

*NC 7/2012*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DE AIRE INTERIOR Y AGUA DE CONSUMO HUMANO EN LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

*El presente pliego ha sido realizado de acuerdo con el pliego tipo informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de esta Universidad, con fecha 29.04.08 (ref.: D/GE/64-08/EM) y los servicios jurídicos de Gerencia con fecha 14.10.2010 (ref.: CA/P/10-21).*

**1.º OBJETO, PRESUPUESTO, RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.**

1.1. *El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es el de servicio de control de calidad de aire interior y agua de consumo humano en los edificios de la UNED, para lo que, de conformidad con la legislación vigente, se convoca su contratación, mediante la tramitación del procedimiento negociado con publicidad NC 7/2012.*

1.2. *El detalle y características del servicio, así como el lugar y forma en que debe prestarse se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.*

1.3. *Presupuesto del contrato.*

1.3.1. *Para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la UNED por el cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el presupuesto de gastos de este organismo público para el año 2011.*

1.3.2. *La cantidad máxima a invertir constitutiva del presupuesto del presente contrato será de 56.000 € (más IVA) año 2012: 28.000 € (más IVA) y año 2013: 28.000 € (más IVA), que ha sido retenida provisionalmente en la aplicación presupuestaria 213/322C del presupuesto de gastos citado.*

*Los licitadores al formular su propuesta económica deberá indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.*

1.3.3. *La adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2012 y 2013, con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias.*

1.3.4. *El presupuesto máximo de gasto es estimativo, por lo que la universidad asume la obligación de abonar únicamente el gasto efectivamente realizado.*

1.4. *Tramitación.*

*El contrato al que se refiere el presente pliego es objeto de tramitación ordinaria en virtud de declaración del órgano de contratación de fecha 25.11.2011.*

1.5. *Naturaleza y régimen jurídico aplicable.*

1.5.1. *El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1 a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del sector público (LCSP) y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la legislación de contratos del sector público y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.*

1.5.2. *Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de prescripciones técnicas, el propio documento en que se formalice el contrato y el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.*

1.5.3. *El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en material de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.*

2.º **FORMA, PROCEDIMIENTO**

2.1. *Forma y procedimiento de adjudicación.*

*El contrato se adjudicará mediante el procedimiento negociado con publicidad, previsto en los artículos 158 e) y 161.2 de la LCSP.*

2.2. *Criterios objetivos de adjudicación, forma de acreditarlos y sistema de asignación de puntos a cada una de las ofertas.*

*El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios objetivos que se definen y ponderan en este apartado. Los ofertantes deberán acreditar la situación de su oferta respecto a cada uno de ellos por los medios que para cada caso de indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante.*

*La adjudicación se realizará a favor de la oferta más ventajosa económicamente.*

2.3. *La Universidad publicará el anuncio en su perfil de contratación.*

*Se dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones económicas presentadas por aquellas empresas públicas o*

*privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.*

### **3ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LOS LICITANTE/S**

*Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, pudiendo concurrir a la licitación, por sí o por medio de representante, debidamente autorizado, las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias previstas en los artículos 49 y 50 de la LCSP, siempre que su finalidad y actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, pudiendo acudir también en unión temporal con otros empresarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP.*

*Los interesados presentarán sus proposiciones en tres sobres cerrados (A, B y C), haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido.*

*Los sobres deberán estar firmados por la persona que presenta la proposición.*

*El plazo de presentación de proposiciones será de diez días naturales.*

*Para participar en el procedimiento, se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que más adelante se especifica.*

*En cada uno de ellos figurará claramente:*

- *El nombre y apellidos o razón social del proponente.*
- *El nombre y apellidos de quien firma la proposición.*
- *El nombre del procedimiento al que se licita.*
- *Deberán estar firmadas por la persona que presenta la proposición.*

*Los sobres deberán presentarse cerrados en el Registro General de la Universidad, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.*

*Igualmente se podrán enviar las proposiciones de conformidad con el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.*

*Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar el día y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teléfono, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si*

bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, dentro de los plazos que fija la Ley.

Terminado el plazo de admisión de propuestas, el mismo día, la oficina receptora expedirá certificación relacionada de las proposiciones recibidas o de la ausencia de licitadores, en su caso y juntamente con aquellas, las remitirá al secretario de la mesa de contratación indicando la hora en que quedó cerrado el plazo de admisión de proposiciones.

### 3.1. Proposición económica

- ◆ El sobre (A) relativo a la proposición económica debe contener la misma debidamente firmada, formulada en número y letra, que incluirá toda clase de gastos, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración.

