AM 3/2014

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LOS CONTRATO DE SERVICIO DE DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES EN LA PLATAFORMA DE GESTIÓN ACADÉMICA INTEGRAL DEL ALUMNADO (GAIA) 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 (FEDER-POEC), op: "servicios y aplicaciones para la gestión de la universidad", eje: 1, TP: 13, regiones: todas, aprobado por resolución rectoral de fecha 28.07.2008.

1ª. OBJETO, PRESUPUESTO, RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

1.1. El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es el servicio descrito en el apartado 1 del anexo I.

1.2. El detalle y características del servicio en que debe prestarse, se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.

1.3. Presupuesto del contrato.

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

1.4. Tramitación.

Apartado 3 del anexo I.

1.5. Naturaleza y régimen jurídico aplicable.

1.5.1. El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1 a) del real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP) y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la legislación de contratos del sector público y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

1.5.2. Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de prescripciones técnicas, el propio documento en que se formalice el contrato y el presente pliego de cláusulas administrativas.

1.5.3. El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en material de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.

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

2.1. *Forma y procedimiento de adjudicación.*

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

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

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

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

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

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

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

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación, los contratos que tengan como objeto productos en los que existe alternativa de comercio justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo, siempre que dichas

proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que hubieran acreditado la adopción de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombre, siempre que estas proposiciones igualen en sus términos a las ofertas más ventajosas, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

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

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

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

En cada uno de ellos figurará claramente:
- *El nombre y apellidos o razón social del proponente.*
- *El nombre y apellidos de quien firma la proposición.*
- *El nombre del procedimiento al que se licita.*
- *Deberán estar firmados por la persona que presenta la proposición.*

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

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar el día y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teléfono, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al

destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

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

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

Las solicitudes de participación en procedimientos de adjudicación podrán también hacerse por teléfono, en el caso y en la forma 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.*

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 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 dela TRLCSP.*

11ª. *PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE*

11.1 *La Universidad tiene la facultad de interpretar el contrato a que se aplica el presente pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo por razón de interés público dentro de los límites y con los requisitos señalados en la legislación de contratación administrativa.*

Los acuerdos que dicte la Universidad en el eventual ejercicio de las citadas prerrogativas de interpretación y modificación serán inmediatamente ejecutivos.

11.2. *Asimismo, la Universidad tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del cumplimiento del servicio.*

11.3 *Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Rector de la UNED, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio del recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, previsto en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP.*

12ª.- *COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS*

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

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

1. Antes de la adjudicación del contrato:

- *Entrega de la evaluación de riesgos laborales para informar sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores de la UNED y del resto de las empresas concurrentes en su centros de trabajo.*

- *Designación de una persona para actuar como interlocutor en materia de coordinación de las actividades preventivas con la UNED, indicando nombre, apellidos y datos de contacto.*

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

2. Durante la ejecución del contrato:

- *Informar de los accidentes de trabajo producidos en los centros de trabajo de la UNED como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.*

- *Comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de la UNED y del resto de las empresas concurrentes en sus centros de trabajo.*

- *Informar de los cambios producidos en las actividades concurrentes que sean relevantes a efectos preventivos.*

Esta información deberá ser proporcionada por escrito (preferentemente en soporte informativo: pdf, doc. o similar) a la unidad de Salud Laboral de la

UNED (c/ Bravo Murillo nº 38 – 5ª planta, 28015 Madrid) dentro de las 72 horas siguientes al accidente, la emergencia o el cambio.

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

13ª.- *MEDIDAS DE SEGURIDAD*

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

AM 3/2014

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Subdirector de desarrollos del CTU de la UNED.

1.- *Definición del objeto y número: AM 3/2014 "Servicio de desarrollo de nuevas funcionalidades en la plataforma de gestión académica integral del alumnado (GAIA) de la UNED".*

CPV - 72262000-9

División por lotes: NO.

2.- *Presupuesto base de licitación.*

- *Presupuesto: 1.000.320 € (más IVA). Año 2014: 458.480 € (más IVA), año 2015: 500.160 € (más IVA) y año 2016: 41.680 € (más IVA). Cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER-POEC), eje: 1, TP: 13, op: "servicios y aplicaciones para la gestión de la universidad", aprobado por resolución rectoral de fecha 28.07.2008.*
- *IVA: 21%*
- *Anualidades: años 2014, 2015 y 2016.*
- *Valor estimado del contrato: 2.050.000 €.*
- *Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 625/322C.*
- *El presente contrato deberá someterse a las 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 2014, 2015 y 2016.*

El presupuesto máximo de gasto es estimativo, por lo que la universidad asume únicamente el compromiso de abonar el gasto, por los servicios efectivamente realizados.

