

AM 6/2016

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego tipo ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la universidad con fechas 10.6.2015 (referencia D/GE/193-15/EM).

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 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 materia 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 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 igualem 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 incurso 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 fax o 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.

4.^a- 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. *Los precios resultantes de la adjudicación no podrán ser revisados.*

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 10 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 11 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 12 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 del TRLCSP.

11ª. 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.

12ª.- 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 13 del anexo).

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: *Coordinador de Servicios*

1.- *Definición del objeto y número: AM 6/2016 "Servicio de limpieza de los edificios e instalaciones de la UNED".*

CPV: 90911200-8

2.- *Presupuesto base de licitación.*

- *Presupuesto: 1.782.000 € (IVA excluido)*
- *IVA: 21%*
- *Anualidades: Años 2016 y 2017 - año 2016 - 810.000 € (IVA excluido) y año 2017 - 972.000 € (IVA excluido).*
- *Valor estimado del contrato: 3.564.000 € (IVA excluido).*
- *Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 227.00/322C.*
- *El contrato queda condicionado a la 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 02.11.2015*

4.- *Sobre 1 (Capacidad para contratar).*

4.1. *Empresarios Españoles.*

A - *La solvencia económica, financiera y técnica se podrá acreditar por cualquiera de los siguientes medios:*

- 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 U, subgrupo 1, categoría 4 y declaración responsable o certificación acreditativa de que la misma sigue vigente.*
- 2) *Certificación de haber realizado al menos 1 servicio similar por importe de 1.000.000 € en los cinco últimos años.*

Deberá presentar además la ficha técnica de:

- Jabón de manos a suministrar (que deberá ser neutro).
- Certificación ecológica tipo I, o en su defecto, declaración del fabricante o certificado de ensayos que informe sobre estos criterios para acreditar que el papel higiénico y papel seca-manos de todos los aseos es 100% reciclado y libre de cloro.
- Certificación de que las bolsas de basura para la recogida de residuos, cumplen las características siguientes: de plástico 80% reciclado y cumplir los criterios de alguna eco-etiqueta tipo I, como el ángel azul o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

La plantilla del personal que presta su servicio actualmente se adjunta a este pliego (anexo III). Esta plantilla no podrá incrementarse sin autorización expresa de la universidad. Las bajas en la plantilla debidas a que una persona ha dejado de trabajar en este servicio serán comunicadas por escrito a la universidad, que valorará las circunstancias y la cobertura de la misma. Caso de no ser cubierta, la factura mensual llevará el consiguiente descuento, de acuerdo con lo especificado en la cláusula 12 de este anexo al pliego de cláusulas administrativas y al precio/hora ofertado por el adjudicatario para posibles modificaciones del contrato.

- A - 2) Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación:

Procede: SI

Las condiciones laborales de los trabajadores y la información sobre categorías y antigüedades del personal, según la información facilitada por la empresa que actualmente tiene contratado el servicio, se publicará en el perfil del contratante.

Las empresas licitadoras deberán presentar el compromiso de, en caso de adjudicación, subrogar a los actuales trabajadores, conforme al modelo del anexo IV.

La falta de presentación de este compromiso dará lugar a la exclusión de la licitación.

- 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 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 60 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., 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.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la presentación de una declaración responsable del representante de la empresa en la que se indique el volumen global de negocios referido como máximo a los tres últimos ejercicios económicos, en función de la fecha creación o inicio de las actividades empresariales, debiendo alcanzar dicho volumen de negocio la cifra de 1.000.000 € para alguno de esos años.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de al menos un certificado de buena ejecución, emitidos por los destinatarios de los mismos, de trabajos efectuados en los últimos tres años que incluyan las prestaciones similares a las del objeto de este contrato.

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. No procede.

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

Criterios de valoración automática: 100 puntos.

