

AM 1/2012

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO PREIMPRESIÓN, IMPRESIÓN Y REIMPRESIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS, GRADOS, MÁSTERES, CUADERNOS DE PRÁCTICAS Y COLECCIONES DE ESPECIAL DIFICULTAD DE LA UNED POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego ha sido realizado de acuerdo con el pliego tipo, informado favorablemente por la vicegerencia de Asuntos Jurídicos y Secretaría General de esta universidad de fecha 02.07.2009 (ref.: I/2009/88) y adaptado a la Ley 34/2010, por informe de los servicios jurídicos de Gerencia de fecha 29.09.2010 (ref.: CA/P/10-14).

1ª. 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 servicio de preimpresión, impresión y reimpresión de unidades didácticas, grados, masteres, cuadernos de prácticas y colecciones de especial dificultad de la UNED para lo que, de conformidad con la legislación vigente, se convoca su contratación, mediante la tramitación del procedimiento nº AM 1/2012.
- 1.2. El detalle y características del servicio 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 de 1.442.307,60 euros (más IVA) desglosado:

- Año 2012: 721.153,80 € (más IVA)
- Año 2013: 721.153,80 € (más IVA)

El presupuesto máximo de gasto es estimativo, por lo que la universidad asume el compromiso de abonar el gasto efectivamente realizado.

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

1.3.4. 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.

1.4. 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 20.07.2011.

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.

2ª. **FORMA Y PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

2.1. Forma y procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

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 se indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: /documentación a incluir en el sobre A/; 60 puntos

- **Oferta económica: 60 puntos**
 - Valoración global de los precios unitarios 30 puntos.
 - Tres ejemplos tipo. Valorados según la casuística más habitual de la editorial en relación con las características técnicas y la tirada 30 puntos.

La oferta económica deberá presentarse en el CD (que se recogerá en el servicio de Contratación y Patrimonio) y en PAPEL (debidamente impreso a partir de dicho CD).

La valoración se realizará de acuerdo con una regla proporcional.

CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: 40 puntos

▪ **Oferta Técnica: 40 puntos**

a. Mejoras 15 puntos

- Ahorro CTP en reimpresiones 2 puntos
- Entrega de restos de edición 1 punto
- Certificados:
 - Norma ISO 9001 3 puntos
 - Norma ISO 14001 3 puntos
 - PECF o FSC-STD-40-004 V2.0 3 puntos
 - Norma ISO 12647-2 3 puntos

b. Análisis de muestras de preimpresión 15 puntos

c. Análisis de muestras de impresión 10 puntos

- Calidad de la impresión en B/N 5 puntos
- Calidad de la impresión en color 5 puntos

NOTA: Para las muestras se entregará dicho material en formato libro y en soporte archivo con el que ha sido compuesto, en QuarkXPress o InDesign. Se deberán entregar, también, en PDF.

Las muestras contendrán fotografías, ilustraciones, gráficos, cuadros, tablas, fórmulas, idiomas y simbologías, diseños especiales.

3ª. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITANTES, OFICINA RECEPTORA.

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, técnica o profesional y no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias previstas en los artículos 49 y 50 de la LCSP, pudiendo acudir también en unión temporal con otros empresarios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 48 de la LCSP.

3.1. 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 firmados 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 artº. 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 aquéllas, las remitirá al secretario de la mesa de contratación indicando la hora en que quedó cerrado el plazo de admisión de proposiciones.

3.2. SOBRE (A) - (ver cláusula 2 de este pliego).

El sobre (A) debe contener la documentación relativa a criterios cuantificables de forma automática, que incluirá la proposición económica, debidamente firmada, formulada en número y letra, con arreglo al modelo del anexo nº 1 de este pliego. El precio total de la oferta comprenderá toda clase de gastos derivados del contrato.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

3.3. SOBRE (B) Capacidad para contratar.

Relativo a la documentación acreditativa de la capacidad para contratar contendrá los siguientes documentos:

3.3.1. Empresarios Españoles.

- A - Clasificación suficiente y no caducada, expedida por el registro oficial de contratistas del ministerio de Economía y Hacienda, que habilite para contratos del grupo M, subgrupo: 4, categoría D y declaración responsable o certificación acreditativa de que la misma sigue vigente.*
- B - Cuando el licitador sea persona individual, Documento Nacional de Identidad (DNI) o el que, en su caso le sustituya reglamentariamente.*
Quando 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.*

3.3.2. 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 3.3.1. 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.

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.

3.3.3. Restantes empresas extranjeras.

Deberán aportar todos los documentos especificados en la cláusula 3.3.1. de este pliego de cláusulas administrativas, con la salvedad de que si son persona 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 contratos 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.