Los licitadores al formular su propuesta económica deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

### 3.2. Capacidad para contratar

El sobre (B) contendrá los siguientes documentos que acrediten la capacidad para contratar:

#### 3.2.1. Empresarios españoles

A - Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante certificado de la cifra global de negocios en los tres últimos años

Acreditación de la solvencia técnica mediante certificación de servicios similares realizados.

B - *Cuando el licitador sea persona individual, Documento Nacional de Identidad (DNI) o el que, en su caso le sustituya reglamentariamente.*

*Cuando se trate de personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, inscrita en el registro mercantil.*

C - *Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, documento nacional de identidad (DNI) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad.*

D - *Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, determinadas en los artículos 49 y 50 de la LCSP que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*

E- *En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.*

3.2.2. *Empresas no españolas de estados miembros de la comunidad europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo.*

*Deberán aportar todos los documentos especificados en la cláusula 3.2.1 de este pliego de cláusulas administrativas, con la salvedad de que si son personas físicas o si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación de la persona jurídica y es extranjero habrán de presentar el documento que acredite su personalidad.*

*La capacidad de obrar se acreditará de conformidad con los artículos 61, 72 y 73 de la LCSP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas, exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.*

3.2.3. *Restantes empresas extranjeras*

*Deberán aportar todos los documentos especificados en la cláusula 3.2.1 de este pliego de cláusulas administrativas, con la salvedad de que si son personas física o la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica es extranjero deben presentar el documento que acredite su personalidad en lugar del DNI.*

*La capacidad de obrar se acreditará mediante informe expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.*

*En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la misión diplomática permanente de España o de la secretaria general de comercio exterior del ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de estado signatario del acuerdo sobre contratación pública de la organización mundial del comercio, siempre que se trate de contrato objeto de regulación armonizada.*

*Deberán además aportar:*

*Declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato.*

*3.2.4. El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehicencia exigidos en la normativa vigente. En el caso de documentos administrativos, sus copias gozarán de la misma validez y eficacia que aquellos, siempre que exista constancia de que sean auténticas.*

*Los empresarios no españoles, deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.*

*3.2.5. Si dos o más empresarios concurrieran a la licitación con carácter de unión temporal, deberán incluir en el sobre (B), junto con la documentación indicada en las cláusulas 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3 correspondiente a cada uno de ellos, los siguientes documentos:*

- Nombramiento por los empresarios de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.*

- *Indicación de la participación de cada uno de los empresarios en la unión temporal.*
- *Si se efectúa la adjudicación a favor de la unión temporal, deberán aportar la escritura pública de la unión de empresarios, con indicación de la participación de cada uno de ellos en la unión temporal.*

### 3.3. Documentación técnica (sobre C)

*Documentación técnica del servicio a realizar.*

## **4ª MESA DE CONTRATACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

4.1. *La UNED tendrá la alternativa de constituir una mesa de contratación. Si dicha mesa de contratación se constituye actuará de conformidad con la LCSP.*

4.2. *Propuesta de adjudicación.*

*En base a la valoración resultante la mesa efectuará la propuesta de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 135 y siguientes de la LCSP.*

## **5ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN.**

*El órgano de contratación requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez días (10) hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.*

*El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes a la recepción de la documentación.*

*La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.*

## **6ª.- OBLIGACIONES ESPECIALES, GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**



6.1 *El contrato se formalizará en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.*

*La formalización se hará en documento administrativo, siendo este documento título válido para cualquier registro público. No obstante, el contrato se elevará a escritura pública cuando así lo exija el contratista, en cuyo caso, serán de su cuenta todos los gastos derivados del otorgamiento.*

6.2 *Cuando el licitante adjudicatario fuere una agrupación temporal de empresas, deberá aportar en dicho plazo, la escritura pública de constitución de la agrupación, debidamente inscrita en el registro mercantil.*

6.3 *Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la universidad acordará previa audiencia del interesado, la resolución del contrato con previo informe del Consejo de Estado en el supuesto previsto en el art. 195,3 a) de la LCSP.*

6.4 *La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante de la Universidad.*

#### **7º.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

7.1 *El plazo de ejecución de este contrato será durante los años 2012 y 2013.*

*Dicho contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de seis años, ni éstas puedan ser concertadas, aisladas o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.*

*El precio podrá ser revisado en el caso de prórroga del contrato y siempre que haya transcurrido un año desde su inicio, de acuerdo, como máximo en un 85% del incremento experimentado por el Índice de Precios al Consumo, del período de Agosto del ejercicio anterior a Agosto del ejercicio vigente.*

