

AM 8/2012

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO Y SOPORTE A LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL CTU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

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

*Cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del programa operativo de economía basada en el conocimiento POEC 2007-2013, Eje: 1, TP: 13, op: "servicio integral de atención técnica a la comunidad universitaria", regiones: todas, aprobado por resolución rectoral de fecha 28.07.08.*

1.<sup>a</sup> OBJETO, PRESUPUESTO, RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

- 1.1. El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es el servicio descrito en el apartado 1 del anexo I.
- 1.2. El detalle y características del servicio en que debe prestarse, se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.
- 1.3. Presupuesto del contrato.

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

- 1.4. Tramitación.

*Apartado 3 del anexo I.*

- 1.5. Naturaleza y régimen jurídico aplicable.

- 1.5.1. El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1 a) del real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP) y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la legislación de contratos del sector público y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.
- 1.5.2. Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de prescripciones técnicas, el propio documento en que se formalice el contrato y el presente pliego de cláusulas administrativas.
- 1.5.3. El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en material de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.

2.<sup>a</sup> FORMA Y PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 2.1. Forma y procedimiento de adjudicación.

*El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.*

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

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

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

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

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

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

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

*Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que hubieran acreditado la adopción de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombre, siempre que estas proposiciones igualen en sus términos a las ofertas más ventajosas, de acuerdo*

con el artículo 34 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

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

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, pudiendo concurrir a la licitación, por sí o por medio de representante, debidamente autorizado, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional y no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 y siguientes del TRLCSP; pudiendo acudir también en unión temporal con otros empresarios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

Para participar en el procedimiento se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3), con la documentación que más adelante se especifica.

En cada uno de ellos figurará claramente:

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

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

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar el día y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teléfono, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

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

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

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

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

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

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

*SOBRE (1) Capacidad para contratar.*

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

*SOBRE (2)*

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

*SOBRE (3)*

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

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

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

- 4.1. La mesa de contratación actuará de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP y en el real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (BOE del 26 de octubre).
- 4.2. La mesa de contratación, previamente a los actos de apertura de proposiciones económica y técnica, examinará y calificará, la documentación acreditativa de la capacidad para contratar, presentada por los licitadores en tiempo y forma (sobre 1).

4.3. Apertura de ofertas.

La apertura (sobre 2), en sesión pública, de las proposiciones que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, se realizará en el lugar, día y hora indicados, en el anuncio de licitación.

La apertura (sobre 3), en sesión pública, de la documentación relativa a criterios cuantificables de forma automática, que incluirá la proposición económica, correspondientes a las ofertas admitidas en la calificación previa se realizará en el lugar, día y hora indicados en el anuncio de la licitación, y en la forma prevista en el TRLCSP y su reglamento.

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

4.4. Propuesta de adjudicación.

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

5ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez días (10) hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

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

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

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

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

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

6.1 *Transcurridos quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.*

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

6.2 *Asimismo, el adjudicatario se obliga a satisfacer previamente a la formalización del contrato, los gastos del anuncio de licitación, en el Boletín Oficial del Estado, contra la presentación de las correspondientes facturas. El importe máximo de dichos gastos es de 2500 euros. Igualmente serán de su cuenta los gastos de transporte y entrega.*

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

6.4 *Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación*

sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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.

## 7. 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 por triplicado, a la que se unirán los demás documentos que exige la legislación vigente.*

*8.3 La universidad tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los 40 días, (a partir del 01.01.2013, este plazo es de 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 serán revisables cuando en el contrato se haya ejecutado en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año*

desde el inicio de su ejecución. La revisión comenzará a aplicarse al primer mes completo que deba facturarse, una vez transcurrido el plazo anteriormente indicado. La revisión se efectuará aplicando a la facturación mensual el 85% de la variación del Índice General de Precios al Consumo a partir del mes siguiente al del inicio de la ejecución del contrato.

En caso de prórroga del contrato, el precio podrá ser revisado de acuerdo con lo especificado en el apartado 10 del anexo 1.

#### 8.5 Abono del precio y pagos a cuenta.

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

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

### 9ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTÍA.

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

#### 9.2 Garantía.

Se determinará en el apartado 12 del anexo I.