6.1. Precio: Incluye el total de la oferta. En este apartado se asignarán un máximo de 95 puntos.

Las ofertas económicas se puntuarán del siguiente modo:

- El máximo de 95 puntos correspondiente a la oferta total más económica.*
- El resto de las ofertas recibirá el valor inversamente proporcional que le corresponda, de acuerdo a la fórmula siguiente:*

$$P_v = (O_{\min} / O_v) \times 95$$

Donde:

P_v = puntuación de la oferta que se valora.

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

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

6.2. Bolsa anual de horas de atención extraordinaria (máximo 500 horas, para un año: hasta un máximo de 5 puntos).

El máximo de puntos (5) se otorgarán a las empresa/s que oferten 500 horas.
El resto de las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos oferta a valorar} = (N^{\circ} \text{ horas empresa a valorar} / 500) \times 5$$

7.- Mesa de contratación (Composición).

Presidente: Vicegerente Económico y Servicios Generales.

Vocales: Un representante de la Auditoría Interna.

Un representante de la Asesoría Jurídica.

Jefe departamento Servicios Generales y Contratación

Coordinador de Infraestructura

Secretario: Jefe del servicio de Contratación y Patrimonio

8.- Plazo de ejecución: Desde el 1 de marzo de 2016 al 31 de diciembre de 2017.

- Prórrogas: Por período de un año y 10 meses o período inferior. En caso de prórroga estará incluida en la prórroga las mejoras introducidas en el contrato (apartado 6.2. bolsa de horas/año de atención extraordinaria).

9.- Penalizaciones:

9.1. Las horas de servicio mensuales no realizadas, se descontarán de la factura mensual multiplicando el número de horas de servicio no realizadas por el importe medio hora de servicio ofertado.

9.2. Faltas:

- Penalización 1,5% de la factura.
 - Uso de productos, consumibles o sistemas de limpieza no incluidos en contrato sin autorización previa universidad.
 - Incumplimiento de órdenes y pedidos de la universidad.
 - Incumplimiento de las frecuencias de limpieza y/o gestión de residuos indicadas en el contrato.
 - Falta de suministro de papel higiénico, toallitas de papel o jabón de manos.

Todas las faltas y sus penalizaciones son acumulables.

El importe de las penalizaciones se descontará de la factura mensual.

Se levantará acta de la comisión de cada falta y se comunicará inmediatamente a la empresa.

10.- Forma de pago:

- En la factura mensual por los servicios ordinarios (cláusula 1.4. del PPT), se incluirán prorrateados los suministros (papel higiénico, papel seca-manos, jabón de manos y bolsas de basura), materiales y maquinaria necesaria para la realización del servicio.

Previamente a la presentación de la factura mensual, la empresa adjudicataria deberá presentar en la universidad, un listado por edificio con el personal de la empresa que ha prestado servicios en ese mes. En dicho listado figurará nombre, apellidos, categoría, edificio y horas realizadas. El listado deberá llevar firma, fecha y sello de la empresa.

Si el número de horas realizadas en ese mes es inferior al mínimo de horas a realizar (1352 horas/semana), la factura será emitida con el descuento por las horas de servicio mensual no realizadas, la forma de realizar el descuento es la siguiente:

- Se descontarán las horas no realizadas por el importe medio de hora de servicio ofertado.
- La factura mensual recogerá también las horas extraordinarias realizadas (llevando un seguimiento de la bolsa de horas).
- Junto con la factura mensual se entregará también una copia de los seguros sociales actualizados de los trabajadores del servicio.
- Los servicios ocasionales anuales de limpieza de ventanas (1.1 del pliego de prescripciones técnicas (PPT)), se facturarán una vez haya concluido su realización en factura aparte.
- Los servicios ocasionales anuales de limpieza y desengrase de los aparcamientos subterráneos (1.2 del PPT), se facturarán una vez hayan sido realizados y en factura aparte.
- Los servicios ocasionales trimestrales de desinsectación, desratización y desinfectación (1.3. del PPT), se facturarán una vez haya sido realizado cada servicio en factura aparte.

11.- Plazo de garantía:

- Desde la finalización del contrato: Tres meses.

