

AM 13/2014

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LAS APLICACIONES BOLSA DE EMPLEO Y PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

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

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

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

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

1.3. Presupuesto del contrato.

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

1.4. Tramitación.

Apartado 3 del anexo I.

1.5. Naturaleza y régimen jurídico aplicable.

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

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

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

2.^a 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 incurso 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 6o 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 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.

6º.- 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.

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, 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 podrán ser revisados 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, MODIFICACIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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 de la TRLCSP.

11.^a 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.

12.^a- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

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

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

1. Antes de la adjudicación del contrato:

- Entrega de la evaluación de riesgos laborales para informar sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores 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).

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: *Subdirector de Arquitectura y Aplicaciones del CTU.*

1.- *Definición del objeto y número: AM 13/2014 - "Servicio de mantenimiento y soporte de las aplicaciones bolsa de empleo y participación de estudiantes".*

División por lotes: No.

CPV: 50324100-3

2.- *Presupuesto base de licitación.*

- *Presupuesto: 144.000 € (IVA excluido)*
- *IVA: 21%*
- *Anualidades: año 2015 - 72.000 € (IVA excluido) y año 2016 - 72.000 € (IVA excluido).*

Ha de tenerse en cuenta que durante el mes de diciembre de 2014 no se facturará importe alguno por corresponderse con el mes de formación, comenzando la prestación efectiva del servicio el día 1 de enero de 2015 (24 meses de prestación de servicio).

- *Valor estimado del contrato: 288.000 € (IVA excluido).*
- *Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 227.02/322C.*
- *El presupuesto máximo de gasto es estimativo, por lo que la universidad abonará únicamente las horas de servicio efectivamente realizadas.*
- *El contrato queda supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de los años 2015 y 2016.*

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

- *Ordinaria de fecha 22.07.2014.*

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 A 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) Solvencia técnica del equipo de trabajo.

Certificación acreditativa de:

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 todos los perfiles es: FP III en el área de conocimiento de Informática.

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

- Experiencia mínima del perfil analista programador en proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en las tecnologías objeto del contrato de 3 años.
- Experiencia mínima del perfil programador senior en proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones en las tecnologías objeto del contrato de 1,5 años.

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 las tablas siguientes:

		Experiencia mínima en años	
		Analista Programador	Programador Senior
Análisis y Diseño	Gestión de Requisitos	1,5	0,5
	Análisis Funcional	1	0,5
	Modelo de Datos	1,5	0,5
	Diseño Técnico	1,5	0,5
Programación	Base de Datos Oracle 9i, 10g y 11g	3	1
	Procedimientos almacenados PL/SQL para Oracle 9i, 10g y 11g	3	1
	Java 1.4.2 (y superiores)	3	1
	Oracle Portal 10.1.3	3	1
Metodología	Métrica V3 o métodos similares	1	0,5

Se acreditará mediante fotocopia de la titulación académica en España. A los efectos de cómputo de titulaciones, para cada perfil únicamente se contabilizará la titulación académica de mayor grado. Este requisito será satisfecho tras la adjudicación del contrato.

A - 3) Acreditación de la solvencia técnica de la empresa:

- Acreditar, al menos, una experiencia certificada y sellada de la empresa en mantenimiento y soporte de aplicaciones, con un número masivo de usuarios (al menos 10.000 usuarios).
- Acreditar experiencia certificada y sellada de la empresa en 1 servicio de naturaleza análoga al objeto del presente contrato, ejecutado en los últimos 3 años.

Certificaciones de la empresa: (no se valoran certificados adicionales)

- Disponer de un sistema de gestión de la calidad, conforme con la norma ISO 9.001 ó CMMI nivel 2 (o superior).

Dichas certificaciones se acreditarán incluyendo los certificados o resultados de las evaluaciones realizadas.

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

Cuando se trate de personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, inscrita en el registro mercantil.

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a) y b) del apartado 1 (personalidad jurídica del empresario y clasificación o solvencia económica, financiera y técnica o profesional, respectivamente) se realice mediante la certificación de un registro oficial de licitadores y empresas clasificadas, prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP o mediante un certificado comunitario de clasificación, conforme a lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al registro oficial de licitadores y empresas clasificadas.

C.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (DNI) y

apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad.