7.2 *La ejecución del contrato se regirá por lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la universidad.*

7.3 *Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente contrato, se atenderá específicamente a las siguientes obligaciones:*

- a) *El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la administración como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido causados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la universidad.*
- b) *El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la universidad terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en al ejecución del contrato.*
- c) *El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto de mismo, siendo la UNED contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuere necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede asegurada.*
- d) *El incumplimiento del plazo por parte del contratista dará lugar a la aplicación de lo dispuesto en los artículos 134.6 y 196 y siguientes de la LCSP, pudiendo optar la UNED por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción prevista en dicho artículo, o aquellos que, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesaria para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.*

7.4 *Finalizado el contrato sin incidencias, o habiendo sido éstas resueltas y habiendo transcurrido el plazo de garantía fijado en la cláusula 10.2 de este pliego, se procederá, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.*

## **8ª.- PAGO.**

- 8.1 *El adjudicatario tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos de los servicios prestados de conformidad. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos por las disposiciones vigentes.*
- 8.2 *El pago se realizará contra la entrega de las facturas por triplicado (facturación mensual), a las que se unirán los demás documentos que exige la legislación vigente.*

8.3 *La universidad tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de recepción o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, añadiendo que "si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

*Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la universidad, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.*

*Si la demora de la universidad fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.*

8.4 *Abono del precio y pagos a cuenta.*

*La Administración viene obligada al abono del servicio efectivamente prestado, con arreglo al precio convenido.*

8.5.1 *El pago se hará efectivo, una vez realizado el servicio de conformidad y habiéndose presentado la factura con los requisitos legales.*

8.5.2 *Los plazos previstos en el artículo 200 de la LCSP se computarán a partir de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.*

*El contratista no tendrá derecho a la percepción de abonos a cuenta por operaciones preparatorias de la ejecución del contrato.*

## **9º.- CONFIDENCIALIDAD.**

*El contratista esta obligado a respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber, según la LCSP, se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.*

## **10º.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTÍA.**

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

10.2 Garantía.

- *Se fija un plazo de garantía de seis meses desde la finalización del contrato, transcurrido el cual y cumplido satisfactoriamente el contrato, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.*

**11.º RESOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

11.1 *El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP.*

11.2 *El contrato podrá ser modificado de conformidad con los artículos 92 quáter, 202 y 282 de la LCSP.*

11.3 *Se permite la subcontratación, en su caso, el licitador deberá indicar su intención de subcontratar la prestación y en que proporción.*

11.4 *La cesión del contrato se realizará en los casos y de conformidad con el artículo 209 de la LCSP.*

**12.º PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

12.1 *La Universidad tiene la facultad de interpretar el contrato a que se aplica el presente pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo por razón de interés público dentro de los límites y con los requisitos señalados en la legislación de contratación administrativa.*

*Los acuerdos que dicte la Universidad en el eventual ejercicio de las citadas prerrogativas de interpretación y modificación serán inmediatamente ejecutivos.*

12.2 *Asimismo, la Universidad tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del cumplimiento del servicio.*

12.3 *Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Rector de la UNED, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.*

**UNED  
RECTORADO**

*Vistos los informes jurídicos favorables al pliego tipo de cláusulas administrativas.*

***ESTE RECTORADO**, ha tenido a bien aprobar este pliego para esta contratación.*

*Madrid, 25 de noviembre de 2011*

*EL RECTOR,*

*P D/Resolución de 20 de julio de 2009, BOE 3 de agosto)*

*VICERRECTORA DE PLANIFICACIÓN  
Y ASUNTOS ECONOMICOS*

*Ana Isabel Segovia Sanjuán*

*Por el Adjudicatario:*

*Firma:*

*DNI:*

*Fecha:*

**A N E X O N º 1**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. ...., vecino de ....., provincia de ....., con domicilio en ....., calle ....., n º ....., con Documento Nacional de Identidad n º ....., en calidad de .....(en caso de actuar en representación, como apoderado de .....), con domicilio en ....., calle ....., n º .....

*Hace constar, que conoce el pliego de bases y las características técnicas que en él se contienen, que sirve de base en esta convocatoria que acepta incondicionalmente sus bases, que reúne todas o cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración y se compromete, en nombre ..... (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el servicio del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones a cuyo efecto formula la siguiente oferta:*

*Importe mensual (IVA excluido) .....*  
*Importe IVA .....*  
*Importe total (24 mensualidades) - IVA excluido.....*

*(Fecha y firma del proponente)*

*NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.*