

NC 4/2017

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA UNED POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD. POR LOTES,

Lote 1: servicio de motorista fijo en el Rectorado de la Universidad Lote 2: Servicios de mensajería (mensajería local en Madrid, provincial, nacional e internacional).

CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego tipo ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la universidad con fechas o6.11.2013 (ref.: CA/P/85-13/EM) y 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 1.
- 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 1.
 - 1.4. Tramitación.

 Apartado 3 del anexo 1.
 - 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.

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

- 2.1. Forma y procedimiento de adjudicación. El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado con publicidad por razón de la cuantía del gasto.
- 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 1.

La universidad podrá negociar con todos los licitantes presentados, los criterios especificados en la cláusula 6 del anexo 1 a este pliego, de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en el mismo.

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 las incursas en igualdad de puntuación.

3°. 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 dos sobres cerrados (1, 2), 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 art 16 de la Ley39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envien 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.

Rectorado

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 1.

SOBRE (2)

Contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios de valoración.

4ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La constitución de la mesa de contratación se determina en el apart 7 del anexo 1. 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 26 de octubre).



4.2. 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.

5°.~ 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, y en el caso de que hubiera presentado declaración responsable, presente toda la documentación requerida y que es la establecida en la cláusula 4 del anexo 1 al pliego de cláusulas administrativas 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 del TRLCSP 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 la plataforma de contratación del estado.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación, la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 15 del TRLCSP.

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 156.3del TRLCSP.

La notificación se realizará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

6ª.- <u>OBLIGACIONES ESPECIALES, GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO Y</u> FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Rectorado

6.1 El contrato se formalizará no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La formalización se hará en documento administrativo, siendo este documento título válido para cualquier registro público. No obstante, el contrato se elevará a escritura pública cuando así lo exija el contratista, en cuyo caso, serán de su cuenta todos los gastos derivados del otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la unidad, una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

- 6.2 Cuando el licitante adjudicatario fuere una agrupación temporal de empresas, deberá aportar en dicho plazo, la escritura pública de constitución de la agrupación, debidamente inscrita en el registro mercantil.
- 6.3 Cuando por causas imputables al adjudicatario no 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.

6.4. La formalización del contrato se publicará en la plataforma de contratación del estado.

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 1.

- 7.1 El plazo de ejecución del servicio, será el descrito en el apart 8 del anexo 1.
- 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 1.
- 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 1, 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.

Rectorado

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 seis 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 11 del anexo 1.

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 Garantia.

Se determinará en el apartado 12 del anexo 1.

10°. 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.

Rectorado

Previsión de modificación del contrato: ver apartado 13 del anexo 1

- 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 dela TRLCSP.

11ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

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.

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

Rectorado

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 n° 38 – 5° planta, 28015 Madrid) dentro de las 72 horas siguientes al accidente, la emergencia o el cambio.

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

13°.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Ver cláusula 14 del anexo 1.



ANEXO 1 AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefe de Servicio de Secretaría General

1.- Nombre y número: NC 4/2017 SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA UNED POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD. POR LOTES.

Lote 1: servicio de motorista fijo en el Rectorado de la Universidad Lote 2: Servicios de mensajería (mensajería local en Madrid, provincial, nacional e internacional).

Objeto: El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mensajería en la UNED.

El servicio de mensajería comprende dos tipos de prestaciones y de acuerdo con ellas se divide en dos lotes. Las empresas participantes en este procedimiento podrán presentar ofertas para cada uno de ellos, pudiéndose realizar la adjudicación de forma separada.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de los pliegos de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

Lote 1: servicio de motorista fijo en la Universidad.

Será realizado por un motorista, en horario de 8,45 a 14,30 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días declarados festivos o inhábiles por la UNED. El total de días laborables en el período indicado de 2017 es de 230 días. Su trabajo consistirá en la entrega y recogida de correspondencia y en la realización de las gestiones que se le encarguen con respecto a la documentación que transporte. La zona de trabajo comprende fundamentalmente la demarcación de Madrid y la Ciudad Universitaria, pudiendo realizar servicios en los pueblos limítrofes, en especial en Las Rozas, población en que la que está ubicado el Centro de Tecnología y el almacén de la Editorial de la UNED (se adjunta un listado con las direcciones habituales en las que el motorista fijo de la UNED realiza habitualmente las entregas y recogidas, incluyendo las gestiones requeridas).

Lote 2: Servicios de mensajería.