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

- *Ordinaria de fecha 03.09.2013.*

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 2, 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 solvencia técnica mínima requerida que es la siguiente:*

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:

Nº RECURSOS	*PERFIL*		*TITULACIÓN*
1	*Jefe de Proyecto*		*LICENCIATURA O GRADO*
1	*Analista Funcional*		*DIPLOMATURA*
3	*Analista Programador*		*DIPLOMATURA*
2	*Programador Senior*		*FP Rama Informática: módulo grado superior o Técnico Especialista (FP III)*

Experiencia y titulaciones mínimas: (no se valorará titulación adicional).

- *Experiencia mínima del perfil jefe de proyecto, como responsable de servicios de mantenimiento y soporte de aplicaciones en las tecnologías objeto del contrato de 5 años. Dicha experiencia se acreditará mediante certificación por parte de la entidad destinataria*

del proyecto realizado, indicando al menos: el nombre del proyecto, tecnologías utilizadas y tiempo de duración.

- *Experiencia mínima del perfil analista funcional en proyectos de desarrollo en las tecnologías objeto del contrato de 3 años, de los cuales 2 años de experiencia en entornos académicos universitarios. Dicha experiencia se acreditará mediante certificación por parte de la entidad destinataria del proyecto realizado, indicando al menos: el nombre del proyecto, tecnologías utilizadas y tiempo de duración.*

- *Experiencia mínima del perfil analista programador en proyectos de desarrollo en las tecnologías objeto del contrato de 3 años, en entornos académicos universitarios 2 años- Dicha experiencia se acreditará mediante certificación por parte de la entidad destinataria del proyecto realizado, indicando al menos: el nombre del proyecto, tecnologías utilizadas y tiempo de duración.*

- *Experiencia mínima del perfil programador senior en proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en las tecnologías objeto del contrato de 3 años. Dicha experiencia se acreditará mediante certificación por parte de la entidad destinataria del proyecto realizado, indicando al menos: el nombre del proyecto, tecnologías utilizadas y tiempo de duración.*

La experiencia mínima requerida de cada uno de los perfiles en las diferentes disciplinas concretas dentro del alcance de los servicios objeto del contrato, se indica en la tabla siguiente:

		Mínima experiencia en años			
		Jefe de Proyecto	Analista Funcional	Analista Programador	Programador
Gestión y Coordinación	Gestión de Proyectos	5	--	--	--
Análisis y Diseño	Análisis Funcional	5	3	3	--
	Modelo de Datos	5	3	3	--
	Diseño Técnico	5	3	3	--
Programación	Oracle Database, PL/SQL, Oracle 10g y 11g	5	3	3	3
	Tecnologías web (HTML, CSS, JAVASCRIPT, AJAX, J2EE	3	2	3	3
	CVS, TRAC	3	2	3	3
Metodología	CMMI-Métrica-ITIL	5	--	--	--

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

Acreditación de la solvencia técnica de la empresa.

- *Acreditar experiencia certificada y sellada de la empresa en tres servicios de naturaleza análoga al objeto del presente contrato, ejecutados en los últimos tres años, debiendo ser uno de ellos en la gestión académica universitaria.*

Garantía de calidad, certificaciones:

- *Disponer de un modelo para la mejora y evaluación de procesos para el desarrollo y mantenimiento de software, conforme con la norma ISO 15.504 ó CMMI (nivel mínimo 2) mediante presentación del certificado correspondiente.*

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 acreditar la solvencia económica y financiera mediante certificación de la misma realizada por una entidad financiera.

Deberán además aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1.A.2, 4.1.B, 4.1.C, 4.1.D y 4.1.E de este anexo, con la salvedad de que si son personas físicas o si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación de la persona jurídica y es extranjero habrán de presentar el documento que acredite su personalidad.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas, exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Deberán acreditar su capacidad de 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.

Deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante certificación de la misma realizada por una entidad financiera.

Deberán además aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1.A.2, 4.1.B, 4.1.C, 4.1.D y 4.1.E de este anexo, con la salvedad de que si son persona física o la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica es extranjero deben presentar el documento que acredite su personalidad en lugar del DNI.