### 10ª. RESOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

## 12º.- 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**

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal:*

- 13.1.** *La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Universidad Nacional de Educación a Distancia y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas.*

*La empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento y por tanto deberá adaptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.*

- 13.2** *Una vez cumplido la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la UNED, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.*

- 13.3** *En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, lo comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se incurra.*

- 13.4 El encargado del tratamiento está obligado a implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley de Protección de Datos y que se especifica en el real decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.
- 13.4 En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:
- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
  - b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
  - c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previsto en el artículo 1.2. de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

AM 8/2012

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL  
CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: *Director de Tecnología de la UNED.*

1.- *Definición del objeto y número: AM 8/2012 "Servicio de apoyo y soporte a la gestión del cambio en el CTU de la UNED"*

*División por lotes: NO*

2.- *Presupuesto base de licitación.*

- *Presupuesto: 609.840 €*
- *IVA: 18%*
- *Anualidades: Año 2012: 111.466,67 €  
Año 2013: 314.746,66 €  
Año 2014: 183.626,67 €*
- *Valor estimado del contrato: 609.840 €*
- *Aplicación presupuestaria a la que se imputa.*
- *Cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional a través del programa operativo de economía basada en el conocimiento POEC 2007-2013, Eje: 1, TP: 13, op: "servicio integral de atención técnica a la comunidad universitaria", regiones: todas, aprobado por resolución rectoral de fecha 28.07.08. El presente contrato deberá someterse a disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento (CE) 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.*
- *El contrato queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de los años 2013 y 2014.*

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

- *Ordinaria de fecha 22.03.2012*

de vacunación. Ahora

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

##### 4.1. Empresarios Españoles.

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

A - 2) Certificación acreditativa de la adscripción de los siguientes medios al contrato y de que tiene las siguientes certificaciones:

- MEDIOS PERSONALES

Para la realización del servicio, la empresa deberá comprometerse a adscribir un equipo de trabajo con la experiencia mínima y titulación exigida, que a continuación se detalla:

El equipo de trabajo para la prestación del servicio ofertado se compondrá de profesionales con diferentes perfiles. Dichos perfiles serán los adecuados para la prestación del servicio de acuerdo a las necesidades de la UNED durante la ejecución del contrato. La cualificación mínima requerida para dichos perfiles es la siguiente:

##### P1 - Jefe de Servicio – Fases I y II del proyecto

- Titulación universitaria.
- CINCO años de experiencia profesional mínima en el mundo de las TIC.
- CUATRO años de experiencia en dirección de proyectos informáticos.

Además, este perfil deberá disponer de capacidad de gestión de equipos multidisciplinares, amplios conocimientos en la gestión y desarrollo de servicios o proyectos en el ámbito de la Sociedad de la Información.

##### P2 - Consultor Senior - Fases I y II del proyecto

- Titulación universitaria.

- Cinco años de experiencia profesional mínima en el mundo de las TIC.
- Tres años de experiencia en dirección de proyectos informáticos.

Este perfil deberá disponer de capacidad de gestión de proyectos, amplios conocimientos en jefaturas de servicios o proyectos en el ámbito de la Sociedad de la Información.

#### *P3 - Consultor Junior - Fases I y II del proyecto*

- Tres años de experiencia profesional mínima en el mundo de las TIC.

#### *P4 – Analista – Únicamente para la Fase I del proyecto*

- Cuatro años de experiencia profesional mínima en el mundo de las TIC.

Los licitadores en sus ofertas deberán proponer un candidato para cada uno de los cuatro perfiles que cumplan con las condiciones descritas y cuya descripción se realizará en el modelo que figura como ANEXO III.

Esta cualificación mínima del equipo de trabajo tiene carácter esencial al ser un requisito de solvencia técnica y profesional para los licitantes.

#### • CERTIFICACIONES DE CALIDAD

Al objeto de justificar la conformidad del adjudicatario del servicio con determinadas normas de garantía de calidad, se requiere que ésta aporte los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO9000/9001, europeas EN 29000 o españolas AENOR UNE 66900, expedidos por organismos conformes.

Así como, certificaciones de gestión ambiental basados en la norma internacional ISO14000, en la de gestión de servicios ISO20000 y en seguridad ISO27001, expedidos por organismos conformes

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 (personalidad jurídica del empresario y clasificación o solvencia económica, financiera y técnica o profesional, 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.

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.

4.3. Restantes empresas extranjeras.

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.*

*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.*

*1.- CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: 40 puntos.*

*1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / PLAN DE CALIDAD: 22 puntos.*

*Valoración de las características que describen el servicio por parte del licitante, y que están destinadas a ejecutar las actividades de soporte y apoyo que se llevarán a cabo para dar cumplimiento a los requisitos del pliego.*