1° Comprende los envíos, exluido el material didáctico de la Editorial, que tengan que ser realizados por un servicio de mensajería fuera del área urbana de Madrid (provinciales, nacionales -peninsular, insular, Ceuta y Melilla- e internacionales).

nued

Rectorado

También se incluyen aquellos servicios locales que se tengan que realizar en el municipio de Madrid y que no pueda prestar el motorista fijo.

- 2° Estos servicios se realizarán de conformidad conforme a las tarifas que se expresen en el modelo de proposición económica, y cumpliendo las condiciones técnicas y de tiempos de entrega, en relación a la fecha de recogida en la UNED, siguientes:
 - A) Envíos locales: deberán ser entregados el mismo día.
 - B) Envíos provinciales: existen dos modalidades, primera, el servicio urgente, en el que la entrega debe realizarse el mismo día; segunda: el servicio normal, en el que el plazo máximo de entrega es de 48 horas, como en el resto de poblaciones del servicio nacional.
 - C) Envíos nacionales: plazo máximo de entrega de 24 horas en capitales de provincia y de 48 horas en el resto de las poblaciones. En las poblaciones de las Islas Canarias y Baleares, el plazo se amplía en 24 horas más.
 - D) Envíos internacionales: deberán indicarse por la empresa participante los plazos de entrega en aquellos paises en los que supere las 72 horas.

División por lotes: Si

CPV: 60161000-4

- 2.- Presupuesto base de licitación.
 - Presupuesto: 49.000€ (IVA excluido)lote 1: 17.000€ (IVA excluido) y lote 2: 32.000€ (IVA excluido)
 - IVA: 21%
 - Anualidades: año 2017
 - Valor estimado del contrato: 98.000 € (IVA excluido).
 - Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 223.09/322C
 - El importe previsto es aproximado ya que es difícil a priori calcular el importe exacto del gasto, pudiendo éste ser inferior al indicado, sin que la empresa adjudicataria tenga derecho a reclamación por ello.
 - El importe de adjudicación del contrato será igual al importe máximo de licitación.
 - El contrato queda supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del año 2017
- 3.- Tramitación y fecha de la resolución de inicio.
 - Ordinaria de fecha 11.11.2016

Rectorado

- 4.- Sobre 1 (Capacidad para contratar).
 - 4.1. Empresarios Españoles.
 - A. Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 75 del TRLCSP
 - Acreditación de que la empresa figura inscrita en el Registro General de Empresas prestadoras de servicios postales publicado por la Subdirección General de Régimen postal de la secretaría general técnica del ministerio de Fomento.
 - Acreditación de la solvencia técnica mediante certificación de haber realizado un servicio similar de cada uno de los lotes a los que concurra.
 - B.- Cuando el licitador sea persona individual, <u>Documento Nacional de Identidad (DNI)</u> 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 la personalidad jurídica del empresario y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación por un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas o mediante un certificado comunitario de clasificación, 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.

- 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.

La <u>Universidad podrá en cualquier momento solicitar a la empresa adjudicataria del contrato la acreditación del cumplimento de las obligaciones con la seguridad social.</u>

- E.- Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- 4.2. <u>Empresas no españolas de estados miembros de la comunidad europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo.</u>

Rectorado

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.

Los licitantes podrán presentar la documentación relacionada a continuación o declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración.

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 obrar, 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.

Los licitantes podrán presentar la documentación relacionada a continuación o declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración.

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

מפחמ

Rectorado

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 a las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del 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 (Criterios de valoración):

<u>Lote 1:</u> servicio de motorista fijo en el Rectorado de la Universidad Criterios de valoración automática:

Sobre 100 puntos para el lote, el precio se valorará hasta 85 puntos y la mejora técnica indicada hasta 15 puntos, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

1.- Precios ofertados:85 puntos

Su valoración se realizará teniendo en cuenta los precios ofertados para esta especialidad, realizándose el cálculo de forma inversamente proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta de menor importe, aplicando la fórmula siguiente:

Puntos oferta a valorar= (Importe oferta de menor precio/Importe oferta a valorar) multiplicado por 85.



Como mejora se contempla la siguiente:

- Incremento de tiempo sin recargo en el servicio diario de motorista.

Su valoración se hará teniendo en cuenta el tiempo de prestación adicional sin recargo ofrecido por las empresas participantes, en minutos día, realizándose el cálculo proporcionalmente al número de minutos indicados, asignando la mayor puntuación a la mayor propuesta. El máximo de minutos que se pueden ofertar es de 6o.

El lote número 1 se adjudicará a la empresa que obtenga más puntos como resultado de la suma de los puntos obtenidos en los dos apartados.

<u>Lote 2:</u> Servicios de mensajería (mensajería local en Madrid, provincial, nacional e internacional).