La capacidad de obrar se acreditará mediante informe expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como que el estado de procedencia de las empresas extranjeras admite a su vez la participación de empresas españolas con la adminstración.

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: 40 puntos.*

5.1. *Descripción del servicio: 25 puntos.*
Valoración de las características que describen el servicio por parte del licitante, y que están destinadas a ejecutar las actividades que se llevarán a cabo para dar cumplimiento a los requisitos del pliego.

- *(10 puntos) para la descripción detallada del equipo de trabajo y organización del servicio a prestar. Incluirá el enfoque del licitante sobre el proyecto, identificando potenciales riesgos y dificultades, así como las correspondientes acciones de mitigación propuestas.*

- *(9 puntos) descripción del plan de trabajo en relación con las actividades asociadas a las fases I, II y III.*

- *(6 puntos) para la descripción de los contenidos mínimos de los entregables.*

A cada uno de estos criterios se le asignará la fracción sobre la puntuación máxima correspondiente a dicho criterio, de acuerdo con la tabla siguiente:

Fracción de la puntuación	Descripción
0	**Se trata insuficientemente** Si el **planteamiento** es **genérico**, con un nivel de presentación **esquemático** en el que no se detallan, en relación con el objeto del proyecto, los aspectos más relevantes del mismo o la calidad de los mismos no alcanza un mínimo imprescindible.
1/4	**Se trata de forma superficial** Si el **planteamiento** es **genérico**, con un nivel de presentación **esquemático** en el que se detallan, en relación con el objeto del proyecto, los aspectos más relevantes del mismo o la calidad de los mismos alcanza un mínimo imprescindible.
1/2	**Se trata adecuadamente** Si el **planteamiento** es **genérico**, con un nivel de presentación **detallado** y de cuya lectura y análisis se puede desprender, en relación con el objeto del contrato, que su aplicación puede asegurar el nivel de calidad requerido para la ejecución del contrato.
3/4	**Se trata con detalle** Si el **planteamiento** queda **claramente insertado en el objeto del proyecto**, con un nivel de presentación detallado y de su lectura y análisis se puede desprender que su aplicación asegura el nivel de calidad en la ejecución del contrato, consiguiendo la óptima eficiencia del servicio.
1	**Se trata con detalle y aporta ventajas que mejoran la mantenibilidad, robustez, calidad o versatilidad de los entregables.** Si el planteamiento queda claramente insertado en el objeto del proyecto, con un nivel de presentación detallado y de su lectura y análisis se puede desprender que su aplicación asegura el nivel de calidad en la ejecución del contrato, consiguiendo la óptima eficiencia del servicio, respondiendo al estado del arte aportando ventajas que mejoran la mantenibilidad, robustez, calidad o versatilidad de los entregables.

5.2. Metodología a aplicar: 15 puntos.

Valoración de la metodología propuesta por el licitante para la ejecución del servicio licitado.

- *(4 puntos) para la metodología específica para la ejecución de los servicios de desarrollo de software (fase I).*
- *(4 puntos) para la metodología específica para la ejecución de los servicios de desarrollo de software (fase II).*
- *(4 puntos) para la metodología específica para la ejecución de los servicios de desarrollo de software (fase III).*
- *(3 puntos) para la metodología específica para la ejecución de los servicios de desarrollo de software (fase IV).*

A cada uno de estos criterios se le asignará la fracción sobre la puntuación máxima correspondiente a dicho criterio, de acuerdo con la tabla siguiente:

Fracción de la puntuación	**Descripción**
0	Su ejecución no es factible.
1/3	Su ejecución es factible.
2/3	Su ejecución es factible, la propuesta es coherente como solución
1	Su ejecución es factible, la propuesta es coherente como solución, aportando ventajas que mejoran la mantenibilidad, robustez, calidad o versatilidad de los entregables.

Documentación sobre 2. Propuesta técnica (descripción y metodología del servicio).

Los licitantes deberán presentar una propuesta técnica de no más de 50 páginas (excluyendo los CV del equipo de trabajo) que incluirá la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

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 estos sean puntos clave en la valoración de la propuesta.

El licitante asume la fidelidad de toda la información incluida en su propuesta. La UNED se reserva el derecho a exigir a los licitantes 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 licitante obligado a ello.

