NC 10/2014

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE VALIJAS A LOS CENTROS ASOCIADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego ha sido informado favorablemente por la sección de Apoyo Jurídico a la Gestión, con fecha 13.01.2012 (ref.: CA/P/02-12).

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 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, 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 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 prevista en el apartado 4 de la disposición adicional decimoquinta del TRLCSP, el solicitante que utilice este medio deberá confirmar su solicitud por escrito antes de que expire el plazo fijado para su recepción.

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

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

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

SOBRE (1) Capacidad para contratar.

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

SOBRE (2)

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

SOBRE (3)

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

4ª.- *MESA DE CONTRATACIÓN.*

La constitución de la mesa de contratación 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 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.

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, y en el caso de que hubiera presentado declaración responsable, presente toda la documentación requerida y que es la establecida en la cláusula 4 del anexo a este pliego 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 la plataforma de contratación del estado.

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 la plataforma de contratación del estado 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 titulo 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 surgir.

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 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 naturales siguientes 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 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, el precio podrá ser revisado de acuerdo con el apartado 10 del anexo I.

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.*

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 SEGUIRDAD.*

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

NC 10/2014

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefe del servicio de Secretaria General.

1.- Definición del objeto y número: NC 10/2014 "Servicio de transporte de valijas a los Centros Asociados".

División por lotes: No.

CPV: 60161000-4

2.- Presupuesto base de licitación.

- Presupuesto: 48.000 € (IVA excluido)
- IVA: 21%
- Anualidad: 2014
- Valor estimado del contrato: 96.000€ (IVA excluido).
- Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 223.09/322C.
- El contrato queda supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del año 2014.
- 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. El importe de adjudicación será el de licitación.

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

- Ordinaria: 21.11.2013

4.- Sobre 1 (Capacidad para contratar).

4.1. Empresarios Españoles.

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

A - Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante certificación de haber realizado, al menos, un servicio de naturaleza análoga al del este contrato, en los tres últimos años.

La solvencia técnica se acreditará mediante presentación del título administrativo habilitante para la realización del transporte de mercancías de conformidad con la legislación vigente.

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.*

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

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

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas, exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
Deberán acreditar su capacidad de obrar mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indica en el anexo I del RGLCAP para los contratos de servicios.

4.3. *Restantes empresas extranjeras.*

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

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

La capacidad de obrar se acreditará mediante informe expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular de España del lugar del domicilio de la 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 administración..

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

Deberán además aportar:

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

4.4 *Si dos o más empresarios concurrieran a la licitación con carácter de unión temporal deberán acreditar la capacidad y solvencia de cada una de las empresas y además, deberán incluir además, los siguientes documentos:*

- *Nombramiento por los empresarios de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.*

- *Indicación de la participación de cada uno de los empresarios en la unión temporal.*

Si se efectúa la adjudicación a favor de la unión temporal, deberán aportar la escritura pública de la unión de empresarios con indicación de la participación de cada uno de ellas en la unión temporal.

5.- *Sobre 2 (Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor):* 20%

- *Propuesta de prestación del servicio* 20%
  Para su valoración se incluirá una memoria (con un máximo de 10 páginas) en la que se especifiquen tanto los medios técnicos propios de la empresa, detallando las características de todos los vehículos que se van a asignar al servicio, como los medios ajenos a los que tendrá que recurrir para su realización, así como los medios que faciliten la carga y descarga de las valijas en dichos vehículos y el transporte en los locales de la UNED.

6.- *Sobre 3 (Criterios de valoración automática):* 80%

Precio 80

Con el objetivo de facilitar la elaboración de las proposiciones económicas, además de la información que se facilita en el propio documento, se hace entrega de una tabla de excel en la que figura el reparto de valijas por convocatoria que se hizo en 2013.

