

Expediente nº 1/2018

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO ASOCIADO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA EN CANTABRIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

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

- 1.1. *El nombre y número del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es el que figura en el apartado 1 del anexo 1.*
- 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 1.*
- 1.4. *Tramitación: Apartado 3 del anexo 1.*
- 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 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 1. 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 correspondiente

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, 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 iguallen 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 las incursas 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 dos sobres cerrados (sobre 1 y sobre 2) 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 del Centro Asociado a la UNED en Cantabria (C/Alta nº 82, 39008 Santander), dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Igualmente se podrán enviar las proposiciones de conformidad con el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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 fax o 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, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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 TRLCS. 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 1.

SOBRE (2): Contendrá la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios evaluables de forma automática, determinadas en el apartado 6 del anexo 1.

4ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La constitución de la mesa de contratación se determina en el apartado 7 del anexo 1.

- 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. La mesa de contratación, previamente a la 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 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.*
- 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 del TRLCSP 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. En todo caso, en la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se realizará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de conformidad con el art. 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

6.2 *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 2.500 euros.*

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.

- 6.4. *La formalización del contrato se publicará en la Plataforma de Contratación del Estado y en el BOE.*

7ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 1.

- 7.1 *El plazo de ejecución del servicio, será el descrito en el apartado 8 del anexo 1.*
- 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 el Centro Asociado a la UNED en Cantabria.*
- 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) *El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto al Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 del Centro Asociado a la UNED en Cantabria.*
 - 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 el Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 el Centro Asociado a la UNED en Cantabria como contratante del todo ajeno 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 el Centro Asociado a la UNED en Cantabria por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción prevista en el apartado 9 del anexo 1.*

7.5 *Finalizado el contrato sin incidencias, o habiendo sido éstas resueltas y habiendo transcurrido el plazo de garantía fijado en el apartado 11 del anexo 1 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, a la que se unirán los demás documentos que exige la legislación vigente.*
- 8.3 *El Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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. 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 al Centro Asociado a la UNED en Cantabria, 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 del Centro Asociado a la UNED en Cantabria fuese superior a seis 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 NO podrán ser revisados.

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 10 del anexo 1.

9ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE 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 del Centro Asociado a la UNED en Cantabria, la totalidad de su objeto.

9.2 Plazo de Garantía: Se determinará en el apartado 11 del anexo 1.

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 12 del anexo 1.

10.3 Se permite la subcontratación de acuerdo con los límites legales. En su caso, el licitador deberá indicar su intención de subcontratar la prestación y en qué proporción.

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

11ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

11.1 El Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Los acuerdos que dicte el Centro Asociado a la UNED en Cantabria en el eventual ejercicio de las citadas prerrogativas de interpretación y modificación serán inmediatamente ejecutivos.

- 11.2. Asimismo, el Centro Asociado a la UNED en Cantabria tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado, 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 órgano de contratación, 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.*
- 11.4 El adjudicatario está obligado a facilitar la información que se le requiera en los términos establecidos por el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.*

12ª.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS: *ver cláusula 15 del anexo 1*

13ª.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE DATOS: *Ver cláusula 13 del anexo 1.*

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines.

ANEXO 1 AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

RESPONSABLE DEL CONTRATO: <i>Secretario del Centro Asociado</i>
ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA: <i>Dirección del Centro Asociado a la UNED en Cantabria/ Intervención General de la Administración del Estado.</i>
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: <i>Director del Centro Asociado a la UNED en Cantabria, por delegación de firma de la Presidenta de la Junta Rectora acordada por Resolución de 25 de enero de 2018.</i>
DESTINATARIO: <i>Consortio Universitario "Centro Asociado a la UNED en Cantabria", CIF V39034665, C/Alta nº 82, 39008 Santander.</i>
PERFIL DEL CONTRATANTE: www.unedcantabria.org/centro-uned-cantabria/perfil-del-contratante/

1.- NOMBRE DEL CONTRATO Y NÚMERO

Servicio de limpieza del Centro Asociado a la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) en Cantabria (Expediente nº1/2018)

Necesidad administrativa a satisfacer: mantenimiento en un adecuado estado de higiene de las dependencias de dicho Centro, sito en la calle Alta nº 82 de la ciudad de Santander.

CPV: 90911200-8.