- Una vez transcurrido el plazo de garantía y satisfactoriamente el contrato, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.
- 12.- *Modificación del contrato (en su caso). El contrato podrá modificarse, como máximo, en una cuantía inferior al 10% previsto en el TRLCSP, tanto para una reducción como para una ampliación de servicios.*

El número de horas que se reduzcan o amplíen, se multiplicará por el importe hora media de servicio ofertado y ese será el importe de la modificación.

13.- *Medidas de seguridad.*

En el presente contrato, el adjudicatario no tiene acceso a datos de carácter personal, pero como consecuencia de la ejecución del contrato, puede conocer datos de carácter personal y en este caso:

*En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 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, ***** [INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL, O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS], que presta los servicios de **** [INCLUIR LA CLASE DE SERVICIOS QUE PRESTA] a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (en adelante, UNED) se compromete a que el personal designado para la prestación del citado servicio cumpla con las siguientes:*

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- Prohibición de acceder a los datos de carácter personal

*El personal de ***** [INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL, O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS], tiene prohibido el acceso a los*

datos personales, contenidos en los diferentes soportes, informático o en papel, así como a los recursos del sistema de información, para la realización del trabajo encomendado.

En caso de haber tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos personales tratados en la UNED, estarán a lo dispuesto en la estipulación SEGUNDA del presente documento.

SEGUNDA.- Deber de secreto

*Si por motivo de la realización del trabajo o prestación del servicio, el personal de ***** [INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL, O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS], hubiere tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos de carácter personal tratados en la UNED, tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a su contenido, aun después de haber cesado su relación laboral o vínculo contractual con ***** [INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL, O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS]*



Es obligación de este último comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En el caso de que el personal de ***** [INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL, O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS], incumpla con el deber de secreto, efectuase una cesión o comunicación de los datos personales a terceros [entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos], o los utilizara para cualquier otro fin, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, ***** [INCLUIR LA DENOMINACIÓN SOCIAL, O, EN SU CASO, NOMBRE Y APELLIDOS DEL TERCERO PRESTADOR DE SERVICIOS], será considerado como Responsable de Fichero o Tratamiento, respondiendo así, de las infracciones previstas y fijadas en la citada norma.

TERCERA.- Responsabilidad

Ambas partes se comprometen a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este documento, toda la legislación que resulte aplicable y especialmente, las obligaciones impuestas y determinadas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas de desarrollo. Cada parte deberá hacer frente a la responsabilidad que se derive de su propio incumplimiento.

Visto el informe favorable emitido por la Asesoría Jurídica, de fecha 29.10.2015 (ref.: D/GE/373-15/EM), al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de limpieza de los edificios e instalaciones de la UNED, este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

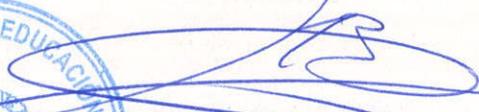
Madrid, 2 de noviembre de 2015

EL RECTOR,

PD (resolución de 03.03.2015, BOE 13.03.2015)

EL GERENTE,




Luis Antonio Blanco Blanco



A N E X O N º 2
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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 limpieza de los edificios e instalaciones 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.

SERVICIO	Importe Mensual	Importe 22 meses
Ordinario de limpieza de todos los edificios de la universidad, cláusula 1.4. del pliego de prescripciones técnicas (PPT)		
Anual ocasional de limpieza de todas las ventanas de los edificios de la universidad, cláusula 1.1. del (PPT)....	Importe de cada servicio	Importe de 2 servicios
Anual ocasional de limpieza y desengrase de los aparcamientos subterráneos, cláusula 1.2 del PPT....	Importe de cada servicio	Importe de 2 servicios
Servicio ocasional de carácter trimestral de desinsectación, desinfectación y desratización ,cláusula 1.3 del PPT.....	Importe de cada servicio	Importe de 7 servicios
IMPORTE TOTAL		
<ul style="list-style-type: none"> • Número de horas extraordinarias ofertadas: • Importe hora media de servicio (IVA excluido) • Este importe se tendrá en cuenta para la posible modificación del contrato como máximo en el 10%, tanto por ampliación como por reducción de servicios, así como a efectos del cálculo de las penalizaciones por incumplimiento del servicio. 		