		I. Planificación detallada	II. Relación de tareas detallada
<b>Fase I - Reestructuración y Consolidación de Conocimientos</b>	<b>Apartado 1</b> - Formación en Habilidades en Realización de Proyectos y soporte con acompañamiento permanente en la aplicación de la formación recibida en habilidades y aplicada en los proyectos asignados por la Dirección.	3	8
	<b>Apartado 2</b> - Análisis, definición, elaboración e implantación de Procedimientos asociados a la actividad de los técnicos del CTU y de la relación con los usuarios de la UNED.		
	<b>Apartado 3</b> - Consolidación del Área de Gestión Administrativa del CTU a través de un soporte a la de redefinición y ampliación de las tareas, actividades y procesos actuales necesarios para la Dirección.		
<b>Fase II - Formación Avanzada y Traspaso de Conocimientos</b>	<b>Apartado 1</b> - Formación Avanzada a los Jefes de Proyecto del CTU en Gestión y Jefatura de Proyectos	3	8
	<b>Apartado 2</b> - Soporte a la Constitución de la Oficina de Desarrollo como órgano coordinador de las Mesas de Cambio de las aplicaciones del CTU.		
	<b>Apartado 3</b> - Traspaso de los conocimientos y responsabilidades en materia de Procedimientos y Soporte Administrativo al CTU.		

La asignación de puntos a cada una de las fases se realizará en base a los siguientes conceptos:

Valoración de I. Planificación detallada en tiempo, recursos e hitos para cada una de los apartados realizar:

- 1 PUNTO La planificación es coherente.
- 3 PUNTOS La planificación es óptima y fácilmente ejecutable.

Valoración de II. Relación detallada de tareas a realizar para cada apartado:

- 1 PUNTO La relación de tareas es completa.
- 2 PUNTOS y descritas convenientemente
- 3 PUNTOS y la relación es coherente.
- 5 PUNTOS y su ejecución es factible.
- 7 PUNTOS y de fácil implantación.
- 8 PUNTOS e incluye valor añadido sobre los mínimos exigidos.

1.2. DESC. DEL SERVICIO / METODOLOGÍAS A APLICAR: 18 puntos.

		III. Metodologías a Aplicar
<b>Fase I - Reestructuración y Consolidación de Conocimientos</b>	<b>Apartado 1</b> - Formación en Habilidades en Realización de Proyectos y soporte con acompañamiento permanente en la aplicación de la formación recibida en habilidades y aplicada en los proyectos asignados por la Dirección.	9
	<b>Apartado 2</b> - Análisis, definición, elaboración e implantación de Procedimientos asociados a la actividad de los técnicos del CTU y de la relación con los usuarios de la UNED.	
	<b>Apartado 3</b> - Consolidación del Área de Gestión Administrativa del CTU a través de un soporte a la redefinición y ampliación de los tareas, actividades y procesos actuales necesarios para la Dirección.	
<b>Fase II - Formación Avanzada y Traspaso de Conocimientos</b>	<b>Apartado 1</b> - Formación Avanzada a los Jefes de Proyecto del CTU en Gestión y Jefatura de Proyectos	5
	<b>Apartado 2</b> - Soporte a la Constitución de la Oficina de Desarrollo como órgano coordinador de las Mesas de Cambio de las aplicaciones del CTU.	
	<b>Apartado 3</b> - Traspaso de los conocimientos y responsabilidades en materia de Procedimientos y Soporte Administrativo al CTU.	

La asignación de puntos a cada una de las fases se realizará en base a los siguientes conceptos:

Valoración de III. Metodologías a aplicar en el desarrollo de los apartados:

- 1 PUNTO Metodologías propuestas suficientes
- 2 PUNTOS y que están descritas convenientemente
- 3 PUNTOS y que su relación con las tareas y plan de trabajo es coherente.
- 5 PUNTOS y su adecuación es factible.
- 7 PUNTOS y de fácil implantación.
- 9 PUNTOS e incluye valor añadido aplicable, sobre los mínimos exigidos.

### PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR

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

### PLAN DE CALIDAD

El servicio dispondrá de un Plan de Calidad que recogerá los procedimientos y actividades previstas para el control y mejora continua, así como de los indicadores que permitan evaluar el resultado de funcionamiento. El adjudicatario a través del Director del servicio deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la prestación de los servicios objeto del contrato, así como los de gestión en concreto de la documentación.

*El adjudicatario reconoce el derecho de la UNED para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los servicios prestados por parte del adjudicatario.*

*Con carácter general, la información presentada en la oferta técnica debe estar estructurada de forma clara y concisa. La propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos no incluidos, cuando éstos sean puntos clave en la valoración de la propuesta.*

*El licitador asume la fidelidad de toda la información incluida en su propuesta. La UNED se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.*

*La oferta detallará punto por punto, y en el mismo orden, cada uno de los apartados del presente Pliego. La propuesta técnica deberá incluir los siguientes apartados y en el mismo orden:*

#### *I. Introducción*

- Identificación de la oferta.*
- Relación a modo de índice de la documentación incluida.*

#### *II. Resumen ejecutivo*

*El licitador deberá sintetizar su propuesta prestando especial atención a los aspectos más destacables de la oferta en relación a los requisitos.*