- D.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, determinadas en los artículos 60 y siguientes del TRLCSP que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- E.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

4.2. Empresas no españolas de estados miembros de la comunidad europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo.

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1.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 obras, 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 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 en la contratación con la administración.

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 concurren 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.

CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR: 40%.

La adjudicación se hará a favor de un único licitador.

A continuación se describen algunos conceptos relacionados con el método de valoración aplicado:

- **Árbol de valoración:** Especifica el peso de los distintos criterios y subcriterios (W_i) que se utilizarán para la ponderación. La suma de los pesos de los criterios dentro del apartado dedicados a criterios no valorables en cifras o porcentajes deberá ser del 40%.
- **Puntuación normalizada:** Por cada criterio de puntuación se normaliza la cantidad de unidades ofertadas para obtener una puntuación normalizada (P_i) que esté en un rango de 0 a 1. El método de normalización es el de fracción del ideal.
- **Puntuación final:** La puntuación final se calcula sumando los productos de las puntuaciones normalizadas de cada criterio multiplicado por su peso.

$$P_o = \sum P_i * W_i$$

Siendo:

P_o = puntuación final obtenida por cada licitador.

P_i = Puntuación normalizada obtenida en el criterio i para la cantidad de unidades ofertadas o valoración otorgada.

W_i = peso del criterio i o subcriterio i

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con los siguientes árboles de valoración:

1	CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES	Peso Subcriterio	Peso Criterio
1.1	Criterios globales		6
1.1.1	Entendimiento del servicio	3	
1.1.2	Planificación del proyecto	3	
1.2	Mantenimiento de aplicaciones		12
1.2.1	Proyecto Técnico.	3	
1.2.2	Enfoque metodológico	3	
1.2.3	Modelo de gestión del servicio	3	
1.2.4	Estructura y organización	3	
1.3	Soporte		8
1.3.1	Proyecto Técnico.	3	
1.3.2	Enfoque metodológico	1	
1.3.3	Modelo de gestión del servicio	1	
1.3.4	Estructura y organización	3	
1.4	Tareas complementarias al mantenimiento y soporte		4
1.4.1	Proyecto Técnico.	1	
1.4.2	Enfoque metodológico	1	
1.4.3	Modelo de gestión del servicio	1	
1.4.4	Estructura y organización	1	
1.5	Implantación de los servicios		7
1.5.1	Proyecto Técnico.	3	
1.5.2	Enfoque metodológico	1	
1.5.3	Modelo de gestión del servicio	1	
1.5.4	Estructura y organización	2	
1.6	Prestaciones adicionales		3
1.6.1	Mantenimiento y soporte de las aplicaciones Bolsa de Empleo y Participación de Estudiantes: <input type="checkbox"/> Herramientas para documentar las aplicaciones.	3	
Total		40	

PROPUESTA TÉCNICA QUE SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE 2.

La documentación que haya de entregarse se presentará tanto en soporte papel como en soporte electrónico en formato Word y Excel para el contenido y los certificados de conocimientos y experiencia de los perfiles del equipo técnico, respectivamente.

Contenido de la propuesta

Cada certificado de conocimientos y experiencia deberá contener la información del anexo -Modelo de certificado de conocimientos y experiencia de perfiles técnicos-

Se ha de realizar una descripción detallada del servicio que ha de contener los siguientes aspectos:

1. Aspectos generales
 - 1.1. Entendimiento del servicio.
 - 1.2. Planificación del proyecto.
2. Mantenimiento de aplicaciones
 - 2.1. Proyecto Técnico
 - 2.2. Enfoque metodológico
 - 2.3. Modelo de gestión del servicio
 - 2.4. Estructura y organización
3. Soporte
 - 3.1. Proyecto técnico
 - 3.2. Enfoque metodológico
 - 3.3. Modelo de gestión del servicio
 - 3.4. Estructura y organización
4. Tareas complementarias al mantenimiento y soporte
 - 4.1. Proyecto técnico
 - 4.2. Enfoque metodológico
 - 4.3. Modelo de gestión del servicio
 - 4.4. Estructura y organización
5. Implantación del servicio
 - 5.1. Proyecto técnico
 - 5.2. Enfoque metodológico
 - 5.3. Modelo de gestión del servicio
 - 5.4. Estructura y organización
6. Prestaciones adicionales
 - Herramientas para la documentación de las bases de datos (tablas, procedimientos, vistas, etc.), los procedimientos almacenados y código java de las aplicaciones dentro de alcance.

