

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO: ADMINISTRATIVO ESPECIAL

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

OBJETO: EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE LIBRERÍA Y PAPELERÍA

ÍNDICE

I.- CUADRO DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

II.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO.

1.- Objeto del contrato.

2.- Carácter y régimen jurídico del contrato.

3.- Órgano de contratación competente.

4.- Responsable del contrato.

5.- Perfil de contratante.

6.- Canon a satisfacer y forma de pago. Revisión de precios.

6.1. Canon a satisfacer.

6.2. Revisión de precios y procedimiento para su revisión.

6.3. Garantías

7.- Plazo de ejecución del contrato y prórrogas

8.- Procedimiento de adjudicación del contrato.

8.1. Procedimiento negociado sin publicidad

8.2. Aptitud del empresario para concurrir a la adjudicación del contrato.

8.3. Ineptitud del empresario para concurrir a la adjudicación del contrato.

8.4. Presentación de proposiciones por los interesados.

8.5. Documentación a presentar por los interesados.

8.5.1. Forma de presentación de la documentación.

8.5.2. Contenido del sobre número 1 de documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

8.5.3. Contenido del sobre número 2 de proposición económica y referencias técnicas.

8.6. Examen de las proposiciones.

8.6.1. Constitución potestativa de la mesa de contratación.

8.6.2. Calificación de la documentación general.

8.6.3. Valoración y negociación de los términos de las ofertas.

8.7. Adjudicación provisional del contrato.

8.7.1. Adjudicación provisional.

8.7.2. Obligaciones del adjudicatario provisional del contrato.

8.7.3. Pérdida por el adjudicatario provisional de su derecho a la adjudicación definitiva del contrato y adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes.

8.8. Adjudicación definitiva del contrato.

8.9. Formalización del contrato.

9.- Ejecución del contrato.

10.- Seguimiento del contrato

11.- Indemnizaciones y gastos a cargo del contratista.

12.- Modificación del contrato.

13.- Cesión del contrato y subcontratación.

13.1. Cesión del contrato.

13.2. Subcontratación.

14.- Cumplimiento del contrato.

15.- Causas de resolución del contrato.

III. ANEXOS

ANEXO 1. Modelo de proposición económica.

ANEXO 2. Modelo de declaración responsable del licitador de no estar incurso en prohibiciones de contratar y de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social

ANEXO 3. Modelo de declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto de actividades económicas.

I. CUADRO DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

<p>Objeto: Explotación del servicio de librería y papelería</p>
<p>Canon mínimo: 3.000,00.-€ IVA incluido más un 6% sobre el total anual de las ventas</p>
<p>Garantía definitiva: Una anualidad del canon adjudicado excluido el porcentaje sobre las ventas</p>
<p>Solvencia económica y financiera: Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP</p>
<p>Solvencia técnica y profesional: Acreditación de experiencia previa mínima de 3 años en gestión en el servicio que compone el objeto del contrato en la forma que establece el artículo 78.a) del TRLCSP</p>
<p>Referencias técnicas a incluir en el sobre nº 2 de “oferta económica y documentación técnica Lista de precios de artículos más usuales de papelería, material de oficina y consumibles de informática. Y cualquier otra que se estime necesaria</p>
<p>Plazo de ejecución: 4 años, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato.</p>

Prórrogas del contrato: Anuales, antes del vencimiento
Plazo máximo de ejecución, incluidas las eventuales prórrogas: 8 años
Revisión de precios del canon: Se aplicará el Índice de Precios de Consumo acumulado de los doce últimos meses anteriores al vencimiento del contrato. Revisión de la lista de precios: Aprobada la lista de precios, el adjudicatario no podrá solicitar la revisión de los mismos durante el primer año de vigencia del contrato. La nueva lista de precios deberá ser autorizada por la Dirección del Centro.
Constitución de Mesa de contratación: Si
Lugar de presentación de proposiciones y plazo: En el Registro del Centro Asociado sito en la Av. Del Jardín Botánico, 1345 (calle interior) , 33203 Gijón (Asturias) en 15 días a contar desde el siguiente a la notificación de la invitación.
Criterios de negociación y valoración de las ofertas:

Criterios:	Puntuacion:
<ul style="list-style-type: none">• Canon	60% Corresponderá la máxima puntuación a la oferta de canon más elevada. El resto se valorará de forma proporcional correspondiendo 0 puntos a aquella oferta que coincida con el canon de licitación
<ul style="list-style-type: none">• Descuentos a Pas y Tutores	15% Corresponderá la máxima puntuación a la oferta de descuento mas alta para el PAS y Tutores. El resto se valorará escalonadamente, correspondiendo 0 puntos a la más baja
<ul style="list-style-type: none">• Venta de otro material de oficina y otros consumibles	15% Corresponderá la máxima puntuación a la oferta de los productos de oficina. El resto se valorará escalonadamente, correspondiendo 0 puntos a la que no los incluya en su oferta
<ul style="list-style-type: none">• Otras mejoras	10% otras mejoras

II.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.b) del TRLCSP, tiene por objeto la actividad descrita en el cuadro de características específicas.

Se realizará con estricta sujeción al presente pliego de cláusulas administrativas particulares, al de prescripciones técnicas y conforme a las instrucciones que diere al contratista el responsable del contrato. Estos documentos formarán parte del contrato y deberán ser firmados junto con éste por el adjudicatario en el acto de su formalización, en prueba de conformidad.

2. CARÁCTER Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El régimen jurídico del presente contrato está constituido, en primer término, por sus normas específicas y, además, por el Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) Ley 3/2011 de 14 noviembre y sus disposiciones de desarrollo. En todo lo relativo a exigencias de derechos y cumplimientos de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, efectos, extinción y liquidación del contrato, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación pública.

El contrato que se regula por el presente pliego es de naturaleza administrativa especial y se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo y en el de prescripciones técnicas. Cualquier contradicción o duda que pudiera plantearse entre las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y las del pliego de cláusulas administrativas particulares, deberá entenderse resuelta en favor de la aplicación preferente de éstas últimas.

Asimismo, el presente contrato se regirá por las restantes disposiciones del ordenamiento jurídico administrativo en cuanto sean aplicables, con carácter supletorio, en defecto de norma contractual específica.

Corresponderá al órgano de contratación en vía administrativa, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, su interpretación, la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento, su modificación por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En el expediente que se tramite a los citados efectos se dará audiencia al contratista. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, si ponen fin a la vía administrativa, podrán ser objeto de recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la LJCA.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Secretario del Patronato

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias litigiosas que surjan entre las partes.

La persona física o jurídica que resulte adjudicatario definitivo del presente contrato se somete expresamente a la normativa vigente en materia tributaria, de carácter laboral y Seguridad Social, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad y supresión de barreras, seguridad, riesgos laborales e higiene en el trabajo, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto del objeto de este contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudieran derivar responsabilidades para el Patronato Rector

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE

El órgano de contratación competente es el Patronato Rector del CA, sin perjuicio de las facultades delegadas o que pudieran delegarse en otros órganos unipersonales

4. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, para reforzar el control del cumplimiento del contrato y agilizar la solución de las diversas incidencias que puedan surgir durante su ejecución, el órgano de contratación tiene la facultad de designar 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, dentro del ámbito de las facultades que aquel le atribuya. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al órgano de contratación o ajena a él.

La designación de un responsable del contrato será comunicada al contratista adjudicatario, que vendrá obligado a cumplir las decisiones adoptadas e instrucciones dictadas por aquel en la ejecución del contrato. Su oposición a las mismas deberá ser puesta de manifiesto por escrito al órgano de contratación, que resolverá sobre la procedencia de su aplicación.

El órgano de contratación no quedará vinculado por los actos del contratista adjudicatario que no se ajusten plenamente o sean contrarios a las decisiones adoptadas e instrucciones dictadas por el responsable del contrato, correspondiendo en estos casos al contratista toda la responsabilidad que pudiera derivarse de tales actos.

5. PERFIL DE CONTRATANTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP, el órgano de contratación ha puesto a disposición de todos los interesados a través de la página web del Centro Asociado de Asturias (<http://www.uned.es/ca-gijon>), la información relativa a la actividad contractual del Patronato.

6. CANON A SATISFACER Y FORMA DE PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS.

6.1. Canon a satisfacer

El adjudicatario deberá abonar al Centro Asociado un canon anual, cuyo tipo mínimo de licitación es el que figura en el cuadro de características específicas del contrato, es decir de 3.000,00.-€ IVA Incluido más un 6% sobre el total de las ventas.