Criterios de valoración automática:

Se han establecido 4 zonas distintas de envío, a las que se les ha asignado una puntuación distinta calculada en función de la mayor o menor frecuencia de realización de envíos desde la UNED.

Los precios ofertados por las empresas participantes se valorarán porcentualmente sobre un máximo de 100 puntos, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

1.- Valoración máxima de los precios ofertados:100 puntos

Estos 100 puntos están distribuidos en 4 zonas diferentes de envío (Tarifas 1, 2, 3 y 4), que a su vez comprenden diferentes puntos de destino o modalidades de envío. De los 100 puntos, el máximo que se puede asignar a cada una de las 4 zonas tarifarias de envío son los siguientes:

* Tarifa 1 (servicio en Madrid capital):	25,00 puntos
* Tarifa 2 (servicio en la Comunidad de Madrid):	20,00 puntos
* Tarifa 3 (servicio nacional y otros servicios derivados):	35,00 puntos
* Tarifa 4 (servicio internacional aéreo):	20,00 puntos

Cada una de estas zonas comprende una relación de destinos o de modalidades de envío, a las que se les ha asignado una puntuación basada en la incidencia que el número de envíos a ellas destinado tiene en el total de la facturación. Teniendo en cuenta esta asignación de puntos, la valoración se realizará teniendo en cuenta los precios ofertados por cada destino o modalidad de envío, otorgándose la puntuación máxima a la oferta más económica y al resto de las ofertas se le asignará la puntuación que mediante cálculo inversamente proporcional le corresponda. La fórmula a utilizar es la siguiente:



Puntos oferta a valorar= (Importe oferta de menor precio/Importe oferta a valorar) multiplicado por número de puntos asignados al destino o modalidad de envío que se valora.

La suma de los distintos componentes de cada tarifa no pueden dar como resultado una puntuación mayor que la asignada al total de la tarifa. Es decir, si una empresa presentara la oferta más económica en cada uno de los destinos y modalidades, la suma total de puntos sería 100.

(En el impreso de oferta económica se especifica la ponderación concreta por destino por modalidad en envío).

- 6.- Criterios que pueden ser objeto de negociación y forma de negociarlos:
 - La negociación se realizará en el caso de que haya más de un licitante.
 - Se podrán negociar todos los criterios que figuran en la cláusula 5 de este anexo.
 - Forma de negociación: La universidad valorará todas las ofertas de los licitantes de acuerdo con los criterios especificados en la cláusula 5 de este anexo y notificará a todos los licitantes las puntuaciones obtenidas, dándoles un plazo de 2 días hábiles para que, si están interesados, mejoren sus ofertas. De no presentar nueva oferta se entiende que se ratifican en la original.
 - La negociación se hará por correo electrónico.
- 7.- Mesa de contratación (Composición):

Presidente:

Vicegerente Económico y de Servicios Generales

Vocales:

Un representante de la Auditoria Interna Un representante de la Asesoría Jurídica

Jefa departamento Servicios Generales y Contratación

Jefe de Servicio de Secretaría General

Secretario:

Jefe servicio de Contratación y Patrimonio

- 8.- Plazo de ejecución; año 2017.
- 9.- Penalizaciones: Las previstas legalmente.
- 10.- Prórroga: Se podrá prorrogar por otro período de 1 año o periodo inferior previo acuerdo de las partes.
- 11.- Forma de pago: mensualmente, en función de los servicios efectivamente realizados.

El importe a facturar por cada servicio será el reflejado en la oferta económica, indicando con claridad los conceptos de exceso de kilómetros, de kilos o de volumen, así como los

NUED

Rectorado

de carácter urgente contemplados en la oferta (destino nacional antes de las 10:00 horas del día siguiente) si los hubiera.

Con cada factura mensual, se deberán adjuntar las copias correspondientes de los albaranes de los servicios de mensajería que se incluyan en la misma.

- 12.- Plazo de garantía:
 - Desde la finalización del contrato: Un mes
 - 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 protección de datos.