#### *III. Equipo de trabajo y Organización*

*Descripción del equipo propuesto y su organización para la ejecución del servicio. El licitador deberá proponer un equipo de trabajo formado por un perfil profesional P1, un perfil profesional P2, un perfil profesional P3 y un perfil profesional P4 para la ejecución de la Fase I y un equipo de trabajo formado por un perfil profesional P1, un perfil profesional P2 y un perfil profesional P3, para la Fase II. Este equipo de trabajo se constituye en requisito de solvencia técnica específica dentro de la presente licitación, de acuerdo con los perfiles establecidos en el Pliego.*

#### *IV. Descripción de la propuesta*

*Este apartado describirá las características técnicas detalladas de los servicios ofertados y detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que el oferente llevará a cabo para dar cumplimiento a los mismos.*

#### *V. Metodología*

Se incluirá la descripción de la metodología empleada por el licitante para la ejecución del servicio.

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

2.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: 60 puntos.

2.1. OFERTA ECONOMICA: 60 PUNTOS

Todos estos datos estarán comprendidos dentro del rango de máximos y mínimos establecido a continuación, para cada concepto y perfil.

- IMPORTE DEL SERVICIO: 60 puntos.

La proposición económica se estructurará proporcionando el precio por hora para cada uno de los perfiles, dentro de los siguientes máximos:

Perfil	Precio por hora máximo	Puntuación máxima
P1	70,00€ / hora	17
P2	59,00€ / hora	17
P3	51,00€ / hora	17
P4	43,00€ / hora	9

Se valorará con la puntuación máxima en cada uno de los perfiles a la oferta más económica -17 puntos para los perfiles 1 a 3 y 9 puntos para el perfil 4- e inversamente proporcional a las demás. La puntuación total resultará de sumar las cuatro puntuaciones parciales. Puntuación máxima 60 puntos.

La universidad podrá, en determinados contratos, considerar, de imposible cumplimiento, aquellas ofertas (precio máximo de licitación o precios máximos unitarios) que presenten bajas anormales o desproporcionadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En este caso, la UNED podrá incoar un procedimiento contradictorio con audiencia a las empresas en cuestión.

7.- Mesa de contratación (Composición).

Presidente: Vicerrectora de Tecnología

Vocales: Auditoría Interna

Jefa sección Apoyo Jurídico a la Gestión

Jefa departamento Servicios Generales y Contratación

Administradora del CTU

Secretaria: Jefa servicio de Contratación y Patrimonio

8.- Plazo de ejecución: 24 meses desde la firma del contrato.

- Prórrogas: NO

9.- Penalidades (artículo 212).

10.- Revisión de precios en caso de prórroga.

No procede prórroga.

11.- Forma de pago: Mensualmente por los servicios efectivamente realizados.

12.- Plazo de garantía:

- Desde la finalización del contrato: 6 meses.
- Una vez transcurrido el plazo de garantía y satisfactoriamente el contrato, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

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

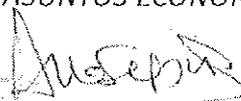
Visto el informe favorable emitido por la sección de Apoyo Jurídico a la Gerencia, de fecha 22.03.12 (ref.: P-21/12), al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de apoyo y soporte a la gestión del cambio en el CTU de la UNED, este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 22 de marzo de 2012

EL RECTOR,

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

VICERRECTORA DE PLANIFICACIÓN  
Y ASUNTOS ECONÓMICOS



Ana Isabel Segovia Sanjuán



ANEXO Nº 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 .....

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

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

La proposición se presentará siguiendo el modelo en formato hoja de cálculo.

Perfil	Precio en € ofertado por hora (IVA no incluido)
P1	
P2	
P3	
P4	

Todos los precios se deben proporcionar en Euros, calculados y presentados con DOS decimales e Impuestos indirectos aplicables no incluidos.

NOTA: El importe de licitación será el importe de adjudicación del contrato.

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.



ANEXO N° 3

MODELO CURRICULUM VITAE

Perfil ofertado
-----------------

Aptitudes y Nombre			
Antigüedad en cada empresa, antigüedad en la categoría y experiencia TIC			
Empresa	Categoría	Fecha alta	Fecha baja
			Actividad informática

Formación en tecnologías de la Información y Consultoría			
Nombre del Curso	Empresa	Nº de horas	Fecha inicio
			Fecha fin

Titulación académica			
Título académico	Centro	Años	Fecha inicio
			Fecha fin

Experiencia profesional					
Proyecto	Perfil (*)	Fecha inicio	Fecha fin	Organización	Contenido
					Funcionalidad
					Tecnología

(\*) En un mismo proyecto, puede haber trabajado en diferentes perfiles.  
 (\*\*) Funcionalidad y Tecnología se refiere a los módulos funcionales y tecnologías con los que ha trabajado por