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

I. *Introducción*

Conteniendo los apartados siguientes:

- *Identificación de la oferta.*
- *Relación a modo de índice del contenido de la propuesta.*

II. *Resumen ejecutivo*

Con una extensión máxima de 4 páginas. En él, el licitante deberá exponer su visión sobre el proyecto, objeto y alcance de los trabajos acorde a los requisitos, detallar los conocimientos del licitante en el ámbito del mismo, introducir una descripción de la metodología y planificación que propone para su ejecución del proyecto, y del personal encargado a la realización del mismo aportando los datos relativos a la experiencia y capacidades detalladas.

III. *Requisitos técnicos, equipo de trabajo y organización*

Este apartado con extensión máxima de 15 páginas se indicará de forma clara y detallada el cumplimiento de los requisitos técnicos, la descripción del equipo propuesto y su organización para la ejecución del servicio, así como la anticipación de problemas y soluciones específicas adoptadas.

El licitante deberá proponer un equipo de trabajo formado por los perfiles anteriormente mencionados. Este equipo de trabajo se constituye en requisito de solvencia técnica específica dentro de la presente licitación, de acuerdo con el detalle de dichos perfiles establecido en el pliego.

En relación a los profesionales previstos para el equipo de trabajo asignado por la empresa licitante para el servicio, presentará en su oferta una tabla de cumplimiento según el formato siguiente:

MODELO CURRICULUM VITAE

Perfil ofertado	Incluir el que corresponda (Jefe de proyecto/ Analista funcional / Analista programador / Programador)
Apellidos y nombre	

TITULACIÓN	
FP RAMA INFORMÁTICA: MODULO GRADO SUPERIOR O TÉCNICO ESPECIALISTA (FP III)	
DIPLOMATURA	
LICENCIATURA O GRADO	

* Marcar con una X la titulación correspondiente

CERTIFICACIONES	
CMMI	

* Marcar con una X las certificaciones correspondientes

EXPERIENCIA

	Proyecto	**Fecha inici**	**Fecha fin**	**Años**	**Descripción de tareas realizadas en el proyecto**
Gestión de Proyectos					
Análisis Funcional					
Modelo de Datos					
Diseño Técnico					
Oracle Database, PL/SQL					
Tecnologías Web (HTML, CSS, javascript, Ajax,J2EE)					
CVS, Trac					
Lenguaje de programación Java, J2SE, J2EE					
Oracle 10 g y 11g					
CMMI-Métrica-ITIL					

IV. Certificaciones

Se incluirán las certificaciones de la empresa como licitante, tanto las mínimas exigidas como solvencia técnica como las adicionales.

V. Planificación, actividades y resultados del servicio

Este apartado con extensión máxima de 15 páginas, dará respuesta ordenada y detallada al plan de trabajo, así como las actividades asociadas a las tareas de desarrollo y mantenimiento, así como una planificación adecuada a las necesidades del proyecto, incluyendo cronograma, hitos, entregables y dependencias entre tareas.

VI. Metodología

En este apartado con extensión máxima de 12 páginas, el licitante deberá detallar sus conocimientos en los servicios objeto del presente pliego e introducir una descripción de la metodología a emplear para la ejecución de los trabajos.

Incluirá los apartados siguientes:

- *Metodología específica para la ejecución de los servicios de desarrollo de software (fases I, II y III).*
- *Metodología específica para la ejecución de los servicios de desarrollo de software (fase IV).*

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

6.1. Oferta económica: 60 puntos.

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

Perfil	*Precio máximo*	*Puntuación máxima*
JP	*67 €*	*8,5 puntos*
AF	*47 €*	*8,5 puntos*
AP	*39 €*	*26 puntos*
P Senior	*34 €*	*17 puntos*

La puntuación de la oferta económica se obtendrá empleando la fórmula siguiente:

$$Pe(i) = (P_{min}/P_i) \times \text{puntuación máxima}$$

Siendo:
Pe(i) = puntuación por los aspectos económicos de la oferta "i".
P_i = precio de la oferta en cuestión, IVA excluido.
P_{min} = precio de la oferta más baja, IVA excluido.

Se valorará con la puntuación máxima indicada en la tabla, para cada uno de los perfiles, a la oferta más económica de cada uno de ellos e inversamente proporcional a las demás. La puntuación total resultará de sumar las cuatro puntuaciones parciales. Puntuación máxima 60 puntos.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: aquellas proposiciones cuyo porcentaje de baja de licitación respecto a la media aritmética de las bajas de las ofertas presentadas sea inferior en más de:

1. *Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.*

2. *Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.*

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

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la universidad podrá considerarla como tal, y en ese caso, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la oferta.