2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

- *Presupuesto: 32.200 € (IVA excluido)*
- *IVA: 21 % (6.762 €)*
- *Anualidades: 1*
- *Valor estimado del contrato: 64.400 € (32.200 €+ 32.200 € de posible prórroga por 1 año)*
- *Aplicación presupuestaria a la que se imputa: Para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Centro Asociado a la UNED en Cantabria por el cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en la aplicación presupuestaria 227.00 del ejercicio correspondiente, habiéndose aprobado el correspondiente expediente de gasto plurianual para los años 2018 y 2019 mediante Resolución de 25 de enero de 2018.*
- *El contrato queda supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de los ejercicios correspondientes.*



3.- TRAMITACIÓN Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE INICIO

Tramitación ordinaria

Fecha de la Resolución de inicio del expediente: 25 de enero de 2018.

4.- SOBRE 1 (CAPACIDAD PARA CONTRATAR)

Las empresas podrán presentar la documentación relacionada a continuación o declaración responsable que siga el formulario normalizado DEUC establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero de 2016, completo en todas sus cláusulas aplicables.

Se puede descargar en el siguiente link:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

Si la empresa licitante es adjudicataria de otro contrato en el Centro Asociado a la UNED en Cantabria podrá sustituir la presentación de los documentos indicados a continuación (excepto la solvencia técnica), por una declaración responsable en la que se indicará el contrato en cuestión y que toda la información contenida en los documentos presentados a este Centro Asociado sigue vigente.

4.1. Empresarios Españoles.

A. -Solvencia

Conforme al artículo 65.1.b) del TRLCSP el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia

A-1) Clasificación suficiente y no caducada, expedida por el Registro Oficial de Contratistas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que habilite para contratos del grupo U, subgrupo 1, categoría 1 (antigua 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 del TRLSCP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

A-2) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica mediante cualquiera de los medios previstos en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos del 1,5 del valor estimado del contrato, es decir, 96.600 euros. El volumen anual de negocios del licitador o

candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. La relación incluirá importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán:

- cuando el destinatario sea una entidad del sector público, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente*
- cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario*

En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En concreto, para la presente contratación se exige la presentación de 2 documentos acreditativos de la prestación del servicio de limpieza, donde se indique fecha, importe del contrato y destinatario. Cada uno de los mencionados servicios deberá tener un importe anual medio igual o superior al del presupuesto base de licitación, esto es, 32.200 euros.

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 y modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

E.- Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones. Esta dirección deberá ser válida para comunicarse con la empresa en todo el proceso de licitación y, en su caso, contratación.

4.2.- Empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Certificado comunitario de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los estados miembros de la Unión Europea, o a través de certificaciones emitidas por organismos que acrediten su inscripción, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidas; todo ello, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 72.2 y 84 del TRLCSP y el artículo 9 del Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán aportar los informes y demás documentación que se indica en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

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 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.- SUBROGACIÓN

El adjudicatario deberá subrogarse en los contratos laborales del personal afectado por el presente expediente de contratación en los términos previstos en la legislación vigente y en el correspondiente convenio colectivo aplicable en Cantabria. Las condiciones laborales de la actual plantilla, según información facilitada por la que empresa que actualmente tiene contratado el servicio, se publicará en el perfil del contratante. Dichos datos serán suministrados a título informativo, sin que el Centro Asociado a la UNED en Cantabria se responsabilice de la exactitud, completitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa que los suministre.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

6.- SOBRE 2 (OFERTA)

Contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios de valoración automática.

Para determinar la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP, se tendrán en cuenta por orden decreciente de importancia los siguientes criterios:

- 1- Proposición económica.*
- 2- Oferta de prestaciones adicionales a las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas relacionadas con el servicio de limpieza.*
- 3- Oferta de mejoras en la frecuencia de las tareas de realización de las distintas tareas especificadas en el pliego de prescripciones técnicas.*

Todos los criterios son cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, por lo que existe una única fase de valoración. La documentación relativa a los criterios de adjudicación se presentará en el sobre 2.

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del contrato se valorarán con una puntuación total máxima de 100 puntos, de la siguiente forma:

a) Proposición Económica. *Hasta un máximo de 60 puntos.*

Se asignará la mayor puntuación al ofertante que ofrezca el precio más bajo, puntuándose de forma proporcional el resto de las proposiciones, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Proposición} = 60 \times \frac{\text{Importe Oferta más económica}}{\text{Importe Oferta de cada licitador}}$$

La oferta deberá efectuarse sin IVA y deberá venir referida en cómputo anual, esto es, a la totalidad de la duración del contrato (12 meses), incluyendo toda clase de gastos. Deberá expresarse en números y letras. Deberá indicar, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.

