

AM 13/2015

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA A LOS MEDIOS TÉCNICOS DE LAS SALAS AUDIOVISUALES DE LA UNED (POR LOTES) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

LOTE 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS TÉCNICOS DE LAS SALAS AUDIOVISUALES.

LOTE 2: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A LAS ACTIVIDADES CELEBRADAS EN LAS SALAS AUDIOVISUALES.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego tipo ha sido informado favorablemente por la sección de Apoyo Jurídico a la Gerencia, con fecha 22.12.2011 (ref.: CA/130-11/EM).

1.^a 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 descrito en el apartado 1 del anexo I.

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.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el apartado 2 del anexo I.

1.4. Tramitación.

Apartado 3 del anexo I.

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) del real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP) 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.

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.^a 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 el anexo I. 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.

Se dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones 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.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación, los contratos que tengan como objeto productos en los que existe alternativa de comercio justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que hubieran acreditado la adopción de

medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombre, siempre que estas proposiciones igualen en sus términos a las ofertas más ventajosas, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta más económica de la incursa en igualdad de puntuación.

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 el artículo 60 y siguientes del TRLCSP, pudiendo acudir también en unión temporal con otros empresarios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

Para participar en el procedimiento se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3), 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, que 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.

Las comunicaciones e intercambios de información que deban efectuarse, podrán realizarse por correo, telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Las solicitudes de participación en procedimientos de adjudicación podrán también hacerse por teléfono, en el caso y en la forma prevista en el apartado 4 de la disposición adicional decimoquinta del TRLCSP, el solicitante que utilice este medio deberá confirmar su solicitud por escrito antes de que expire el plazo fijado para su recepción.

Las solicitudes de participación enviadas por telefax, deberán ser confirmadas por correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

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.

SOBRE (1) Capacidad para contratar.

Relativo a la documentación acreditativa de la capacidad para contratar contendrá los documentos especificados en el apartado 4 del anexo I.

SOBRE (2)

Contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor determinados en el apartado 5 del anexo I.

SOBRE (3)

Contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios evaluables de forma automática determinadas en el apartado 6 del anexo I.

4ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS.

La constitución de la mesa de contratación y del comité de expertos (en su caso) se determina en el apartado 7 del anexo I.

4.1. La mesa de contratación actuará de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP y en el real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (BOE del 26 de octubre).

4.2. 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 (sobre 1).

4.3. Apertura de ofertas.

La apertura (sobre 2), 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.

La apertura (sobre 3), 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 el TRLCSP y su reglamento.

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

4.4. Propuesta de adjudicación.

En base a la valoración resultante, la mesa clasificará las ofertas por orden decreciente y efectuará la propuesta de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos.

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 64.2 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.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 156.3

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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 y en este caso, el contratista deberá entregar a la universidad una copia legitimada y una simple del citado documento, en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

- 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 se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

6.5 La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, en el BOE y en el DOUE.

7ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La universidad designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con el artículo 52 del TRLCSP y el anexo I.

7.1 El plazo de ejecución del servicio, será el descrito en el apartado 8 del anexo I.

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 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 212 y siguientes del TRLCSP, pudiendo optar la UNED por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción prevista en el apartado 9 del anexo I.*
- 7.5 *Finalizado el contrato sin incidencias, o habiendo sido éstas resueltas y habiendo transcurrido el plazo de garantía fijado en el apartado 12 del anexo I 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, 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 30 días, siguientes naturales 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, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, 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 TRLCSP.

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 *No procede la revisión de precios.*

8.5 *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 *Forma de pago: determinado en el apartado 11 del anexo I.*

9ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTÍA.

9.1 *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.*

9.2 Garantía.

Se determinará en el apartado 12 del anexo I.

10ª. RESOLUCIÓN, MODIFICACIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

10.1 *El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.*

10.2 *El contrato podrá ser modificado de conformidad con los artículos 211 y 219 del TRLCSP.*

Previsión de modificación del contrato: (ver apartado 13 del anexo I).

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

- 10.4 La cesión del contrato se realizará en los casos y de conformidad con el artículo 226 de la TRLCSP.

11.^a PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 11.1 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.

- 11.2 Asimismo, la Universidad tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del cumplimiento del servicio.
- 11.3 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. Sin perjuicio del recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, previsto en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP.