Proposición Económica

La proposición económica deberá realizarse conforme al modelo propuesto en el anexo I "modelo de proposición económica", donde se incluirá el desglose de los importes por perfil para un período temporal de 3.520 horas de cada uno de los perfiles solicitados, así como el total resultante (IVA excluido), y por separado el importe correspondiente al IVA. Todos los importes se expresarán en euros y con dos decimales.

Los licitantes deberán cumplimentar el modelo propuesto sin alterar el formato. Cualquier cambio a este respecto si diese lugar a interpretaciones de la oferta presentada será motivo de exclusión.

El licitante deberá realizar su oferta económica sobre el importe máximo descrito del contrato para el período establecido de 24 meses. Las ofertas que superen dicho importe total no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de licitación.

Para el cálculo de las ofertas económicas las empresas licitantes deberán considerar una base de 1.760 horas/año.

Cuando en la proposición económica presentada por el licitante figure escrito el importe de la misma en letra y en números, será válida la cantidad escrita en letra, en caso de diferencia. Si la proposición económica tuviera el importe escrito varias veces por suma diferente, ya sea en letra, ya sea en números, será válida la cantidad menor.

La UNED no tendrá en consideración la proposición económica cuando la suma de los importes desglosados y/o precios unitarios incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

Cada licitante no podrá presentar más de una proposición, no admitiéndose variante alguna.

Quedan incluidos dentro del presupuesto máximo, y por tanto el licitante lo debe incluir tanto en la oferta total como en la repercusión de los precios unitarios.

- *La propiedad intelectual e industrial de cualquier informe o estudio técnico, anteproyecto, proyecto, desarr9ollos, código fuente, base de datos, programa de ordenador, resultado de I+D+i etc. elaborado con motivo de la ejecución del contrato correspondiente, esté o no prevista su realización en este pliego.*

- *Los gastos relacionados con los desplazamientos (medios de transporte, alojamiento, etc.) para la realización de cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato.*

7.- *Mesa de contratación (Composición).*

Presidente:	*Vicerrector de Tecnología*
Vocales:	*Auditoria Interna*
	Jefa Unidad de Apoyo Jurídico a la Gestión
	Jefa departamento de Servicios Generales y Contratación
	Administradora del CTU
Secretaria:	*Jefa servicio de Contratación y Patrimonio*

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

8.- *Plazo de ejecución: El contrato tendrá una duración de dos semanas de formación y 24 meses de prestación efectiva del contrato:*

- *Del 20 al 31 de enero de 2014 (formación)*
- *Del 1 de febrero de 2014 a 31 de enero de 2016 (ejecución).*

Ha de tenerse en cuenta que durante el mes de enero de 2014 no se facturará importe alguno por corresponderse con el período de formación, comenzando la prestación efectiva del servicio el día 1 de febrero de 2014 (24 meses de prestación del servicio).

- *Prórrogas: El contrato podrá ser prorrogado por períodos de 2 años / 1 año o períodos inferiores.*

9.- *Penalidades (artículo 212).*

Penalizaciones del servicio (máximo 30% del importe anual)

La puesta en marcha de los trabajos que incluye la incorporación del personal, deberá realizarse por el adjudicatario en un período no superior a 15 días laborables a partir de la fecha en la que la UNED comunique el inicio de los trabajos. No se podrá iniciar el servicio hasta hacer incorporado el total del equipo.

Penalización de un 5% en la facturación mensual por no tener el personal (nº de técnicos requeridos) en cada uno de los meses, a contar desde la finalización del plazo fijado en el plan de arranque del servicio.

Penalización anual de 5% por rotación, máximo del personal asignado. Esta rotación máxima se fija en un 10% del número de técnicos anualmente.

La UNED podrá resolver el contrato en el caso de que se llegase a alcanzar el límite global permitido de penalización.

<u>Penalización mensual por incumplimiento del nivel de servicio del desarrollo de proyectos, por causas imputables a la empresa:</u>

Los servicios de desarrollo prestados deberán ajustarse a unos mínimos de calidad. Las desviaciones significativas de la calidad de la entrega son especificadas según las siguientes tablas que indican también las penalizaciones que la UNED podrá imponer al licitante en caso de que dichas desviaciones se produzcan. Las deviaciones de calidad serán no cumplimiento respecto a los requisitos y al plazo de entrega del proyecto.