Ofertas anormales o desproporcionadas: Se podrá considerar de imposible cumplimiento aquellas ofertas que presenten bajas anormales o desproporcionadas conforme a los criterios establecidos 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.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la oferta.



A los efectos anteriores, las proposiciones económicas que disminuyan sobre la media de las ofertas presentadas el precio en un 15 % o más, se les podrá considerar ofertas con valores anormales o desproporcionados de conformidad con el artículo 152 del TRLCSP.

b) Oferta de prestaciones adicionales a las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas relacionadas con el servicio de limpieza. Hasta un máximo de 28 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

<i>PRESTACIÓN ADICIONAL</i>	<i>PUNTUACIÓN AUTOMÁTICA</i>
<i>Suministro y reposición de papel higiénico y papel secamanos en todos los aseos</i>	<i>8 puntos</i>
<i>Suministro y reposición de contenedores higiénicos en todos los aseos femeninos</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Suministro y reposición de bacteriostáticos en todos los urinarios masculinos</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Suministro y reposición de ambientadores</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Suministro y reposición de un enfundador de paraguas y de las correspondientes fundas, que deberán ser objeto de reposición</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Incremento de un limpiador para tareas adicionales de limpieza durante, al menos, 2 horas semanales.</i>	<i>10 puntos</i>

c) Oferta de mejoras en la frecuencia de realización de las distintas tareas especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Hasta un máximo de 12 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

<i>MEJORA DE FRECUENCIA</i>	<i>PUNTUACIÓN AUTOMÁTICA</i>
<i>Limpieza de cristales y ventanas: Frecuencia al menos trimestral</i>	<i>6 puntos</i>
<i>Abrillantado de suelos: Frecuencia al menos cuatrimestral</i>	<i>6 puntos</i>

7.- MESA DE CONTRATACIÓN (COMPOSICIÓN)

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros del Centro Asociado a la UNED en Cantabria:

Presidente:

- El Director del Centro Asociado.



Vocales:

- *El Responsable del Departamento de Gestión Económica y Financiera.*
- *Un Profesor-tutor con la condición de jurista, que tendrá atribuido el asesoramiento jurídico.*

Secretaria, con voz pero sin voto:

- *Un Administrativo del Departamento de Gestión Económica y Financiera.*

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de 1 año a contar desde el día de su formalización.

Prórroga: El presente contrato podrá ser prorrogado, previo acuerdo de las partes, por el período de 1 año.

9.- PENALIZACIONES

Resultará de aplicación el régimen de penalidades legalmente previsto en el artículo 212 del TRLCSP y, en particular:

a) Se impondrán penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato hubiesen establecido. Estas penalidades serán del 1% del presupuesto del contrato cuando las faltas sean leves y del 2% cuando sean graves. Serán faltas leves, aquéllas que no generen impacto alguno en el funcionamiento ordinario del centro. Serán faltas graves, aquéllas que afecten al funcionamiento ordinario del centro, así como la imposición de tres penalidades por falta leve en un periodo de seis meses.

b) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

c) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,15 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

10.- FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo por mensualidades, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por el responsable del contrato y el director del centro. La factura se extenderá por meses naturales vencidos y deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias. Deberá presentarse ante el correspondiente registro administrativo a efectos

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

De conformidad con el artículo 96.2 del TRLCSP, la garantía definitiva se constituirá mediante retención en el precio correspondiente a la primera mensualidad, a cuyo efecto su importe se deducirá por el contratista en la factura correspondiente.

A los efectos del pago mensual, se procederá a su división en doce mensualidades. En el caso de que la formalización del contrato no se efectuase el día 1 del mes correspondiente, una vez deducido del precio del contrato el importe de la garantía definitiva, se facturará la parte proporcional correspondiente, de modo que las restantes mensualidades sean facturadas por cantidades iguales.

11.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de 3 meses a contar desde la fecha de recepción o conformidad del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 222 del TRLCSP.

Una vez transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

La devolución se hará efectiva mediante transferencia bancaria.

12.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá modificarse en los casos del artículo 107 del TRLCSP.

13.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

En el presente contrato, el adjudicatario no tiene acceso a datos de carácter personal, pero como consecuencia de la ejecución del mismo puede conocer datos de carácter personal, en cuyo caso deberá respetar lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y en la restante normativa aplicable.