El cálculo del 6% se realizara trimestralmente al hacer la declaración del IVA.

El pago del canon se efectuará trimestralmente, mediante transferencia a la cuenta del Centro Asociado que se le señale.

6.2. Revisión de precios y procedimiento para su revisión

El canon ofertado por el adjudicatario, excluido el porcentaje sobre las ventas, será revisado anualmente, aplicando el I.P.C. acumulado de los últimos doce meses anteriores

Aprobada la lista de precios, el adjudicatario no podrá solicitar ni el Patronato conceder la revisión de los mismos durante el primer año de la vigencia del contrato. La nueva lista de precios deberá ser autorizada por la dirección o el responsable del contrato.

6.3. Garantías

Efectuada la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva de una anualidad del canon adjudicado, excluido el porcentaje sobre las ventas, en cualquiera de las modalidades admitidas de conformidad con los artículos 95 y ss., del TRLCSP. No se exige constitución de garantía provisional.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El plazo de ejecución del contrato será el señalado en el cuadro de características específicas de esta contratación, es decir 4 años, con prórrogas anuales hasta un máximo de 8 años. No obstante, no podrá iniciarse la ejecución sin su previa formalización en documento administrativo.

La prórroga sólo podrá acordarse por el órgano de contratación, sin que pueda producirse el consentimiento tácito de las partes.

El contratista no tendrá derecho a indemnización o compensación económica en el caso de que estando prevista la prórroga el órgano de contratación decida no prorrogar el contrato.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. Procedimiento negociado sin publicidad

La adjudicación del contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad conforme a lo dispuesto en los artículos 169 y siguientes del TRLCSP.

La valoración de las ofertas y la determinación de la oferta más ventajosa se realizarán con arreglo a los criterios económicos y técnicos objeto de negociación consignados en el cuadro de características específicas de este pliego.

La oferta realizada por el adjudicatario y aceptada por la Administración mediante la adjudicación definitiva del contrato tendrá el carácter de obligación contractual esencial y será de obligado cumplimiento para el contratista adjudicatario.

8.2. Aptitud del empresario para concurrir a la adjudicación del contrato

Podrán concurrir a la adjudicación de este contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible en el presente pliego para la realización del objeto del contrato, reúnan los requisitos de colegiación o inscripción u otros semejantes que puedan ser necesarios, desarrollen una actividad que, a tenor del objeto o fines establecidos en sus estatutos o reglas fundacionales, tenga una directa relación con el objeto del contrato, no estén incursas en una prohibición para contratar y acrediten la solvencia económica o financiera y técnica o profesional descrita en el cuadro de características específicas de este pliego.

Asimismo, podrán concurrir a la adjudicación de este contrato las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando sometidas al régimen que para las mismas

establece el TRLCSP, al resto de normas jurídicas que supletoriamente resulten de aplicación y a las disposiciones específicas contenidas en el presente pliego.

Respecto de los empresarios extranjeros comunitarios, se estará a lo dispuesto en el artículo 58, 66, 72.2. y 84 del TRLCSP.

A los demás empresarios extranjeros les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP.

8.3. Ineptitud del empresario para concurrir a la adjudicación del contrato

No podrán concurrir a la adjudicación de este contrato las personas físicas o jurídicas o las uniones temporales de empresarios que no tengan y acrediten las condiciones de aptitud señaladas en el apartado anterior. De acuerdo con el artículo 56 del TRLCSP no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

8.4. Presentación de proposiciones por los interesados

El plazo y el lugar de presentación de ofertas por los interesados será de 15 días hábiles siguientes a la notificación de la invitación, en el Registro del Centro Asociado, sito en la Av. Del Jardín Botánico, 1345 (calle interior) , 33203 Gijón (Asturias) También podrán enviarse las ofertas por correo, en cuyo caso deberá justificarse la fecha de imposición del envío en Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, correo electrónico o telegrama en el mismo día.(e-mail de envío: info@gijon.uned.es). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el escrito de invitación o solicitud.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admisible en ningún caso (artículo 80 del RD 1098/2001 de 12 octubre RGLCAP).