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 8.11.2016 con Ref: D/GE/310-16/EM, al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del NC 4/2017: SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA UNED POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD. POR LOTES,

Lote 1: servicio de motorista fijo en el Rectorado de la Universidad Lote 2: Servicios de mensajería (mensajería local en Madrid, provincial, nacional e internacional).

este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 11 de noviembre de 2016 EL RECTOR, PD (resolución de 02.02.2016, BOE 04.02.2016) LA GERENTE,

Thendew

Paloma Centeno Fernández



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

Don	vecino de		provincia de .	con
domicilio ennúrr	con Documento I	Nacional de Iden	tidad n°	en calidad
de/en caso de actu				
con domicilio en				
del NC 4/2017: SERVICIO	DE MENSAJERÍA	DE LA UNED	POR PRO	CEDIMIENTO
NEGOCIADO CON PUBLICIDA				
Lote 1: servicio de mot	orista fijo en el Rect	orado de la Un	iversidad	
Lote 2: Servicios de m				il nacional e
internacional),	, , ,		, р	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Para facilitar la cumplimentación de la oferta económica también se publica el modelo en formato excell

A este efecto se hace constar que conoce los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que sirve de base en esta convocatoria que acepta incondicionalmente sus bases, que reúne todas o cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración y se compromete 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.

(Fecha y firma del proponente)

	LOTE 1		
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMI EL RE	CA Y TÉCNICA F CTORADO DE L		DE MOTO FIJA EN
Empresa:			
Lata 1 Camilaia da mata ista			
Lote 1. Servicio de motorista			Puntuación máxima sobre 100
MOTORISTA	Precios sin IVA	Precios IVA incluído	Puntuación máxima sobre 85
1. Precio ofertado:			
Motorista a disposición de la UNED			
(Precio por día de trabajo) MEJORA	Minutos		Puntuación
MEJORA	Millutos		máxima sobre 15 puntos (0,25 por minuto)
2. Mejora técnica: Número de minutos de ampliación del servicio sin coste para la UNED por día (Entre 0 y 60)			

MODELO DE PROPUESTAS ECONÓMICAS				
PARA EL LOTE 2				
PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL LOTE 2 <u>SERVICIO DE MENSAJERÍA</u> PRESENTADA POR LA EMPRESA:				
LOTE 2. SERVICIO DE MENSAJERÍA (LOCAL, COMUNIDAD DE MADRID, NACIONAL E INTERNACIONAL)	PRECIOS SIN IVA	PRECIOS IVA INCLUIDO	PUNTUACIÓN MÁXIMA A ASIGNAR SOBRE 100 PUNTOS	
TARIFA I. SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL TÉRMINO MUNICIPAL DE 25 PUNTO MADRID				
POR DIRECCIÓN (Sólo se asignará precio a las entregas en destino con los medios indicados a continuación; las recogidas en la UNED irán incluidas en el precio)	PRECIOS SIN IVA	PRECIOS IVA INCLUIDO	DISTRIBUCIÓN DE LOS 25 PUNTOS ENTRE LAS DISTINTAS MODALIDADES: PUNTUACIÓN MÁXIMA A ASIGNAR	
SERVICIOS EN MOTO			16	
SERVICIOS CON FURGONETA	·		4	
SUPLEMENTO POR EXTRARRADIO POR KM* Ver en le Pliego de Prescripciones Técnicas el anexo de Códigos Postales en los que no puede haber ningún suplemento por extrarradio			5	
TARIFA II. SERVICIO POBLACIONES COMUNIC	DAD DE MADR	D	20 PUNTOS	
POR DIRECCIÓN (Sólo se asignará precio a las entregas en destino en los medios indicados a continuación; las recogidas en la UNED irán incluidas en el precio)	PRECIOS SIN IVA	PRECIOS IVA INCLUIDO	DISTRIBUCIÓN DE LOS 20 PUNTOS ENTRE LAS DISTINTAS MODALIDADES: PUNTUACIÓN MÁXIMA A ASIGNAR	
SERVICIO NORMAL ENTREGAS EN 48 HORAS			10	
SERVICIO URGENTE: ENTREGAS EN EL DÍA	<u> </u>			
SERVICIOS EN MOTO			1	
SERVICIOS EN FURGONETA			1	
SUPLEMENTO POR KM INCLUYENDO LOS DE IDA Y LOS DE VUELTA			8	
TARIFA III. SERVICIO NACIONAL: Península, Is	las Baleares, l	slas	35 PUNTOS	