12.^a 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 subcontractara con otras empresas la realización de parte de la actividad.

13ª.- MEDIDAS DE SEGURIDAD

En el presente contrato el adjudicatario (ver cláusula 14 del anexo).

AM 13/2015

LOTE 1

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefe sección de Producción de Medios Audiovisuales

1.- Definición del objeto y número: AM 13/2015 (lote 1) "Servicio de mantenimiento de los medios técnicos de las salas audiovisuales"

CPV: 50300000-8

División por lotes: SI.

2.- Presupuesto base de licitación.

- Presupuesto: (Lote 1) - 49.876,10 € (IVA excluido)
- IVA: 21%
- Anualidades:

LOTE 1

EJERCICIO	Importe parte fija (IVA no incluido)	Importe parte variable (IVA no incluido)	IMPORTE TOTAL (IVA no incluido)
2015 (1.09 a 31.12)	2.975,20	7.000	9.975,20
2016 (01.01 a 31.12)	8.925,70	21.000	29.925,70
2017 (01.01. a 30.04)	2.975,20	7.000	9.975,20

- Valor estimado del contrato: 100.000 € (IVA excluido).
- Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 216/322C
- El contrato queda supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de los años 2016 y 2017.

3.- Tramitación y fecha de la resolución de inicio.

- Ordinaria de fecha 18.05.2015

4.- Sobre 1 (Capacidad para contratar).

4.1. Empresarios Españoles.

- A.- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica mediante certificación de, al menos, un servicio similar realizado en los tres últimos años.
- 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.

Quando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras A) y B) del apartado 4.1 (clasificación o solvencia económica, financiera y técnica o profesional y personalidad jurídica del empresario respectivamente) se realice mediante la certificación de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas, prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP o mediante un certificado comunitario de clasificación, conforme a lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al registro oficial de licitadores y empresas clasificadas.

- 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 6o y siguientes del TRLCSP 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.

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

Certificado comunitario de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar,

establecidas por los estados miembros de la Unión Europea, o a través de certificaciones emitidas por organismos que acrediten su inscripción, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidas; todo ello, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 72.2 y 84 del TRLCSP y el artículo 9 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1.A.2, 4.1.B, 4.1.C, 4.1.D y 4.1.E de este anexo, 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.

Deberán acreditar su capacidad de obras, mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones, que se indica en el anexo I del RGLCAP para los contratos de servicios.

4.3. Restantes empresas extranjeras.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán aportar los informes y demás documentación que se indica en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1 de este anexo, 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, así como que el estado de procedencia de las empresas extranjeras admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración.

No será necesario informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

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.

4.4 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 además, 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.

5.- Sobre 2: contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor 15 puntos.

Se realizará una descripción de la propuesta técnica de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, con una extensión no superior a 10 páginas (más las tablas/gráficos necesarios).

Se presentará en soporte papel e informático.

Para valorar este apartado se tendrá en cuenta el grado de detalle y solución ofertada, según los siguientes aspectos:

- a) Breve descripción de la solución técnica ofertadas, indicando propuestas y mejoras ofertadas para la ejecución del proyecto y en la fase de operación.*
- b) Características diferenciales de la oferta.*
- c) Resumen de la planificación de actividades e hitos prevista por el licitador.*
- d) Especificación de un plan de implementación donde se contemple cómo se va a acometer la formación, adaptación e integración del personal y los recursos destinados con el fin de garantizar la continuidad de los servicios tal y como están en la actualidad.*

- e) Existirá un apartado de observaciones, donde se reflejen aspectos de diferente índole tal que el licitador desee hacer constar. Las observaciones que no aparezcan en dicho apartado no serán tenidas en cuenta, ni para la selección de ofertas ni para el posterior contrato, si el licitador resultase el adjudicatario de la oferta.

6.- Sobre 3: contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios de valoración automática.

Oferta económica85 puntos.

La valoración económica se realizará conforme al siguiente reparto de puntuación:

- **Mantenimiento:** la valoración se realizará proporcionalmente, otorgando 50 puntos a la oferta mensual más económica y para la valoración del resto de ofertas presentadas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos de la oferta que se está valorando} = (\text{oferta más económica} / \text{oferta que se está valorando}) \times 50.$$

- **Piezas de frecuente sustitución:** la valoración se realizará individualmente por cada ítem que recoge la proposición económica, otorgando 0,486 puntos a la más económica y para la valoración del resto de las ofertas presentadas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos de la oferta que se está valorando} = (\text{oferta más económica} / \text{oferta que se está valorando}) \times 0,486.$$

OFERTAS INTEGRADAS.