Terminado el plazo de recepción de ofertas, la oficina receptora expedirá certificación relacionada con la documentación recibida o, en su caso, de la ausencia de licitadores, que será remitida al Secretario de la mesa de contratación El incumplimiento de las normas establecidas en este pliego sobre el plazo y el lugar de presentación de ofertas dará lugar a la no admisión de todas aquellas proposiciones que incurran en dicho incumplimiento.

De conformidad con el artículo 145 del TRLCSP las proposiciones de los interesados se ajustarán a lo dispuesto en el presente pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él presentadas.

Una vez presentada la documentación ésta no podrá ser retirada, salvo que exista causa justificada.

8.5. Documentación a presentar por los licitadores

8.5.1. Forma de presentación de la documentación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 del TRLCSP y 80 del RGLCAP, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y las proposiciones de los licitadores se presentarán en dos (2) sobres numerados, cerrados y firmados por el licitador o la persona que le represente, designados respectivamente como “SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL” y “SOBRE NÚMERO 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y REFERENCIAS TÉCNICAS”, debiendo figurar, además, en cada uno de ellos, los siguientes extremos:

- El nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora.
- El NIF o CIF, según se trate de persona física o jurídica.
- Un número de teléfono y de fax, a efectos de comunicaciones.
- La definición completa del objeto del contrato.

El contenido de los sobres es el que se indica en los apartados siguientes.

Los documentos solicitados se aportarán presentando sus ORIGINALES o bien mediante COPIAS AUTÉNTICAS O COMPULSADAS. LAS FOTOCOPIAS de dichos documentos no tendrán validez si en ellas no consta su autenticidad legal derivada del COTEJO CON EL ORIGINAL respectivo por parte de funcionario público o personal autorizado del Centro Asociado.

La documentación deberá estar redactada en idioma castellano. Si viniera expresada en otro idioma se tendrá que adjuntar una traducción oficial.

8.5.2. Contenido del sobre número 1 de documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos

En el sobre número 1 solamente deberán incluirse los documentos que a continuación se reseñan:

1) Un índice de documentos en el que se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

2) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.

- **Personas jurídicas:**

La acreditación de su personalidad jurídica y capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- **Personas físicas:**

La acreditación de su personalidad y capacidad de obrar se realizará mediante el Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 21 del RGLCAP)

- **Empresarios extranjeros comunitarios o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo:**

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- **Restantes empresarios extranjeros:**

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- **Uniones Temporales de Empresarios:**

Cada uno de los miembros de la unión de empresarios acreditará su personalidad y capacidad de obrar con arreglo a lo dispuesto en los apartados precedentes, debiendo hacerse constar los siguientes extremos:

Los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyen.

- La participación de cada uno de ellos.
- El compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- El nombramiento 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.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

3) Los que acrediten, en su caso, la representación del empresario.

Si el licitador fuese persona jurídica, deberá acreditarse que quién firma la proposición en su nombre tiene poder bastante en derecho para representar a aquella (artículo 21 del RGLCAP) En general, quien comparezca o firme proposiciones en nombre de otro o actúe como su mandatario u ostente la representación de una unión temporal de empresarios que suscriba la licitación, deberá presentar poder bastante al efecto, acompañado de D.N.I.

4) Los que acrediten la clasificación del empresario o, en su caso, la solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

El empresario acreditará su solvencia económica y financiera, técnica o profesional por los medios que se precisan en el cuadro de características específicas de este pliego. Es decir la solvencia económica, podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP y la acreditación de la solvencia profesional con una de experiencia previa mínima de 3 años en gestión de al menos uno de los dos servicios que componen el objeto del contrato.

Si se exigiese al candidato o licitador el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato unos determinados medios personales o materiales, esta adscripción tendrá el carácter de obligación contractual esencial y será de obligado cumplimiento para el contratista adjudicatario.

5) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar, de no encontrarse comprendido en supuestos de incompatibilidad, de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El empresario deberá efectuar declaración responsable, cumplimentada conforme al modelo que figura en el ANEXO 2, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en los artículos 54, 60 y 146 c) del TRLCSP.