Consideraciones generales

El licitador deberá describir de forma detallada el modelo de gestión del servicio para dar respuesta a todos los problemas que se presentan de manera crítica y para gestionar los cambios (instalaciones, movimientos, configuraciones) en los entornos distribuidos.

CRITERIOS GLOBALES

Entendimiento del servicio:

Se valorará la solución que da la oferta a los requerimientos planteados, atendiendo a:

- La descripción general del proyecto y las fases que lo componen.
- Las propuestas incluidas en la oferta para la prestación de los servicios requeridos dentro del pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- Las propuestas incluidas en la oferta para la situación de partida descrita en el PPT.
- Las propuestas incluidas en la oferta para la realización de la evolución del servicio, de acuerdo con lo planteado en el PPT.

Planificación del proyecto:

Se valorará:

- La descripción de las tareas a realizar en cada fase.
- Las relaciones e interdependencias entre las actividades a realizar, de modo que cada una de ellas y en conjunto contribuyan al buen fin del proyecto.
- Los entregables que se proponen para cada servicio y fase del proyecto.
- La planificación del proyecto en cada una de sus fases, precisando:
 - Recursos a dedicar.
 - Calendario de actuaciones
 - Resultados a obtener

Proyecto técnico: (2.1, 3.1 y 5.1)

Se valorará el proyecto técnico en base a la descripción clara de los componentes de los servicios y de cómo ayudan a alcanzar los objetivos descritos, las soluciones técnicas propuestas y el análisis de los riesgos.

Enfoque metodológico: (2.2, 3.2 y 5.2)

El enfoque metodológico valorará la elección de una metodología de prestación y seguimientos de los servicios y su aplicación a estos, de acuerdo con los estándares definidos por métrica V₃.

La UNED está comprometida con la mejora y evolución continua de sus servicios TI, por lo que se valorará dentro de este apartado que los servicios sean desarrollados mediante recomendaciones LEAN IT.

Modelo de gestión del servicio: (2.3, 3.3, 4.3 y 5.3)

Se valorará el modelo presentado para la gestión del servicio en la UNED en lo referente a la incorporación, redistribución y extracción de componentes de los servicios (plazos, procedimientos, personal y condicionantes). Inclusión de elementos de flexibilización de los servicios. Adecuación correctiva y/o evolutiva del modelo de gestión del servicio y de las herramientas y procesos que lo componen.

Estructura y organización: (2.4, 3.4, 4.4 y 5.4)

Se valorará la estructura y organización de los equipos ofertados que posibilite la mejora de los niveles de servicio y/u objetivos que se establezca, mediante la optimización de recursos.

Implantación del servicio

Se tendrá que definir un plan de transición y retorno del servicio donde aparezcan aspectos, tales como:

- ❑ Estructura de descomposición de tareas.
- ❑ Planificación
- ❑ Estructura y organización del personal de apoyo disponible.
- ❑ Procedimientos y documentación para el traspaso del conocimiento.
- ❑ Entregables del proceso.
- ❑ Cualquier otro aspecto que se considere relevante para un proceso de transición y devolución del servicio de calidad.

Prestaciones adicionales

Herramientas para la documentación de las bases de datos (tablas, procedimientos, vistas, etc.), los procedimientos almacenados y el código Java de las aplicaciones.

Método de valoración

Método de valoración para todos los apartados:

- ❑ 0 puntos: la oferta no aporta la información requerida.
- ❑ 0,33 puntos: la oferta incluye la información y es satisfactoria.
- ❑ 0,66 puntos: la oferta incluye la información, es satisfactoria y se integra con la totalidad de la oferta.
- ❑ 1 punto: la oferta incluye la información, es satisfactoria y se integra con la totalidad de la oferta y es de fácil ejecución.

Modelo de certificado de conocimientos y experiencia de perfiles técnicos

Se adjuntará en formato electrónico un libro Excel por tipo de perfil técnico firmado electrónicamente (o impreso y firmado) con la siguiente información en las columnas y filas indicadas, para ello, se facilita el fichero Excel con el modelo de certificado de conocimiento y experiencia de perfiles técnicos que a continuación se reproduce:

No se valorará ninguna oferta técnica que no venga en este formato.



CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DE PERFILES TÉCNICOS

Perfil ofertado	Incluir el que corresponda (Jefe de proyecto/ Analista funcional / Analista programador / Programador Senior)
-----------------	--

Nombre de la Empresa	
----------------------	--

TITULACIÓN		* Marcar con una X la titulación correspondiente
FP RAMA INFORMÁTICA: MODULO GRADO SUPERIOR		
O TÉCNICO ESPECIALISTA (FP II)		
DIPLOMATURA		
LICENCIATURA O GRADO		

EXPERIENCIA					
Destreza	Proyecto	Fecha inicio	Fecha fin	Años	Descripción de tareas realizadas en el proyecto
Gestión de Requisitos					
Análisis Funcional					
Modelo de Datos					
Diseño Técnico					
Base de Datos Oracle 9i, 10g y 11g					
Procedimientos almacenados PL/SQL para Oracle 9i, 10g y 11g					
Java 1.4.2 (y superiores)					
Oracle Portal 10.1.3					
Métrica o métodos similares					

Certifico que el perfil ofertado tendrá los niveles de conocimientos y experiencia indicados en este certificado
Y para que así conste, firma

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	

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

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
AP	23 €	30 puntos
PR Senior	17 €	30 puntos

La puntuación de la oferta económica se obtendrá asignando 30 puntos a la oferta más económica de cada uno de los perfiles y para el cálculo del resto de las puntuaciones, de cada uno de los perfiles, se seguirá la siguiente fórmula:

$$P_i = (P_{min} / P_o) \times 30$$

Siendo:

P_f = puntos del perfil a valorar.

P_o = precio de la oferta que se valora.

P_{min} = precio de la oferta más baja

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, para cada uno de los perfiles, 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 concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres o más licitadores, la que sean inferior 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 considerarlo como tal, y en ese caso, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la oferta.

La oferta económica se realizará conforme al modelo incluido en el anexo II, modelo de proposición económica.

7.- Mesa de contratación (Composición).

Presidente: Vicerrector de Medios y Tecnología

Vocales: Un representante de la Auditoría Interna

Jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico a la Gestión de Gerencia

Jefa departamento Servicios Generales y Contratación

Administradora del CTU

Secretario: Jefe del servicio de Contratación y Patrimonio

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

8.- Plazo y lugar de ejecución.

Plazo de ejecución: desde el 1 de diciembre de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2016.

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 haber incorporado el total del equipo.

Ha de tenerse en cuenta que durante el mes de diciembre de 2014 no se facturará importe alguno por corresponderse con el mes de formación, comenzando la prestación efectiva del servicio el día 1 de enero de 2015 (24 meses de prestación de servicio).

Lugar de ejecución:

Los servicios se podrán prestar en las dependencias del licitador o en el Centro Tecnológico de la UNED sito en la urbanización Monte Rozas, Avda. de Esparta nº 9 - 28232 Las Rozas (Madrid).

Prórrogas:

El contrato podrá ser prorrogado por períodos de dos años, un año o períodos inferiores, hasta un máximo de 2 años de prórroga.

9.- *Penalizaciones (artículo 212): Máximo 30% del importe anual.*

Penalización de un 5% en la facturación mensual por no tener el personal (nº de técnicos requeridos) en cas 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 máxima 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.

Penalización mensual por incumplimiento del nivel de servicio del mantenimiento correctivo de aplicaciones, por causas imputables a la empresa.

Descripción del Indicador	Valor Objetivo	Penalización
% incidencias resueltas antes de 1 día	> 70%	5%
% incidencias resueltas antes de 2 días	> 85%	7%
% incidencias críticas resueltas antes de 1 día	> 95%	10%
% incidencias reabiertas	< 4%	5%

Las penalizaciones de esta tabla se aplican únicamente a incidencias tipificadas como de mantenimiento correctivo.