3.3.4 Si dos o más empresarios concurrieran a la licitación con carácter de unión temporal deberán acreditar la capacidad y solvencia de cada una de las empresas y además, deberán incluir en el sobre (B), junto con la documentación indicada en las cláusulas 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 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 ellas en la unión temporal.

3.4. *SOBRE (C) - (ver cláusula 2 de este pliego).*

Incluirá la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

4ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

4.1. *La mesa de contratación estará constituida por:*

Presidente:

- *Vicerrector de Formación Permanente.*

Vocales:

- *Un representante de la Asesoría Jurídica.*
- *Un representante de la Auditoría Interna*
- *Jefa departamento Servicios Generales y Contratación*
- *Directora de la Editorial*

Secretario:

- *Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio*

4.2. *La mesa de contratación actuará de conformidad con lo dispuesto en el LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, en la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la LCSP y en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.*

4.3. *La mesa de contratación, previamente a los actos de apertura de proposiciones económica y técnica, examinará y calificará, la documentación acreditativa de la capacidad para contratar, presentada por los licitadores en tiempo y forma.*

4.4. *Apertura de ofertas técnicas y económicas.*

La apertura (sobre C), en sesión pública, de las proposiciones que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, se realizará en el lugar, día y hora indicados, en el anuncio de licitación y, en todo caso, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

La apertura (sobre A), en sesión pública, de la documentación relativa a criterios cuantificables de forma automática, que incluirá la proposición económica, correspondientes a las ofertas admitidas en la calificación previa se realizará en el lugar, día y hora indicados en el anuncio de la licitación, y en la forma prevista en los artículos 83 y siguientes del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas y 144 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, en la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la LCSP y en la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

En este acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

4.5. 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 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 de la universidad.

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

6.1 Transcurridos quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no

superior a cinco (5) días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

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 *Asimismo, el adjudicatario se obliga a satisfacer previamente a la formalización del contrato, los gastos del anuncio de licitación, en el Boletín Oficial del Estado, contra la presentación de las correspondientes facturas. El importe máximo de dichos gastos es de 2500 euros. Igualmente serán de su cuenta los gastos de transporte y entrega.*
- 6.3 *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.*
- 6.4 *Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la administración 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.*
- 6.5 *La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, en el BOE y en el DOUE.*

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

- 7.1 *El plazo de ejecución del servicio, serán 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.

- 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 *La recepción de los servicios, se documentará mensualmente por un estadillo en el que constarán los servicios realizados, horarios e incidencias, en su caso.*
- 7.4 *Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente contrato, se atenderá específicamente a las siguientes obligaciones:*

- a) *En contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la universidad como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del 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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la 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.*
- 7.5 *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 la factura por triplicado, a la 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 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 mes de septiembre anterior.

8.5 Abono del precio y pagos a cuenta.

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

- Mediante pagos periódicos mensuales, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato. La factura se extenderá por meses naturales vencidos y deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias.

8.5.1 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.

11ª. 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 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.

12ª. 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.

13ª.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Las empresas contratadas por la UNED deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo por parte del real decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, cooperando con la UNED en la aplicación y el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En cumplimiento de este deber de cooperación, las empresas contratadas por la UNED para desarrollar trabajos o prestar servicios en cualquiera de sus centros de trabajo, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Antes de la adjudicación del contrato:

- Entrega de la evaluación de riesgos laborales para informar sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores de la UNED y del resto de las empresas concurrentes en su centros de trabajo.
- Designación de una persona para actuar como interlocutor en materia de coordinación de las actividades preventivas con la UNED, indicando nombre, apellidos y datos de contacto.

Esta información deberá ser suficiente y adecuada y se proporcionará por escrito al servicio de Contratación y Patrimonio de la UNED (c/ Bravo Murillo nº 38, 6ª planta, 28015 – Madrid) cuando tenga lugar la adjudicación provisional del contrato (antes del inicio de las actividades).

2. Durante la ejecución del contrato:

- Informar de los accidentes de trabajo producidos en los centros de trabajo de la UNED como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de la UNED y del resto de las empresas concurrentes en sus centros de trabajo.
- Informar de los cambios producidos en las actividades concurrentes que sean relevantes a efectos preventivos.

Esta información deberá ser proporcionada por escrito (preferentemente en soporte informativo: pdf, doc. o similar) a la unidad de Salud Laboral de la UNED (c/ Bravo Murillo nº 38 – 5ª planta, 28015 Madrid) dentro de las 72 horas siguientes al accidente, la emergencia o el cambio.

