NC 7/2014

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DE CAFETERÍA Y COMEDOR DEL EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego tipo ha sido informado favorablemente por la sección de Apoyo Jurídico a la Gestión, con fecha 13.07.2012 (ref.: CA/43-12/EM).

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

1.1. El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es el servicio de cafetería y comedor del edificio 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. Tramitación.

Apartado 2 del anexo I.

1.4. Naturaleza y régimen jurídico aplicable.

1.4.1. El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter administrativo especial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1 b) 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.

1.4.2. 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.

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

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

2.1. Forma y procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado con publicidad.

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 3 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 4 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 5 del anexo I.

4ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La constitución de la mesa de contratación se determina en el apartado 6 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 26 de octubre).

4.2. Propuesta de adjudicación.

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

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 6.000 €, 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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación, la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

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

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

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

6.3 *Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.*

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

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

6.4. *La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante.*

7ª.- *EJECUCIÓN DEL CONTRATO.*

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

7.1 *El plazo de ejecución del servicio, será el descrito en el apartado 7 del anexo I.*

Dicho contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, por anualidades o períodos inferiores a un año (ver apartado 7 del anexo I).

Con ocasión de las prórrogas podrá acordarse la actualización de los precios de común acuerdo con las partes.

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 *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 8 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 9 del anexo I, se procederá, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.*

8ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN RELACIÓN CON EL PERSONAL.

Se adjunta como anexo III la relación de personal de la cafetería.

El adjudicatario está obligado a disponer de personal con la capacitación profesional precisa para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrán todos los derechos inherentes a su condición de patrono, debiendo cumplir, para ello, las disposiciones vigentes en las materias de retribuciones, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, mutualidades, sanidad y de cualquier otra medida que afecta al mismo.

El incumplimiento de tales obligaciones por parte del adjudicatario, o las infracciones en las materias señaladas que eventualmente cometa el personal que depende de él, no generará responsabilidad de ningún orden para la universidad porque, como consecuencia de este contrato, aquélla no contrae ningún vínculo laboral, jurídico, económico ni de cualquier otro género, ni aún en el supuesto de que las medidas que adopte el adjudicatario en relación con el personal tengan por causa el cumplimiento o interpretación del contrato.

9ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO CON RELACIÓN A GASTOS E IMPUESTOS

El adjudicatario está obligado a tomar a su cargo:

a) Todos los gastos de explotación del servicio, salvo los que estén a cargo de la UNED conforme a lo establecido en este pliego.

b) Los impuestos, contribuciones, arbitrios, tasas, gravámenes que pesen sobre el contrato o sobre el objeto del mismo, aún en el supuesto de que esté reconocido el derecho a su repercusión.

10ª.- CONFIDENCIALIDAD

En el presente contrato el adjudicatario no tiene acceso a datos de carácter personal.

11ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTÍA

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.

Garantía

Se determinará en el apartado 9 del anexo I.

12ª.- *RESOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.*

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

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

Previsión de modificación del contrato: (ver apartado 10 del anexo I).

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

13ª.- *PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE*

13.1 *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.

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

13.3 *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.*

14ª.- *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.

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CAFETERÍA Y COMEDOR

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefa departamento de Servicios Generales y Contratación

1.- *Definición del objeto y número: NC 7/2014 "servicio de cafetería y comedor del edificio facultad de Ciencias Económicas y Empresariales".*

CPV: 55000000-0

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

- *Ordinaria de fecha 18.10.2013*

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

3.1. *Empresarios Españoles.*

A.- *Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante certificación de la misma realizada por una entidad financiera.*

La solvencia técnica se acreditará mediante presentación de certificación o documentación que permita comprobar que la empresa ha realizado, al menos un servicio de características similares al del objeto de este contrato en los tres últimos años.

B.- *Cuando el licitador sea persona individual, Documento Nacional de Identidad (DNI) o el que, en su caso le sustituya reglamentariamente.*

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 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.*

3.2. *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 3.1 de este anexo, con la salvedad de que si son personas físicas o si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación de la persona jurídica y es extranjero habrán de presentar el documento que acredite su personalidad.