Canarias, Ceuta y Melilla (Sólo se asignará pre destino; las recogidas irán incluidas en el pred derivados			
POR DIRECCIÓN (Sólo se asignará precio a las entregas en destino; las recogidas en la UNED irán incluidas en el precio)	PRECIOS SIN IVA	PRECIOS IVA INCLUIDO	DISTRIBUCIÓN DE LOS 35 PUNTOS ENTRE LOS DISTINTOS DESTINOS: PUNTUACIÓN MÁXIMA A ASIGNAR
CAPITALES Y POBLACIONES PENINSULARES HASTA 15 KG			12,00
KILOGRAMO ADICIONAL			2,50
ISLAS CANARIAS (GRAN CANARIA Y TENERIFE) HASTA 1 KG		No tiene IVA	3,00
KILOGRAMO ADICIONAL		No tiene IVA	1,00
ISLAS CANARIAS (RESTO DE ISLAS) HASTA1 KG		No tiene IVA	3,00
KILOGRAMO ADICIONAL		No tiene IVA	1,00
ISLAS BALEARES (MALLORCA) HASTA 1 KG			2,00
KILOGRAMO ADICIONAL			0,40
ISLAS BALEARES (RESTO DE ISLAS) HASTA 1 KG			2,00
KILOGRAMO ADICIONAL			0,40
CEUTA Y MELILLA HASTA 1 KG		No tiene IVA	2,00
KILOGRAMO ADICIONAL		No tiene IVA	0,40
ANDORRA HASTA 1 KG		No tiene IVA	0,50
KILOGRAMO ADICIONAL		No tiene IVA	0,20
PORTUGAL HASTA 1 KG			1,20
KILOGRAMO ADICIONAL			0,20
OTROS SERVICIOS DERIVADOS			
SEGUNDA ENTREGA (Realización de una segunda entrega por ausencia del destinatario o por error en la dirección)			1,70
SERVICIO ANTES DE LAS 10 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE			1,70

NOTA: La referencia a Entregas y Recogidas incluidas indica que, en ningún caso puede desdoblarse la tarifa. Ejemplo: si se oferta 4,20 euros como precio por dirección en Madrid, no se puede facturar 4,20 por recogida en UNED y 4,20 por entrega en destino. El servicio comprendería las dos cosas, recogida en la UNED y entrega en el destino indicado por 4,20 euros.

TARIFA IV - SERVICIO INTERNACIONAL (Recogidas incluidas) TRANSPORTE AÉREO (PRECIOS IVA INCLUIDO) ZONA ZONA ZONA ZONA 4 ZONA 5 ZONA 7 ZONA 6 ZONA 8 ZONA 9 PONDERACIÓN 6,5 2,5 1,5 1,0 4 0,5 0,5 0,5 **TOTAL SOBRE** 20 PUNTOS: **DISTRIBUIDOS** DE LA FORMA SIGUIENTE: PESO KG: Precio: Precio: Precio: Precio: Precio: Precio: Precio: Precio: Precio: 0,5 1,5 2 2,5 3 POR CADA 1/2 KG ADICIONAL

La puntuación en este apartado será la siguiente:

SUMA TOTAL DE IMPORTES OFERTADOS POR CADA ZONA

En la última fila, se suman los precios ofertados en cada uno de los 7 tramos en los que está dividida cada zona. Y la puntuación se otorgará de forma inversamente proporcional, correspondiendo a la suma cuyo resultado sea menor la puntuación máxima.

Así, a la zona 1, con un 6,5 de ponderación, corresponderán 6,50 puntos a la empresa que, tras la suma de los 7 tramos de dicha zona, oferte un importe menor.

PAÍSES COMPRENDIDOS EN LAS ZONAS TARIFARIAS:

ZONA 1 UNIÓN EUROPEA		ZONA 5 AMÉ	RICA DEL NOR	TE	
ALEMANIA	BÉLGICA	FRANCIA	CANADÁ		
HOLANDA	ITALIA	LUXEMBURGO	ESTADOS UNIDOS		
MÓNACO	REINO UNIDO	SUIZA	MÉXICO		
ZONA 2 UNIC	N EUROPEA		ZONA 6 AMÉ	RICA CENTRAI	Y DEL SUR
AZORES Y	AUSTRIA	DINAMARCA			
MADEIRA					
FINLANDIA	GRECIA	IRLANDA			
ISLAS DEL	MALTA	REP. CHECA			
CANAL					
REP.	SUECIA				
ESLOVACA					
ZONA 3 UNIĆ	N EUROPEA		ZONA 7 ORI	ENTE MEDIO	
BULGARIA	CHIPRE	CROACIA	ARABIA	JORDANIA	,
			SAUDITA		
ESLOVENIA	ESTONIA	HUNGRIA	EGIPTO		
LETONIA	LITUANIA	POLONIA	IRAQ		
RUMANIA			ISRAEL		
ZONA 4 RESTO DE EUROPA Y		ZONA 8 LEJANO ORIENTE Y OCEANÍA			
MARRUECOS					
			AUSTRALIA	MALASIA	THAILANDIA
			CHINA	NUEVA	VIETNAM
				ZELANDA	
			COREA DEL	PAQUISTÁN	
			SUR		
			INDIA	SINGAPUR	
			JAPÓN	TAIWAN	
			ZONA 9 RESTO DEL MUNDO		