Asimismo se consignará expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. No obstante, la justificación acreditativa de este requisito se exigirá al que resulte ser adjudicatario provisional del contrato antes de la adjudicación definitiva, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

6) Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7) Documentación acreditativa del pago o, en su caso, exención del Impuesto de Actividades Económicas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del RGLCAP, en relación con este impuesto deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Alta en la matrícula del Impuesto. El epígrafe del Impuesto en el que esté dado de alta el empresario o profesional deberá corresponderse con el objeto del contrato.

b) Recibo acreditativo de haber abonado el último ejercicio vencido del citado impuesto. La presentación del recibo servirá asimismo como acreditación del alta en la matrícula del Impuesto. Cuando el empresario no pueda aportar dicho recibo por estar incluido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá presentar una declaración responsable de exención del Impuesto. En todo caso, las personas físicas NO tendrán que aportar los documentos siguientes: RECIBO ACREDITATIVO y DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EXENCIÓN.

c) Declaración responsable – según ANEXO 3 -de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

8.5.3. Contenido del sobre número 2 de proposición económica y referencias técnicas

En el sobre número dos se incluirá la documentación siguiente:

1) Índice de Documentos, en el que se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

2) La oferta económica. La oferta económica se hará conforme al modelo que se adjunta como ANEXO 1 de este pliego, referida al canon anual que la empresa se compromete a abonar al Centro Asociado.

La oferta económica se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.

3) Lista de precios de los elementos más usuales de papelería y material de oficina

4) La documentación técnica.

Se incluirá aquella documentación que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación o negociación fijados en el cuadro de características del presente pliego.

5) Otras mejoras

El concursante deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato queda obligado a observar el cumplimiento de la oferta que hubiese realizado con arreglo a los criterios de negociación. Este cumplimiento tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

NO SE VALORARÁ, EN NINGÚN CASO, AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE DEBIENDO ESTAR INCLUIDA EN EL SOBRE Nº 2 FIGURE INDEBIDAMENTE EN EL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN GENERAL, por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones (artículo 145.2 del TRLCSP)

8.6. Examen de las proposiciones

8.6.1. Constitución potestativa de la mesa de contratación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP, una vez aprobados los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas el órgano de contratación potestativamente podrá acordar la constitución de la mesa de contratación.

Si no se constituyera mesa de contratación las actuaciones relativas a la calificación de la documentación general serán realizadas por el encargado de contratación, responsable de la tramitación de los contratos administrativos y la propuesta de adjudicación será hecha por el Director del Centro Asociado de la UNED de Asturias

8.6.2. Calificación de la documentación general

Finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a calificar la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos contenida en el sobre nº 1.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del RGLCAP, concediendo un plazo máximo de tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos.

Con el objeto de realizar, en su caso, subsanaciones de los defectos de la documentación general presentada por los licitadores, estos deberán aportar un número de fax si no se indica dicho número, o intentada la notificación por este medio el resultado fuese negativo, se procederá a publicar en el tablón de anuncios del Centro Asociado, con una antelación mínima de dos días al acto público de apertura de ofertas, la relación de las deficiencias que hayan de subsanarse y los licitadores afectados por las mismas.

Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la proposición será rechazada por el órgano de contratación mediante resolución motivada que será notificada al interesado.

8.6.3. Valoración y negociación de los términos de las ofertas

Examinada la documentación general se procederá a la valoración de las ofertas contenidas en el sobre nº 2 con arreglo a los criterios de adjudicación, pudiendo negociar el órgano de contratación con todos los licitadores los términos de las ofertas presentadas con el fin de determinar la oferta económicamente más ventajosa.

8.7. Adjudicación provisional del contrato

8.7.1. Adjudicación provisional

Finalizado el proceso de valoración y negociación de las ofertas y previo en su caso, el asesoramiento técnico correspondiente, se formulará la propuesta de adjudicación provisional del contrato, que será elevada al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en este Pliego y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa. La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, en cuyo caso el órgano de contratación dispondrá la consideración de anormal o desproporcionada de la oferta de la empresa anormalmente baja y acordará la adjudicación provisional del contrato a la siguiente mejor oferta.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, si se dieran varias ofertas que iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha disposición adicional sexta. Si concurrieran varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso, cuando sea de aplicación la disposición adicional sexta, se solicitará acreditación de las circunstancias declaradas.