Cada alcance concreto (de ahora en adelante se denominará proyecto) será concretado en sus requisitos. El proveedor estimará un volumen de horas de esfuerzo para su realización y una duración, con fecha de inicio y fin. Ambos datos serán pactados con la UNED y serán usados a afectos de medición de la calidad de entrega de los proyectos (y penalización si fuera el caso). Dichos parámetros se verán actualizados en caso de pactar cambios en los proyectos.

Para la valoración económica del coste, se empleará el coste/hora de los perfiles del equipo provisto de acuerdo a este pliego por el número de horas del proyecto (en adelante el coste).

Los defectos serán incumplimientos respecto a los requisitos de entrega del proyecto concreto, a los requisitos técnicos, a los de documentos generales comunes a todos los proyectos y a las incidencias.

Cada no cumplimiento concreto cuenta como un defecto. Los defectos se podrán contabilizar, según se vayan detectando, en el período de 4 meses tras la entrega. En caso de que por alguna razón la aplicación desarrollada o entrase en producción, dicho período podrá alargarse, incluyendo al menos 3 meses en producción.

Indicadores de defectos significativos de calidad	*Penalización*
De 1 a 2 defectos por cada 50 horas de esfuerzo	*5% del coste*
De 2 a 3 defectos por cada 50 horas de esfuerzo	*10% del coste*
Más de 3 defectos por cada 50 horas de esfuerzo	*15% del coste*

Aunque la valoración de la calidad (y la aplicación eventual de penalizaciones si fuera el caso) se realizará proyecto a proyecto, a efectos indicativos, el volumen total de defectos tolerables en un período de un año para el equipo es de 184 defectos.

Las desviaciones de calidad con respecto al plazo de entrega, a efectos de indicador de calidad, se establecerán en días naturales desde su fecha de inicio a su fecha de entrega. El número de días de retraso se contará, a partir de la fecha de entrega comprometida, también en días naturales.

Indicadores de defectos significativos de plazo de entrega	*Penalización*
5% - 10% de demora	*5% del coste*
10,1% - 15% de demora	*10% del coste*
Más del 15% de demora	*15% del coste*

Aunque la valoración de la calidad (y la aplicación eventual de penalizaciones si fuera el caso) se realizará proyecto a proyecto, a efectos indicativos, el volumen total de demora tolerable en un período de un año para el equipo es de 11,5 días naturales.

10.- *Revisión de precios en caso de prórroga.*

- *Fórmula a aplicar: En caso de prórroga, el precio del contrato podrá ser incrementado en el 85% del IPC del mes de diciembre anterior.*

11.- *Forma de pago:*

Control de facturación.

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de un adecuado cumplimiento de los objetivos y administración de recursos por parte del adjudicatario y teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- *Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones, se comprobará la adecuación de los entregables que deberá cumplir requerimientos exigidos a los efectos previsto en este pliego.*

- *En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados.*

Cuando a juicio del responsable del servicio, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, la facturación resultante quedará minorada por el importe que corresponda.

Facturación:

La facturación de los servicios prestados se realizará mensualmente. Junto con la factura, el adjudicatario deberá entregar al responsable del servicio, un informe exhaustivo de cumplimiento de todos los trabajos realizados, detallando las actividades desarrolladas,. jornadas trabajadas y las ausencias del personal asignado durante el mes corriente.

12.- *Plazo de garantía:*

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

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

14.- *Medidas de seguridad.*

En el presente contrato, el adjudicatario:

- *Tiene acceso a datos de carácter personal (ver anexo nº III).*

Visto el informe favorable emitido por la sección de Apoyo Jurídico a la Gerencia, de fecha 24.07.2013 (ref.: CA/P/45-13/EM), al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de nuevas funcionalidades en la plataforma de gestión académica integral del alumnado (GAIA) de la UNED, este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 3 de septiembre de 2013
EL RECTOR,
PD (Resolución de fecha 25.07.2013, BOE 06.08.2013)
EL GERENTE,

Jordi Monserrat Garrocho

A N E X O 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 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.