Los licitadores podrán presentar ofertas separadas a uno o los dos lotes. Los licitadores que presenten ofertas individuales a ambos lotes podrán presentar además ofertas integradas que comprendan ambos lotes conjuntamente. Si algún licitante presenta ofertas separadas a los dos lotes y una oferta integrada, deberá presentarlas en el mismo sobre.

Todos los requisitos técnicos exigidos en este pliego para cada lote serán de obligado cumplimiento por las ofertas integradas. Cada licitador sólo puede presentar una única oferta integradora.

Las ofertas integradas se evaluarán, tanto en el parte técnica como en la económica, de forma individual para cada uno de los lotes.

La puntuación total de la oferta integrada será la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los lotes.

Una vez evaluada la parte técnica y económica de las ofertas, y a efectos de realizar la adjudicación, se compararán las mejores ofertas individuales con las diferentes ofertas integradas, haciendo la suma ponderada de la puntuación total de las mejores ofertas individuales y comparándola con la puntuación total de las ofertas integradas.

La propuesta de adjudicación de los lotes será para aquellas ofertas cuya suma ponderada sea la más alta.

En caso de empate en la suma ponderada de las mejores ofertas individuales y la mejor oferta integrada, la adjudicación será para las ofertas u oferta que tenga un menor importe económico, y si el empate persistiera la adjudicación se daría a las ofertas integradas.

Para la suma ponderada se aplicarán los siguientes valores de ponderación:

- Lote 1: 0,4 puntos.
- Lote 2: 0,6 puntos.

Ejemplo:

Se plantea que la puntuación obtenida por los licitadores tras la evaluación de las ofertas, es la siguiente:

- Ofertas individuales con puntuación más alta (se excluyen las ofertas integradas).
 - o Lote 1: mejor oferta individual corresponde al licitador A con 84 puntos.
 - o Lote 2: mejor oferta individual corresponde al licitador B con 76 puntos.
- Ofertas integradas.
 - o Licitador C ofrece una oferta integrada a los lotes 1 y 2 con las siguientes puntuaciones:
 - Lote 1: 80 puntos
 - Lote 2: 83 puntos

Puntuación de la oferta integrada: $0,40 \times 80 + 0,60 \times 83 = 81,8$ puntos.

Opciones de adjudicación:

Opción 1: adjudicar a las ofertas individuales de A y B cuyas puntuaciones son: $0,40 \times 84 + 0,60 \times 76 = 79,2$ puntos.

Opción 2: adjudicar a la oferta integrada de C los lotes 1 y 2 cuya puntuación es 81,8 puntos.

En el ejemplo la adjudicación sería para la opción 2, consistente en la oferta integrada del licitador C.

7.- Mesa de contratación (Composición).

Presidente: Vicerrector de Medios y Tecnología
Vocales: Un representante de la Auditoría Interna
Un representante de la Asesoría Jurídica
Jefe departamento Servicios Generales y Contratación
Jefe sección de Producción de Medios Audiovisuales
Secretario: Jefe servicio de Contratación y Patrimonio

Comité de expertos (composición si procede). No procede.

8.- Plazo de ejecución: Del 1 de septiembre de 2015 al 30 de abril de 2017.

- Prórrogas: El contrato podrá ser prorrogado por otro período de un año y ocho meses o período inferior.

9.- Penalidades (artículo 212). Las previstas legalmente.

10.- Revisión de precios en caso de prórroga.

En caso de prórroga, no procede la revisión de precios.

11.- Forma de pago:

La facturación será mensual, en función de los trabajos efectivamente realizados.

Los correspondientes albaranes, partes de trabajo e informes oportunos se entregarán a la sección de Producción de Medios Audiovisuales por correo electrónico (produc.audiovisual@adm.uned.es), para su comprobación y posterior tramitación.

La empresa emitirá presupuesto previo, para su aceptación por el responsable del CEMAV, de los materiales a utilizar en el mantenimiento, no incluidos en la propuesta económica. Dicho presupuesto deberá ser aprobado por la universidad y ésta podrá, aprobarlo o adquirir el material por sus propios medios, directamente con los proveedores.