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

Deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en el registro o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP para los contratos de servicios.

3.3. *Restantes empresas extranjeras.*

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 3.1 de este anexo, con la salvedad de que si son persona física o la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica es extranjero deben presentar el documento que acredite su personalidad en lugar del DNI.

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

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

Deberán además aportar:

Declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato.

3.4 *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.

4.- *CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR (documentación a incluir en el sobre 2) - 20 puntos.*

4.1. *Memoria explicativa de la prestación y organización técnica del servicio ..... 10 puntos*

Se valorará la forma de presentación de la prestación del servicio, así como la presentación del protocolo de limpieza, la composición de los menús, la inclusión de nuevos productos interesantes para incluir en la lista de precios.

Se valorará también el importe y condiciones del seguro de responsabilidad civil ofertado.

La memoria no podrá tener una extensión superior a 10 páginas.

4.2. Mejoras ..... 10 puntos

Se valorarán posibles mejoras al servicio, tales como aportación de los elementos o maquinaría no propuestos en el pliego.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE PUEDEN SER EVALUADOS DE FORMA AUTOMÁTICA (documentación a incluir en el sobre 3) ..... 80 puntos

5.1. Precio ofertado para los artículos de la lista de precios (70 puntos). Se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

- *En el anexo nº 2 - modelo de proposición económica, figura la lista de precios y la puntuación máxima de cada uno de los artículos.*
- *La valoración se realizará independientemente para cada uno de los artículos, otorgándose la máxima puntuación (x puntos) a la oferta más económica.*

Para el cálculo de la valoración de las restantes ofertas, se dividirán los (x puntos) entre el número de empresas licitantes (n), denominado K al cociente resultante. Una vez ordenadas las ofertas de menor a mayor valoración, se otorgarán K, 2K, 3K .... (n-1)K puntos a cada una de ellas en función de su posición en la lista.

X = 1, 2, 3, 5 y 10 (según el artículo a valorar)

5.2 Medios humanos ..... 10 puntos

Se valorará con 1 punto a cada persona que se vaya a destinar al servicio hasta 10 puntos

6.- Mesa de contratación (Composición).

Presidente: Decano de la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Vocales: Un representante de Auditoria Interna
Jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico a la Gestión de Gerencia
Jefa del departamento de Servicios Generales y Contratación
Administrador facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Secretaria: Jefa del servicio de Contratación y Patrimonio

7.- *Plazo de ejecución: Año 2014*

- *Prórrogas: Dicho contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, por anualidades o períodos inferiores a un año.*
- *Con ocasión de las prórrogas podrá acordarse la actualización de precios de común acuerdo entre las partes.*

8.- *Penalidades (artículo 212). Las previstas legalmente.*

9.- *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.*

10.- *Modificación del contrato (en su caso): No previstas inicialmente.*

Visto el informe favorable emitido por la unidad de Apoyo Jurídico a la Gestión de Gerencia, de fecha 14.10.2013 (ref.: CA/P/73-13/EM, al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de cafetería y comedor del edificio de la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 18 de octubre de 2013
EL RECTOR,
PD (resolución de 25 de julio de 2013, BOE 06.08.013
EL GERENTE,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GERENCIA

Jordi Monserrat Garrocho

ANEXO Nº 2

ARTICULOS, BEBIDAS Y DESAYUNOS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-COMEDOR.
Los precios se ofertarán con un solo decimal.

	PRECIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
DESAYUNO Ó MERIENDA (compuesto por café con leche o infusiones o chocolate y tostada con mantequilla y mermelada o bollos o churros).		3
DESAYUNO Ó MERIENDA (compuesto por café con leche, infusiones o chocolate y barrita con tomate o pulguita rellena)		3
MENÚS TIPO DEL DÍA (Autoservicio)		
Compuesto de: dos platos e elegir, entre dos primeros y dos segundos platos, pan, postres variados o café y bebidas variadas, uno de los cuales será adaptable a menú de dieta. *(Cada una de las empresas licitadoras, aportará una relación que incluye la confección de menús tipo del día para un mes)*		10
MENÚS ESPECIALES		
Compuesto de: un primer plato y un segundo plato, pan, postre o café y bebidas variadas. Menú especial nº 1 Menú especial nº 2 *(Cada una de la empresas licitantes, aportará una relación que incluya la confección de 2 menús especiales, con sus correspondientes precios).*		5
CAFÉ E INFUSIONES (Indicar marca que se va a utilizar)		
Café solo		1
Café con leche, chocolate o infusiones con leche		1
Infusiones		1
BOLLERÍA Y RESPOSTERÍA		
Magdalena, Sobaos		1
Bollos variados		1
Tostada o barrita con mantequilla y mermelada		1

BOCADILLOS (tortilla española, tortilla de jamón, chorizo y queso, tortilla de bonito, jamón york, jamón serrano, chorizo, salchichón, queso, queso manchego, atún con pimientos, anchoas, bacón, bacón con queso, cinta de lomo, cinta de lomo con queso, pepito de ternera, morcilla, chorizo frito, salchichas y baguettes variadas)		2
Pincho de tortilla		1
HAMBURGUESAS		
Sencilla		1
Completa (con bacón y queso)		1
SANDWICHES		
Mixto o vegetal		1
Mixto con huevo		1
Especial de la casa		1
ENSALADAS		
Mixta (lechuga, tomate, cebolla, atún, huevo duro, espárrago, aceitunas)		1
Ensalada especial (alemana, pollo, cangrejo .....)		1
PULGUITAS VARIADAS *(bacón-queso, lomo-queso, atún-pimientos, anchoas-queso, jamón-tomate, tortilla, salchichas, morcilla, chorizo, salchichón)*		2
CERVEZAS		
1/3 botella o barril		1
1/5 botella o barril		1
Cerveza sin alcohol		1
AGUAS MINERALES		
Botella de 1/3		1
Botella de ½		1
Botella de litro		1
REFRESCOS Y ZUMOS		
Zumos variados (naranja, limón, tomate)		1
Zumo natural de naranja		1
Bote de refresco (cola, naranja o limón)		1
Nestea, Aquarius		1
Agua tónica		1
VINOS DE MESA		
Valdepeñas blanco y tinto (copa)		1
Valdepeñas (botella)		1
Rioja blanco y tinto 2º año (copa)		1
Rioja blanco y tinto 2º año (botella)		1
Rioja carta de plata (copa)		1

Rioja carta de plata (botella)		1
LICORES		
Vermouth		1
Whisky y combinado nacional		1
Whisky y combinado importación		1
Copas (Anís, Brandy, Licor)		1
PLATOS COMBINADOS		5
Precio de un coctel para actos académicos de un mínimo de 50 personas y con un mínimo de 15 piezas por persona, con refrescos, vino y cerveza y una duración de 2 horas.		5

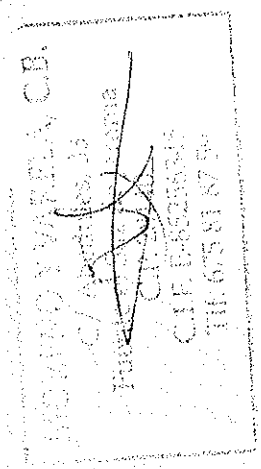
Los precios se ofertarán con un solo decimal.

MEDIOS HUMANOS OFERTADOS
(Nº de personas que se van a destinar al servicio) .....

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.

NC 7/2014

ANEXO III AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

APELLIDOS Y NOMBRE	CATEGORIA	ANTGUEDAD	REGIMEN	JORNADA	SALARIO BRUTO ANUAL
VARELA ROMERO SONIA	ENCARGADA	08/01/2009	AUTONOMA	100%	15.554,06 €
VALDES HERNANDO ANTONIA MILAGRO	AYUDANTE	07/03/2011	GENERAL	50%	7.252,85 €
NAVARRO TIRADO FCO. JAVIER	COCINERO	05/02/2008	GENERAL	100%	15.506,90 €