PERFIL	*Precio/Hora ofertado*	*Número de Horas*	*TOTAL*
Jefe de Proyecto		*3.520*	
Analista Funcional		*3.520*	
Analista Programador		*10.560*	
Programador Senior		*7.040*	
Total oferta (IVA excluido)			
Importe IVA (21%)			
Total oferta (IVA incluido)			

El importe de adjudicación del contrato será el importe total de la oferta, suma de los resultados de multiplicar el precio/hora de cada uno de los perfiles, por el número de horas fijado por la Universidad.

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.

ANEXO III

CLAÚSULA A INSERTAR EN UN CONTRATO O PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS CON ACCESO A DATOS

DEL ACCESO POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL FICHERO TITULARIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED)

Para la realización de los trabajos contratados, el PRESTADOR DE SERVICIOS tiene acceso a la información de carácter personal responsabilidad de la UNED. En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la LOPD, las partes formalizan a través del presente documento, los términos en los que podrá realizarse dicho acceso:

- *La UNED autoriza, expresamente, a que el PRESTADOR DE SERVICIOS acceda a la información de carácter personal contenida en los ficheros titularidad del primero, con la única finalidad de llevar a cabo los servicios recogidos en este contrato y, en su caso, Anexo/s.*

- *En el caso de que el PRESTADOR DE SERVICIOS someta a tratamiento o almacene, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad de la UNED, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico natural.*

- *Asimismo, para el caso en que el servicio implique tratamiento de datos personales en las propias instalaciones del Encargado de Tratamiento, además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborará un Documento de Seguridad o completará el que ya dispusiera, en su caso, identificando al Responsable de Fichero e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n a éste, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento (art. 82.2. RLOPD).*

- *El Responsable de Fichero o Tratamiento tendrá la facultad de exigir al Encargado de Tratamiento, prueba del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la*

legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad (al menos en la parte que le afecte), del informe de Auditoria, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio del Responsable del Fichero o Tratamiento, el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente el contrato.

- *Las solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, que puedan ser presentadas por parte de los interesados se ejercerán ante el Responsable del Fichero o Tratamiento. Si el Encargado de Tratamiento recibiese una petición de ejercicio de derechos deberá informar al interesado o afectado [titular de los datos] de la identidad del Responsable del Fichero, para que aquél se dirija al mismo.*

- *Queda terminantemente prohibida la aplicación o utilización de la información de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente contrato, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.*

- *En caso de que el PRESTADOR DE SERVICIOS utilizara los datos de carácter personal para finalidades distintas a las aquí señaladas, o los cediera o comunicara a terceros, incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado, a todos los efectos, Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido y, especialmente, las derivadas del incumplimiento de lo dispuesto en la LOPD.*

- *El Responsable de Fichero apodera al Encargado de Tratamiento para que subcontrate, en nombre y por cuenta del primero, el tratamiento de los datos necesarios para la prestación de los servicios objeto de subcontratación. A estos efectos, el Encargado de Tratamiento deberá informar previamente al Responsable de Fichero de la identidad de la persona/s física/s o jurídica/s a la cual pretende él subcontratar una parte o la totalidad de los servicios objeto de este contrato, así como la descripción de los propios servicios que serían objeto de esta subcontratación. La validez del apoderamiento que el responsable en su caso otorgue (y que en tal caso deberá constar por escrito) quedará sujeta a la firma de un contrato escrito entre el Encargado de Tratamiento y el Subcontratista, que recoja términos análogos a los previstos en este contrato con el contenido íntegro establecido en el artículo 12 de la LOPD y a la asunción expresa por el Encargado de Tratamiento en su propio nombre y el Subcontratista de una responsabilidad solidaria por cualquier incumplimiento de los términos del tratamiento por este último.*

- *En todo caso, el Encargado de Tratamiento deberá entregar al Responsable del Fichero o Tratamiento una copia del contrato suscrito con la persona física o jurídica subcontratada, teniendo facultad el Responsable del Fichero de revocar el contrato y denegar la posibilidad de subcontratar, de no cumplir con la normativa vigente*

aplicable. En este caso, el Encargado de Tratamiento será el único responsable del destino de la información o documentación que hubiere comunicado al Subcontratista, debiendo en su caso ser recuperada y asegurándose que éste no almacena copia alguna.

- *Una vez finalizada la prestación contractual, los datos de carácter personal deben ser devueltos al Responsable del Fichero o Tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el Responsable del Fichero o Tratamiento dicha conservación.*

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