La facturación correspondiente al mantenimiento, incluye mano de obra y desplazamiento.

12.- Plazo de garantía:

- Desde la finalización del contrato: Seis meses.
- Una vez transcurrido el plazo de garantía y satisfactoriamente el contrato, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

13.- *Modificación del contrato (en su caso): No prevista inicialmente.*

14.- *Medidas de seguridad.*

En el presente contrato, el adjudicatario:

- *No tiene acceso a datos de carácter personal.*

Visto el informe favorable emitido por la Asesoría Jurídica, de fecha 05.05.2015 (ref.: D/GE/139-15/EM), al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de mantenimiento de los medios técnicos de las salas audiovisuales de la UNED (AM 13/2015) - (Lote 1), este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 18 de mayo de 2015

EL RECTOR,

PD (resolución de 03.03.2015, BOE 13.03.2015)

EL GERENTE,



Luís Antonio Blanco Blanco

ANEXO II - LOTE 1
 MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS TÉCNICOS DE LAS SALAS
 AUDIOVISUALES DE LA UNED

Don..... vecino de..... provincia de con domicilio en núm. con Documento Nacional de Identidad nº en calidad de (en caso de actuar en representación, como apoderado de) con domicilio en calle núm. enterado de la contratación del servicio de mantenimiento y asistencia a los medios técnicos de las salas audiovisuales de la UNED (Por lotes):

LOTE 1: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS TÉCNICOS DE LAS SALAS AUDIOVISUALES.

LOTE 2: SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A LAS ACTIVIDADES CELEBRADAS EN LAS SALAS AUDIOVISUALES.

A este efecto se hace constar que conoce los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que sirven 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 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:

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

La proposición económica deberá presentarse en soporte papel y electrónico, en éste último caso, los ítems deberán expresarse en el mismo orden que el expresado en el anexo y preferentemente en formato Excel.

Las empresas licitantes podrán, antes de formular sus ofertas, visitar las instalaciones de la UNED objeto del contrato, para ello se realizará una convocatoria con todas las empresas que lo hayan solicitado por escrito al siguiente email, dentro de un plazo de 30 días, a contar desde la publicación de la licitación: negociado.cemav@adm.uned.es

MANTENIMIENTO MENSUAL (incluida mano de obra y desplazamiento)	IMPORTE SIN IVA	IVA

DESCRIPCIÓN DE LAS PIEZAS DE FRECUENTE SUSTITUCIÓN			PRECIO POR UNIDAD	
			IMPORTE SIN IVA	CON IVA
TIPO MATERIAL	MARCA	MODELO		
LAMPARA PROYECTOR	3M	MP7360		
LAMPARA PROYECTOR	3M	MP8730		
LAMPARA PROYECTOR	3M	MP8755		
LAMPARA PROYECTOR	3M	MP8755I		
LAMPARA PROYECTOR	3M	MP8790		
LAMPARA PROYECTOR	3M	S-20		
LAMPARA PROYECTOR	3M	S-40		
LAMPARA PROYECTOR	3M	X55I		
LAMPARA PROYECTOR	CANON	X700		
LAMPARA PROYECTOR	CASIO	XJ-M245		
LAMPARA PROYECTOR	EPSON	EB-93H		
LAMPARA PROYECTOR	HITACHI	CPWX8		
LAMPARA PROYECTOR	HITACHI	CP-X125		
LAMPARA PROYECTOR	HITACHI	CP-X960		
LAMPARA PROYECTOR	HITACHI	ED-A101		
LAMPARA PROYECTOR	NEC	M260WS		
LAMPARA PROYECTOR	NEC	M260WSG		
LAMPARA PROYECTOR	NEC	M260XS		
LAMPARA PROYECTOR	NEC	NPG200A		
LAMPARA PROYECTOR	NEC	NP-M300 WG		
LAMPARA PROYECTOR	PANASONIC	PT-DZ6700		
LAMPARA PROYECTOR	SANYO	CXZZ		
LAMPARA PROYECTOR	SANYO	PDG-DHT100L		
LAMPARA PROYECTOR	SONY	PSS-640		
TARJETAS GRAFICAS	MATROX	PCI		
CAMARA WEB	LOGITECH	PRO C920		
CAJAS INYECCIÓN ACTIVA	PALMER PLI	PAN 02		
CAJAS INYECCIÓN PARA PC	PALMER PLI	PLI 04		
ALTAVOCES PARA PC	LOGITECH	Speaker System Z320		
MANDOS PARA PRESENTACIÓN	LOGITECH	PROFESSIONAL PRESENTE R800		
MANDOS PARA PRESENTACIÓN	LOGITECH	PROFESSIONAL PRESENTE R400 WL		
CINTA AMERICANA		GRIS		
CINTA AMERICANA		NEGRA		
CINTA AMERICANA		BLANCA		
BOTE DE AIRE COMPRIMIDO		EQUIPOS ELECTRÓNICOS		
CONECTOR DE VIDEO	NEUTRIK	VK6		
CONECTOR DE AUDIO	NEUTRIK	XLR CANON M		
CONECTOR DE AUDIO	NEUTRIK	XLR CANON H		
ADAPTADOR	NEUTRIK	JACK 3,5MM MACHO ST/2RCA HEMBRA ST		
ADAPTADOR	NEUTRIK	JACK 6,3 M ST/ JACK 3,5 HEMB		