Con carácter general, el deber de cooperación es de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en un mismo centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos. En consecuencia, las anteriores informaciones deberán ser exigidas por las empresas contratistas para su entrega a la UNED, cuando subcontratara con otras empresas la realización de parte de la actividad.

14ª.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

De acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD) y real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley (RLOPD):

- La UNED autoriza, expresamente, a que el PRESTADOR DE SERVICIOS acceda a la información de carácter personal contenida en los ficheros titularidad del primero, con la única finalidad de llevar a cabo los servicios recogidos en este contrato y, en su caso, anexo/s.
- En el caso de que el PRESTADOR DE SERVICIOS someta a tratamiento o almacene, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad de la UNED, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural.
- Asimismo, para el caso en que el servicio implique tratamiento de datos personales en las propias instalaciones del Encargado de Tratamiento, además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, identificando al Responsable de Fichero e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n a éste, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento (art. 82.2. RLOPD).
- El Responsable de Fichero o Tratamiento tendrá la facultad de exigir al Encargado de Tratamiento, prueba del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad (al menos en la parte que le afecte), del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En

el supuesto de que no quede acreditada, a juicio del Responsable del Fichero o Tratamiento, el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente el contrato.

- Queda terminantemente prohibida la aplicación o utilización de la información de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente contrato, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.
- En caso de que el PRESTADOR DE SERVICIOS utilizara los datos de carácter personal para finalidades distintas a las aquí señaladas, o los cediera o comunicara a terceros, incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado, a todos los efectos, Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido y, especialmente, las derivadas del incumplimiento de lo dispuesto en la LOPD.
- El Responsable de Fichero apodera al Encargado de Tratamiento para que subcontrate, en nombre y por cuenta del primero, el tratamiento de los datos necesarios para la prestación de los servicios objeto de subcontratación. A estos efectos, el Encargado de Tratamiento deberá informar previamente al Responsable de Fichero de la identidad de la persona/s física/s o jurídica/s a la cual pretende él subcontratar una parte o la totalidad de los servicios objeto de este contrato, así como la descripción de los propios servicios que serían objeto de esta subcontratación. La validez del apoderamiento que el responsable en su caso otorgue (y que en tal caso deberá constar por escrito) quedará sujeta a la firma de un contrato escrito entre el Encargado de Tratamiento y el Subcontratista, que recoja términos análogos a los previstos en este contrato con el contenido íntegro establecido en el artículo 12 de la LOPD y a la asunción expresa por el Encargado de Tratamiento en su propio nombre y el Subcontratista de una responsabilidad solidaria por cualquier incumplimiento de los términos del tratamiento por este último.
- En todo caso, el Encargado de Tratamiento deberá entregar al Responsable del Fichero o Tratamiento una copia del contrato suscrito con la persona física o jurídica subcontratada, teniendo facultad el Responsable del Fichero de revocar el contrato y denegar la posibilidad de subcontratar, de no cumplir con la normativa vigente aplicable. En este caso, el Encargado de Tratamiento será el único responsable del destino de la información o documentación que hubiere comunicado al Subcontratista, debiendo en su caso ser recuperada y asegurándose que éste no almacena copia alguna.
- Una vez finalizada la prestación contractual, los datos de carácter personal deben ser devueltos al Responsable del Fichero o Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter

personal objeto de tratamiento, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el Responsable del Fichero o Tratamiento dicha conservación.

- *Aquellos datos que no se devuelvan deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar los datos de carácter personal, debidamente bloqueados, en tanto puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.*

UNED
RECTORADO

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

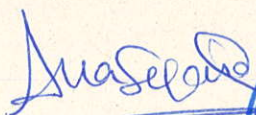
ESTE RECTORADO, ha tenido a bien aprobar este pliego para esta contratación.

Madrid, 20 de julio de 2011

EL RECTOR,

PD (resolución de 20 de julio de 2009, BOE 03.08.09)

VICERRECTORA DE PLANIFICACIÓN
Y ASUNTOS ECONÓMICOS



Ana Isabel Segovia Sanjuán



Por el Adjudicatario:

Firma:

DNI:

Fecha:

ANEXO N° 1

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... vecino de..... provincia de con domicilio en núm. con Documento Nacional de Identidad n° en calidad de (en caso de actuar en representación, como apoderado de) con domicilio en calle núm. enterado de la contratación del servicio de, por el anuncio insertado en el perfil de la universidad y publicado en el Boletín Oficial del Estado n° del día de de

A este efecto se 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:

(Fecha y firma del proponente)

La oferta económica deberá presentarse en el CD (que se recogerá en el servicio de Contratación y Patrimonio) y en PAPEL (debidamente impreso partir de dicho CD).