Para la correcta cumplimentación de las proposiciones económicas deben tenerse en cuenta las indicaciones siguientes:

Tarifa 1: Hay 7 rutas y en cada una están agrupados los centros asociados más cercanos entre sí. En los kilómetros indicados ya está calculado el recorrido desde Madrid al Centro Asociado primero y desde este al segundo y así sucesivamente hasta el último, desde el que se vuelve a

Madrid. Por tanto, está incluido el recorrido de ida y vuelta. En la oferta deberá incluirse el precio por km. aplicado a cada ruta. Para el cálculo de la oferta anual, este precio, se multiplica por el número de km. de la ruta respectiva y por 8, que es el número de recorridos, entre entregas y recogidas, que se realizan anualmente en cada ruta y su resultado es el denominado "precio ofertado por ruta y año".

Tarifa 2: En esta tarifa se debe ofertar el precio por km. que se facturará para envíos aislados (ver último párrafo de la cláusula 3ª del pliego de prescripciones técnicas) a cualquier centro asociado de fuera de la Comunidad de Madrid, que, para el cálculo de la oferta anual, este precio por km. se multiplica por 2.000 km., que es el promedio de los recorridos realizados en otros años para este tipo de envíos.

Tarifa 3: En la tarifa 3, el precio a ofertar es por cada valija que se entrega y recoge posteriormente en los centros asociados de Madrid. Se estima que son 111 valijas las que salen de la UNED y 111 las que deben devolverse. El total de valijas que se transportaron en 2013 en los centros de Madrid fue de 222. Para la valoración anual, se multiplica el precio de cada valija por 222.

A continuación los resultados totales de cada una de las tres tarifas se suman y el resultado tiene la consideración de oferta total anual.

La "oferta total anual" de menor importe recibirá 80 puntos. El resto de los puntos se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Px = 80 \times (Plic - Ox) / (Plic - Omin)$$

Donde:

Px = Puntos de la oferta a valorar
Ox = Oferta a valorar
Plic = Presupuesto licitación
Omin = Oferta mínima

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.

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

Presidente:	*Vicegerente Económico y Servicios Generales*
Vocales	*Un representante de la Auditoria Interna*
	Jefa de la unidad de Apoyo Jurídico a la Gestión de Gerencia
	Jefa departamento Servicios Generales y Contratación
	Jefe servicio de Secretaria General
Secretaria:	*Jefa servicio de Contratación y Patrimonio*

8.- *Plazo de ejecución: Año 2014, con los siguientes plazos de ejecución de cada servicio:*

1. *El plazo máximo e improrrogable de entrega de la mercancía al destinatario, contando desde la fecha de recogida de la mercancía en los almacenes de la UNED, será de dos días.*

2. *Igualmente, desde la fecha de recogida de las valijas en los centros asociados, hasta la entrega de la mercancía en los almacenes de la UNED, el plazo será de dos días.*

3. *Las referencias efectuadas a plazos se entenderán como días hábiles.*

- *Prórrogas: El contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, por otro período de un año o período inferior.*

9.- *Penalidades (artículo 212): Las previstas legalmente.*

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

En caso de prórroga el precio podrá ser revisado de acuerdo con el 85% del incremento anual del IPC referenciado al mes de agosto de 2014.

11.- *Forma de pago: Mensualmente, en función de los días de servicio efectivos de dicho mes.*

Las correspondientes facturas se entregarán en la sección de Pruebas Presenciales. Deberán venir desglosadas en coste por tura para los centros de fuera de Madrid y en coste por valija para los de Madrid, cumpliendo los demás requisitos establecidos en la legislación vigente.

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:

- *No tiene acceso a datos de carácter personal.*

Visto el informe favorable emitido por la Jefa de la unidad de apoyo Jurídico a la gestión de Gerencia, de fecha 21.11.2013 (ref.: CA/P/81-13/EM), al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de transporte de valijas a los centros asociados, este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 21 de noviembre de 2013
EL RECTOR,
PD (Resolución 25 de julio de 2013, BOE 06.08.2013)
EL GERENTE,

Luis Antonio Blanco Blanco