DESCRIPCIÓN DE LAS PIEZAS DE FRECUENTE SUSTITUCIÓN			PRECIO POR UNIDAD	
			IMPORTE SIN IVA	CON IVA
TIPO MATERIAL	MARCA	MODELO		
		ST		
ADAPTADOR	NEUTRIK	JACK 3,5 MACHO ST / JACK 6,3 HEMBRA ST/		
ADAPTADOR		VGA HEMBRA - HDMI MACHO		
ADAPTADOR		VGA MACHO - HDMI HEMBRA		
ADAPTADOR		VGA -> SDI		
ADAPTADOR		VGA <- SDI		
ADAPTADOR		HDMI -> SDI		
ADAPTADOR		HDMI <- SDI		
ADAPTADOR		DVI D -> SDI		
ADAPTADOR		DVI D <- SDI		
ADAPTADOR	PERCON	HDMI MACHO - DVI D HEMBRA		
ADAPTADOR	PERCON	HDMI HEMBRA - DVI D MACHO		
ADAPTADOR		DVI D MACHO - VGA HEMBRA		
ADAPTADOR		DVI D HEMBRA - VGA MACHO		
ADAPTADOR	APPLE	DE MINI DISPLAYPORT A VGA		
ADAPTADOR	APPLE	DE CONECTOR LIGHTNING A VGA		
ADAPTADOR	APPLE	DE 30 CLAVIJAS A VGA		
CABLE	PERCON	100 METROS DE VIDEO VK6		
CABLE	PERCON	100 METROS DE AUDIO AK211		
CABLE	PERCON	100 METROS COAXIAL RG-58		
CABLE	PERCON	5 METROS VGA MACHO - VGA HEMBRA		
CABLE	PERCON	10 METROS VGA MACHO - VGA HEMBRA		
CABLE	PERCON	15 METROS VGA MACHO - VGA HEMBRA		
CABLE	PERCON	20 METROS VGA MACHO - VGA HEMBRA		
ADAPTADOR	EXTRON	HDMI IN ETHERNET		
ADAPTADOR	EXTRON	DVI IN ETHERNET		

DESCRIPCIÓN DE LAS PIEZAS DE FRECUENTE SUSTITUCIÓN			PRECIO POR UNIDAD	
			IMPORTE SIN IVA	CON IVA
TIPO MATERIAL	MARCA	MODELO		
ADAPTADOR	EXTRON	SDI IN ETHERNET		
ADAPTADOR	EXTRON	VGA IN ETHERNET		
ALARGADOR USB		USB M/H 10 METROS AMPLIFICADOS		
ALARGADOR USB		USB M/H 15 METROS AMPLIFICADOS		
DIVISOR VGA		1 ENTRADA 2 SALIDAS		
DIVISOR HDMI		1 ENTRADA 2 SALIDAS		
DIVISOR USB		1 ENTRADA 2 SALIDAS		

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.

AM 13/2015

LOTE 2

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Director técnico del CEMAV.

1.- Definición del objeto y número: AM 13/2015 (lote 2) "Servicio de soporte técnico a las actividades celebradas en las salas audiovisuales de la UNED"

CPV: 726100000-9

División por lotes: SI.

2.- Presupuesto base de licitación.