En cumplimiento del artículo 83 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, el prestador del servicio de limpieza en el Centro Asociado a la UNED en Cantabria se compromete a que el personal designado para la prestación del citado servicio cumpla las siguientes estipulaciones:

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom left corner of the page.

Primera.- Prohibición de acceder a los datos de carácter personal.

El personal del prestador del servicio de limpieza tiene prohibido el acceso a los datos personales contenidos en los diferentes soportes, informático o en papel, así como a los recursos del sistema de información para la realización del trabajo encomendado.

En caso de haber tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos personales tratados en el Centro Asociado a la UNED en Cantabria se estará a lo dispuesto en la estipulación segunda del presente documento.

Segunda.- Deber de secreto.

Si por motivo de la realización del trabajo o prestación del servicio, el personal del servicio de limpieza hubiera tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto de datos de carácter personal tratados en el Centro Asociado a la UNED en Cantabria, tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a su contenido, aun después de haber cesado su relación laboral o vínculo contractual con el prestador del servicio de limpieza.

Es obligación de este último comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En el caso de que el personal del prestador del servicio de limpieza incumpla con el deber de secreto, efectuase una cesión o comunicación de los datos personales a terceros (entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos), o los utilizara para cualquier otro fin, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, será considerado como Responsable de Fichero o Tratamiento, respondiendo así, de las infracciones previstas y fijadas en la citada norma.

Tercera.- Responsabilidad

Ambas partes se comprometen a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este documento, toda la legislación que resulte aplicable y, especialmente, las obligaciones impuestas y determinadas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y normas de desarrollo. Cada parte deberá hacer frente a la responsabilidad que se derive de su propio incumplimiento.

14.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y el personal a su servicio vendrán obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información a la que pueda tener acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que el Centro Asociado a la UNED en Cantabria le autorice por escrito y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

El adjudicatario será responsable de cualquier daño y perjuicio directo o indirecto sufrido por el Centro Asociado a la UNED en Cantabria como resultado del incumplimiento de la presente obligación de confidencialidad.

15.- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Las empresas contratadas por el Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 el Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 el Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 del Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 el Centro Asociado a la UNED en Cantabria, indicando nombre, apellidos y datos de contacto.*

Esta información deberá ser suficiente y adecuada y se proporcionará por escrito y se proporcionará por escrito al Centro Asociado a la UNED en Cantabria (c/ Alta nº 82, 39008 Santander) antes del inicio de las actividades.

2. Durante la ejecución del contrato:

- *Informar de los accidentes de trabajo producidos en los centros de trabajo del Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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 del Centro Asociado a la UNED en Cantabria 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.*

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

Esta información deberá ser proporcionada por escrito (preferentemente en soporte informativo: pdf, doc. o similar) al Centro Asociado a la UNED en Cantabria (c/ Alta nº 82, 39008 Santander) 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 al Centro Asociado a la UNED en Cantabria, cuando subcontractara con otras empresas la realización de parte de la actividad.

Visto el pliego-tipo informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la UNED (sede central) de fechas 12.01.2012 (ref.: CA/01-12/EM) y 10.06.2015 /ref.: D/GE/193-15/EM), a partir del cual se ha elaborado el presente pliego, resuelvo proceder a su aprobación

Santander a 23 de febrero de 2018
LA PRESIDENTA DE LA JUNTA RECTORA DEL CONSORCIO UNIVERSITARIO
"CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CANTABRIA"
(Por delegación de firma de 25-1-2018)

LA DIRECTORA DEL CENTRO ASOCIADO A LA UNED EN CANTABRIA

A circular blue stamp of the 'Universidad Nacional de Educación a Distancia - Centro Asociado de Cantabria' is positioned to the left of a handwritten signature in blue ink. The signature reads 'A. Martín'. Below the signature, the text 'Fdo. Ana Rosa Martín Minguijón' is printed in black.

El adjudicatario de esta contratación declara que conoce y acepta en su totalidad el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Técnicas y los Anexos que rigen esta contratación, comprometiéndose a su cumplimiento dado su carácter de documentos contractuales.

Fdo.- Nombre o razón social del adjudicatario.

ANEXO Nº 2: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... vecino de..... provincia de con domicilio en núm. con Documento Nacional de Identidad nº en calidad de (en caso de actuar en representación, como apoderado de) con domicilio en calle núm. enterado de la contratación del servicio de limpieza del Centro Asociado a la UNED en Cantabria.

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 suministro, 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.

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.