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.

ANEXO III

RELACION DE PERSONAL ADSCRITA AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN U.N.E.D

<u>CATEGORIA</u>	<u>T.C</u>	<u>% JORNADA</u>	<u>ANTIGÜEDAD</u>	<u>C. SALARIALES</u>
RESPONSABLE EQUIPO	100	100,00	07/10/1996	2.100,00
LIMPIADOR/A	200	89,74	21/04/1995	
LIMPIADOR/A	200	89,74	01/04/2003	
LIMPIADOR/A	100	100,00	26/04/2006	
PEON ESPEC. O CRISTALERO/A ESPEC.	200	89,74	21/06/1995	
LIMPIADOR/A	100	100,00	14/01/2008	
LIMPIADOR/A	100	100,00	26/03/1991	
LIMPIADOR/A	200	89,74	24/10/2005	
LIMPIADOR/A	100	100,00	01/03/2004	
LIMPIADOR/A	200	64,10	06/05/2003	
ENCARGADO/A DE GRUPO O EDIFICIO	100	100,00	28/02/2002	2.400,00
LIMPIADOR/A	100	100,00	07/11/2005	
ESPECIALISTA	100	100,00	25/10/2007	
LIMPIADOR/A	100	100,00	12/03/2003	
LIMPIADOR/A	501	89,74	03/08/2007	
LIMPIADOR/A	100	100,00	07/09/1995	
ENCARGADO/A DE GRUPO O EDIFICIO	100	100,00	01/02/1987	
LIMPIADOR/A	501	57,69	28/04/2008	
LIMPIADOR/A	200	51,28	21/02/2001	
LIMPIADOR/A	200	89,74	01/03/2007	
LIMPIADOR/A	100	10,00	17/11/2003	
LIMPIADOR/A	501	64,10	24/03/2008	
LIMPIADOR/A	200	64,10	07/04/2003	
LIMPIADOR/A	100	100,00	01/03/1980	
LIMPIADOR/A	510	89,74	04/05/2015	
LIMPIADOR/A	200	64,10	01/06/1999	
LIMPIADOR/A	100	100,00	17/07/1996	
LIMPIADOR/A	100	100,00	23/12/2003	
LIMPIADOR/A	200	89,74	03/11/1995	
LIMPIADOR/A	200	89,74	04/11/2005	
LIMPIADOR/A	200	89,74	17/04/2001	
LIMPIADOR/A	510	76,92	17/09/2014	
LIMPIADOR/A	200	100,00	11/12/2014	
LIMPIADOR/A	200	38,46	04/08/1997	
LIMPIADOR/A	200	89,74	01/08/1996	
LIMPIADOR/A	200	61,53	04/05/2015	
ENCARGADO/A DE GRUPO O EDIFICIO	100	100,00	24/10/1991	2.880,00
LIMPIADOR/A	100	100,00	18/07/1988	
LIMPIADOR/A	100	100,00	01/02/2006	
LIMPIADOR/A	510	76,92	22/06/2015	
LIMPIADOR/A	200	64,10	20/10/2005	

Madrid, octubre de 2015





ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE SUBROGACIÓN
DEL PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO

D/Dña. con DNI

Como representante y administrador de la empresa:
.....

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA:	
DENOMINACIÓN:	CIF:
DIRECCIÓN:	CP/Ciudad:

DECLARO: Que la empresa se compromete, en caso de resultar adjudicataria, a subrogarse en los contratos de la actual empresa adjudicataria del servicio con los trabajadores que prestan sus servicios en la UNED, en el contrato que tiene por objeto el servicio de Limpieza de los edificios e instalaciones de la Universidad.