- Presupuesto: (Lote 2) - 273.162,20 € (IVA excluido)
- IVA: 21%
- Anualidades:

LOTE 2

EJERCICIO	Importe parte fija (IVA no incluido)	Importe parte variable (IVA no incluido)	IMPORTE TOTAL (IVA no incluido)
2015 (1.09 a 31.12)	53.255,20	1.377,24	54.632,44
2016 (01.01 a 31.12)	159.765,60	4.131,72	163.897,32
2017 (01.01. a 30.04)	53.255,20	1.377,24	54.632,44

- Valor estimado del contrato: 550.000 € (IVA excluido).
- Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 227.02/322C.
- El contrato queda supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de los años 2016 y 2017.

3.- Tramitación y fecha de la resolución de inicio.

- Ordinaria de fecha 18.05.2015

4.- Sobre 1 (Capacidad para contratar).

4.1. Empresarios Españoles.

A - 1) *Clasificación suficiente y no caducada, expedida por el registro oficial de contratistas del ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que habilite para contratos del grupo V, subgrupo 5, categoría B y declaración responsable o certificación acreditativa de que la misma sigue vigente, si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud, para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de esta Ley para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.*

A - 2) SOLVENCIA TÉCNICA

Solvencia técnica de la empresa: *certificación de haber realizado al menos un contrato similar al de esta licitación en los tres últimos años.*

Solvencia técnica de los medios personales:

- *Certificación de que los medios personales que van a prestar el servicio tienen la siguiente titulación y experiencia: Formación profesional en el área audiovisual o superior y 2 años de experiencia en la gestión, producción y realización de medios audiovisuales.*
- *Certificación acreditativa de que el responsable técnico de la empresa para este contrato tiene titulación superior y 3 años de experiencia de gestión audiovisual similar al objeto del presente contrato.*

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.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras A) y B) del apartado 4.1 (clasificación o solvencia económica, financiera y técnica o profesional y personalidad jurídica del empresario, respectivamente) se realice mediante la certificación de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas, prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP o mediante un certificado comunitario de clasificación, conforme a lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta

manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al registro oficial de licitadores y empresas clasificadas.

- 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 6o y siguientes del TRLCSP 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.

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

Certificado comunitario de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los estados miembros de la Unión Europea, o a través de certificaciones emitidas por organismos que acrediten su inscripción, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidas; todo ello, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 72.2 y 84 del TRLCSP y el artículo 9 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1.A.2, 4.1.B, 4.1.C, 4.1.D y 4.1.E de este anexo, 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.

Deberán acreditar su capacidad de obras, mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones, que se indica en el anexo I del RGLCAP para los contratos de servicios.

4.3. Restantes empresas extranjeras.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán aportar los informes y demás documentación que se indica en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1 de este anexo, 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, así como que el estado de procedencia de las empresas extranjeras admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración.

No será necesario informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

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.

4.4 *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 además, 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.

- 5.- Sobre 2: contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor..... 15 puntos

Se realizará una descripción de la propuesta técnica de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, con una extensión no superior a 10 páginas (más las tablas/gráficos necesarios).

Se presentará en soporte papel e informático.

Para valorar este apartado se tendrá en cuenta el grado de detalle y solución ofertada, según los siguientes aspectos:

- a) Breve descripción de la solución técnica ofertada, indicando propuestas y mejoras ofertadas para la ejecución del proyecto y en la fase de operación.
- b) Características diferenciales de la oferta.
- c) Resumen de la planificación de actividades e hitos prevista por el licitador.
- d) Especificación de un plan de implementación donde se contemple cómo se va a acometer la formación, adaptación e integración del personal y los recursos destinado con el fin de garantizar la continuidad de los servicios tal y como están en la actualidad.
- e) Existirá un apartado de observaciones, donde se reflejen aspectos de diferente índole tal que el licitador desee hacer constar. Las observaciones que no aparezcan en dicho apartado no serán tenidas en cuenta, ni para la selección de ofertas ni para el posterior contrato, si el licitador resultase el adjudicatario de la oferta.