A estos efectos, se define como incidencia crítica:

- *Mantenimiento y soporte de las aplicaciones: aquella que afecta a más de 30 usuarios internos (PAS y PDI), o más de 500 estudiantes o bien supone la paralización completa de la aplicación. El número total de usuarios internos (PAS y PDI) es aproximadamente 3.000 y el número aproximado de estudiantes es 220.000.*

Penalización mensual por incumpliendo del nivel de servicio del mantenimiento evolutivo de aplicaciones, por causas imputables a la empresa:

Descripción del Indicador	Valor Objetivo	Penalización
% peticiones adaptativo resueltas en plazo	> 85%	5%
% peticiones perfectivo resueltas en plazo	> 90%	7%
% peticiones preventivo resueltas en plazo	> 85%	10%

Las penalizaciones de esta tabla se aplican únicamente a peticiones tipificadas como de mantenimiento evolutivo. Se aplicará únicamente si el trabajo correspondiente al mantenimiento correctivo ha dejado tiempo suficiente para la realización del trabajo evolutivo, tal y como fue estimado y aprobado y si no se ha comunicado por escrito (correo electrónico al responsable UNED del proyecto) la imposibilidad de atender a la fecha de entrega acordada por la carga de trabajo de correctivo.

Penalización mensual por incumpliendo del nivel de servicio de soporte, por causas imputables a la empresa:

Descripción del Indicador	Valor Objetivo	Penalización
% consultas resueltas antes de 1 día	> 70%	2%
% consulta resueltas antes de 2 días	> 85%	4%
% consultas reabiertas	< 4%	2%

10.- Revisión de precios en caso de prórroga.

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

11.- Forma de pago:

La facturación será mensual y estará compuesta por servicios prestados conforme a dos conceptos:

- *Parte fija y parte variable. La parte fija supone un 90% del máximo facturable en el mes. El 10% restante se facturará siempre y cuando se hayan realizado tareas del servicio, ya sea de mantenimiento correctivo y soporte a usuarios,*

que tendrá prioridad a no ser que haya indicación expresa contraria por parte de la UNED, ya sea de mantenimiento evolutivo, adaptativo o perfectivo.

- El mantenimiento evolutivo, adaptativo y perfectivo se pedirá, con indicación de los requisitos a desarrollar, por parte de la UNED. El proveedor lo estimará. La estimación será revisada de cara a llegar a un acuerdo y aprobarla o rechazarla. En caso de aprobarla, se acordará el plazo de entrega.

Ha de tenerse en cuenta que durante el mes de diciembre de 2014 no se facturará importe alguno por corresponderse con el mes de formación, comenzando la prestación efectiva del servicio el día 1 de enero de 2015 (24 meses de prestación de servicio).

12.- Plazo de garantía:

- Desde la finalización del contrato: Tres 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).

14.- Medidas de seguridad.

En el presente contrato, el adjudicatario:

- Tiene acceso a datos de carácter personal (ver anexo III).

Visto el informe favorable emitido por la sección de Apoyo Jurídico a la Gerencia, de fecha 22.07.2014 (ref.: CA/P/30-14), al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del servicio de mantenimiento y soporte de las aplicaciones bolsa de empleo y participación de estudiantes, este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 22 de julio de 2014

EL RECTOR,

PD (resolución de 19 de diciembre de 2013, BOE 27.12.13)

EL GERENTE,



Luís Antonio Blanco Blanco

ANEXO N° 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... vecino de..... provincia de con domicilio en n°m. con Documento Nacional de Identidad n° en calidad de (en caso de actuar en representación, como apoderado de) con domicilio en calle n°m. enterado de la contratación del servicio de mantenimiento y soporte de las aplicaciones bolsa de empleo y participación de estudiantes.

A este efecto se hace constar que conoce los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que sirven de base en esta convocatoria que acepta incondicionalmente sus bases, que reúne todas o cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración y se compromete a tomar a su cargo el servicio del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones a cuyo efecto formula la siguiente oferta:

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

Perfil	Precio/hora ofertado	N° HORAS	TOTAL
Analista-Programador		3600	
Programador Senior		3600	
Total oferta (IVA excluido)			
Importe IVA 21%			
Total oferta (IVA incluido)			

Ha de tenerse en cuenta que durante el primer mes, a contar desde la firma del contrato (diciembre de 2014), no se facturará importe alguno por corresponderse con el periodo de formación.

El importe de adjudicación será el ofertado por la empresa que resulte adjudicataria.

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.

ANEXO IIICLAÚSULA 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, Anexos.
- 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 Auditoría, 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.*