mesurat (indicant el preu de l'establiment de trucada o franquícia), desglossats per trams horaris, corresponents a les categories indicades als plecs tècnics.

Data, signatura i segell del licitador

ANNEX 5

FITXA DE DADES

(Informació confidencial que s'inclourà en el Sobre A, d'obertura privada)

(Nom del sotasignat) _____ domiciliat a _____,
amb Document Nacional d'Identitat núm. _____ en nom i representació de
l'empresa _____ domiciliada al carrer
_____ núm. _____ de _____ amb
NIF _____ segons poders atorgats davant el notari Sr.
_____ en data _____ amb núm. _____,

Donat el cas que l'empresa a la qual represento fos adjudicatària del concurs obert per a la **CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TELEFONIA MÒBIL PER A LA UNIVERSITAT DE LLEIDA** (expedient núm. 2007/SER-129),

SOL·LICITO:

Que la Universitat de Lleida procedeixi al pagament de les factures que es derivin d'aquest contracte i en els terminis establerts, en el compte corrent bancari que indico a continuació:

NOM DE L'ENTITAT BANCÀRIA: _____
ADREÇA OFICINA I POBLACIÓ: _____
COMPTE BANCARI: _____ - _____

és a dir:

_____ / _____ - _____ / _____

_____, a _____ de _____ de 200__

(signatura de la persona que fa la sol·licitud i segell empresa)

ANNEX 6

DOCUMENTACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

Aquest Annex té per objecte fixar les obligacions que en matèria de prevenció de riscos laborals ha de complir l'empresa contractista que opti a l'adjudicació d'aquest contracte, segons l'exigit per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/95 de 8 novembre), el Reglament dels Serveis de Prevenció i la resta de disposicions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

Per poder acreditar l'exposat anteriorment, **s'haurà de presentar** en el moment indicat la següent documentació, que serà analitzada i reservada pel Servei de Prevenció de la Universitat de Lleida.

DOCUMENTACIÓ	TERMINI DE PRESENTACIÓ	FASE DEL CONCURS
a) - Modalitat organitzativa de la Prevenció a l'empresa	- En presentar l'oferta	Sobre A ¹
b) - Avaluació de Riscos dels treballs objecte de la contracta.	- En presentar l'oferta i abans de començar els serveis	Sobre A ¹
c) - Llistat actual de treballadors	- Abans de començar els serveis	Amb la signatura del contracte ²
d) - Certificats mèdics d'aptitud dels treballadors que participin en la contracta	- Abans de començar els serveis	Amb la signatura del contracte ²
e) - Certificats de la formació rebuda pels treballadors en matèria de Prevenció de Riscos Laborals	- Abans de començar els serveis	Amb la signatura del contracte ²
f) - Nomenament del supervisor dels treballadors que intervinguin en la contracta	- Després de la firma del contracte	Abans execució ³
g) - TC1-TC2	- Abans de començar els serveis	Abans execució ³
h) - Còpia de la pòlissa i últim rebut abonat de l'assegurança de responsabilitat civil front tercers	- Abans de començar els serveis	Abans execució ³

La no presentació d'aquesta documentació en el moment en què s'indica, podrà:

- Ser causa d'exclusió en la fase d'obertura administrativa (la no presentació de a i b) ,
- Ser causa de no formalització del contracte en el termini i, per tant de resolució d'aquest (la no presentació de c, d i e), i comportar penalitats,
- Comportar responsabilitats per a l'empresa.

ANNEX 7

1 S'inclourà en el Sobre de documentació administrativa i es comprovarà en l'obertura privada (apartats a i b).

2 Una vegada notificada l'adjudicació a l'empresa i, paral·lelament a la tramesa, a la Secció de Contractació de la UdL, del contracte signat, del justificant de garantia definitiva i del resguard del pagament de la publicació, és obligatori trametre al Servei de Prevenció de la UdL (Plaça de Víctor Siurana, 1 - 25003 Lleida), la documentació indicada amb aquest número de nota. Cal informar, via fax (973 702236 Atenció S. Contractació) o via correu electrònic (merce@afin.udl.cat) del compliment d'aquest requisit (apartats c, d i e).

3 La documentació i requisits continguts en aquest número (apartats f, g i h) es trametan al Servei de Prevenció de la UdL i se n'informarà d'igual forma que en apartats anteriors, a la Secció de Contractació, per tal que aquesta pugui verificar el compliment de tots els requisits continguts en aquests plecs.

ANNEX 7-1

39308

Viernes 26 octubre 2001

BOE núm. 257

ANEXO V

Modelo de aval

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

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

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

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

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

ANNEX 7-2

ANEXO VI

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.
Firma:
Asegurador

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

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.