- 6.- Sobre 3: contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios de valoración automática, 85 puntos, con el siguiente desglose:

6.1. Oferta económica 65 puntos

a) Servicios ordinarios 50 puntos

La valoración se realizará proporcionalmente, puntuando con 50 puntos a la oferta mensual más económica y reduciendo proporcionalmente el resto de ofertas presentadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntos de la oferta que se está valorando = (oferta más económica / oferta que se está valorando) x 50.

b) Servicios extraordinarios 15 puntos

Para la valoración de este apartado se tendrán en cuenta los siguientes ítems con las valoraciones máximas que se especifican en la tabla.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO IMPORTE VARIABLE	HORA TÉCNICO (IVA no incluido)	IMPORTE JORNADA 8 H. (IVA no incluido)
SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA (Domingos y festivos)	2 puntos	4 puntos
SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA (Laborables, fuera del horario establecido por la UNED)	7 puntos	
OTROS CONCEPTOS (IVA no incluido)		
IMPORTE DIETA DIARIA	1 punto	
IMPORTE POR KILÓMETRO	1 punto.	

Su cálculo se realizará proporcionalmente, asignando la mayor puntuación (7,4,2 ó 1) a la de menor importe, en cada uno de los casos y para el cálculo de las puntuaciones del resto de las empresas se utilizará la siguiente fórmula:

$$P_v = (O_{\min} / O_v) \times \text{puntos (7, 4, 2, ó 1)}$$

Donde:

P_v = puntuación de la oferta que se valora.

O_v = precio de la oferta que se valora en euros.

$O_{\min}$ = precio de la oferta más económica en euros.

Puntos = puntos máximos de valoración de cada concepto (7, 4, 2 ó 1)

6.2. Mejoras 20 puntos.

- Se otorgarán 5 puntos por cada 50 horas anuales adicionales, hasta cubrir los posibles actos institucionales no incluidos en el horario de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

6.3. Ofertas integradas

Los licitadores podrán presentar ofertas separadas a uno o los dos lotes. Los licitadores que presenten ofertas individuales a ambos lotes podrán presentar además ofertas integradas que comprendan ambos lotes conjuntamente. Si algún licitante presenta ofertas separadas a los dos lotes y una oferta integrada, deberá presentarlas en el mismo sobre.

Todos los requisitos técnicos exigidos en este pliego para cada lote serán de obligado cumplimiento por las ofertas integradas. Cada licitador sólo puede presentar una única oferta integradora.

Las ofertas integradas se evaluarán, tanto en la parte técnica como en la económica, de forma individual para cada uno de los lotes.

La puntuación total de la oferta integrada será la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los lotes.

Una vez evaluada la parte técnica y económica de las ofertas, y a efectos de realizar la adjudicación, se compararán las mejores ofertas individuales con las diferentes ofertas integradas, haciendo la suma ponderada de la puntuación total de las mejores ofertas individuales y comparándola con la puntuación total de las ofertas integradas.

La propuesta de adjudicación de los lotes será para aquellas ofertas cuya suma ponderada sea la más alta.

En caso de empate en la suma ponderada de las mejores ofertas individuales y la mejor oferta integrada, la adjudicación será para las ofertas u oferta que tenga un menor importe económico, y si el empate persistiera la adjudicación se daría a las ofertas integradas.

Para la suma ponderada se aplicarán los siguientes valores de ponderación:

- Lote 1: 0,4 puntos.
- Lote 2: 0,6 puntos.

Ejemplo:

Se plantea que la puntuación obtenida por los licitadores tras la evaluación de las ofertas, es la siguiente:

- Ofertas individuales con puntuación más alta (se excluyen las ofertas integradas)
 - o Lote 1: mejor oferta individual corresponde al licitador A con 84 puntos.
 - o Lote 2: mejor oferta individual corresponde al licitador B con 76 puntos.
- Ofertas integradas
 - o Licitador C ofrece una oferta integrada a los lotes 1 y 2 con las siguientes puntuaciones:
 - Lote 1: 80 puntos
 - Lote 2: 83 puntos

Puntuación de la oferta integrada: $0,40 \times 80 + 0,60 \times 83 = 81,8$ puntos.

Opciones de adjudicación:

Opción 1: adjudicar a las ofertas individuales de A y B cuyas puntuaciones son: $0,40 \times 84 + 0,60 \times 76 = 79,2$ puntos.

Opción 2: adjudicar a la oferta integrada de C los lotes 1 y 2 cuya puntuación es 81,8 puntos.

En el ejemplo la adjudicación sería para la opción 2, consistente en la oferta integrada del licitador C.

7.- Mesa de contratación (Composición).

*Presidente: Vicerrector de Medios y Tecnología
Vocales: Un representante de la Auditoría Interna
Un representante de la Asesoría Jurídica
Jefe departamento Servicios Generales y Contratación
Jefe sección de Producción de Medios Audiovisuales
Secretario: Jefe servicio de Contratación y Patrimonio*

Comité de expertos (composición si procede). No procede.

8.- Plazo de ejecución: Del 1 de septiembre de 2015 al 30 de abril de 2017.

- *Prórrogas: El presente contrato podrá ser prorrogado por otro período de un año y ocho meses o período inferior.*

9.- Penalidades (artículo 212). Las previstas legalmente.

10.- Revisión de precios en caso de prórroga.

En caso de prórroga, no procede la revisión de precios.

11.- Forma de pago:

La facturación será mensual, en función de los trabajos efectivamente realizados.

Los correspondiente albaranes, partes de trabajo e informes oportunos y se entregarán a la sección de Producción de Medios Audiovisuales por correo electrónico (produc.audiovisual@adm.uned.es), para su comprobación y posterior tramitación.

La empresa emitirá presupuesto previo, para su aceptación por el responsable del CEMAV, de los materiales a utilizar en el mantenimiento, no incluidos en la propuesta económica. Dicho presupuesto deberá ser aprobado por la universidad y ésta podrá, aprobarlo o adquirir el material por sus propios medios, directamente con los proveedores.

12.- Plazo de garantía:

- Desde la finalización del contrato: Seis meses.
- Una vez transcurrido el plazo de garantía y satisfactoriamente el contrato, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

13.- *Modificación del contrato (en su caso): No prevista inicialmente.*

14.- *Medidas de seguridad.*

En el presente contrato, el adjudicatario:

- *No tiene acceso a datos de carácter personal.*

Visto el informe favorable emitido por la Asesoría Jurídica, de fecha 05.05.2015 (Ref.: D/GE/139-15/EM), al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de soporte técnico a las actividades celebradas en las salas audiovisuales de la UNED (AM 13/2015) - (Lote 2), este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 18 de mayo de 2015

EL RECTOR,

PD (resolución de 03.03.2015, BOE 13.03.2015)

EL GERENTE,

Luís Antonio Blanco Blanco

ANEXO II - LOTE 2 MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A LAS ACTIVIDADES CELEBRADAS EN LAS SALAS AUDIOVISUALES DE LA UNED

Don..... vecino de..... provincia de con domicilio en núm. con Documento Nacional de Identidad nº en calidad de (en caso de actuar en representación, como apoderado de) con domicilio en calle núm. enterado de la contratación del servicio de soporte técnico a las actividades celebradas en las salas audiovisuales de la UNED.

A este efecto se hace constar que conoce los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que sirven 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 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:

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

La proposición económica deberá presentarse en soporte papel y electrónico, en éste último caso, los ítems deberán expresarse en el mismo orden que el expresado en el anexo y preferentemente en formato Excel.

Las empresas licitantes podrán, antes de formular sus ofertas, visitar las instalaciones de la UNED objeto del contrato, para ello se realizará una convocatoria con todas las empresas que lo hayan solicitado por escrito al siguiente email, dentro de un plazo de 30 días, a contar desde la publicación de la licitación: negociado.cemav@adm.uned.es

Precios sin IVA incluido

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SERVICIOS ORDINARIOS	IMPORTE MENSUAL (IVA no incluido)	IMPORTE TOTAL 20 MENSUALIDADES (IVA no incluido)
SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA (Lunes a Viernes de 8'00 a 21'00 h, Sábados de 8'00 a 15'00 h., excluidos festivos)		

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SERVICIOS EXTRAORDINARIO	HORA TÉCNICO (IVA no incluido)	IMPORTE JORNADA 8 H. (IVA no incluido)
SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA (Domingos y festivos)		
SERVICIO ASISTENCIA TÉCNICA (laborables, fuera del horario establecido por la UNED)		
OTROS CONCEPTOS (IVA no incluido)		
IMPORTE DIETA DIARIA		
IMPORTE POR KILÓMETRO		

MEJORAS: Número de horas adicionales ofertadas para cubrir los posibles actos institucionales no incluidos en el horario ordinario de servicio

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.