La adjudicación provisional se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

8.7.2. Obligaciones del adjudicatario provisional del contrato

En el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional deberá presentar ante el órgano de contratación la siguiente documentación:

- 1) Certificados expedidos por los órganos competentes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 2) Cualesquiera documentos se consideren necesarios para acreditar su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, su clasificación y su aptitud en general para contratar, así como la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.
- 3) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva. Para la constitución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el artículo 96 del TRLCSP, en el artículo 61 del RGLCAP

En caso de que la adjudicación provisional recaiga sobre una unión temporal de empresas, la garantía definitiva podrá ser constituida por uno o varios de sus miembros, siempre que en su

conjunto se alcance la cuantía requerida en el pliego, y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

8.7.3. Pérdida por el adjudicatario provisional de su derecho a la adjudicación definitiva del contrato y adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes

Si el adjudicatario provisional incumpliese las obligaciones señaladas en los números 1), 2) y 3) del apartado 8.7.2, decaerá su derecho a la adjudicación definitiva del contrato y, en consecuencia, el órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, de acuerdo con el artículo 151 TRLCSP

8.8. Adjudicación definitiva del contrato

Acreditado el cumplimiento por el adjudicatario provisional de las obligaciones señaladas en los números 1), 2) y 3) del apartado 8.7.2, el órgano de contratación elevará la adjudicación provisional a definitiva, en resolución motivada que habrá de dictarse en el plazo de 10 días hábiles

La adjudicación definitiva se notificará a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 TRLCSP.

La adjudicación definitiva del contrato supone la aceptación por la Administración de la oferta realizada por el adjudicatario y será de obligado cumplimiento para el contratista adjudicatario.

8.9. Formalización del contrato

El adjudicatario definitivo del contrato queda obligado a suscribir el documento de formalización de este contrato administrativo dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

El contrato también podrá elevarse a escritura pública a instancia del adjudicatario, con gastos a su cargo, debiendo entregar ante el órgano de contratación, dentro de los quince (15) días siguientes a la formalización de aquélla, la primera copia autorizada y dos copias simples del citado documento.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con las decisiones que se adopten y las instrucciones que se dicten por el Patronato para el Centro Asociado a la UNED de Asturias y por el responsable del contrato, si se hubiere designado, así como, en su caso, con arreglo a la oferta y mejoras incorporadas al contrato ofertadas por el adjudicatario, cuyo cumplimiento reviste el carácter de obligación contractual esencial. El contratista podrá exigir que consten por escrito dichas instrucciones y formular por escrito las alegaciones oportunas al respecto, que habrán de ser resueltas por el órgano de contratación.

Si el contratista estuviese obligado a adscribir a la ejecución de este contrato determinados medios personales o materiales, la observancia de este cumplimiento revestirá el carácter de obligación contractual esencial. Idéntica vinculación contractual tendrán las condiciones especiales para la ejecución del contrato que, en su caso, estuviesen definidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El contratista queda obligado a cumplir, con carácter general, la normativa aplicable a la ejecución del contrato y, en especial, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de igualdad de oportunidades, así como las normas técnicas y metodológicas aplicables a la realización de las prestaciones comprendidas en el contrato. Igualmente, asume la obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, sin que pueda utilizar para sí o para terceros dato o información que pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato.

El personal que por el contratista fuese puesto a disposición de la ejecución del contrato no tendrá ningún tipo de vinculación laboral con el Centro Asociado, a salvo de las obligaciones que le imponga el art. 44 del Estatuto de los trabajadores en su caso. Por el contrario, es el contratista el que, respecto de aquel personal, asume todas las obligaciones que la legislación vigente en materia laboral y de Seguridad Social impone al empresario respecto de los trabajadores a su servicio.

Formalizado el contrato y dentro del plazo de 10 días desde el inicio de la actividad, el adjudicatario entregará al Centro Asociado copia de los contratos de trabajo del personal que vaya a realizar el servicio, debidamente registrados en la Oficina del Instituto Nacional de Empleo y altas en la Seguridad Social. En los 10 primeros días de cada inicio de trimestre, entregará copia de los impresos de cotización a la Seguridad Social y recibos de salarios correspondientes al trimestre inmediatamente anterior, una vez hayan sido firmados por los interesados y abonadas las cantidades debidas.

La resolución del contrato, a su vencimiento, o antes por causas imputables al concesionario, implica la asunción por éste, de todas las indemnizaciones a que hubiera lugar motivadas por los contratos de trabajo hasta su total vencimiento.

La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista adjudicatario por cuanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario

El Patronato pone a disposición del adjudicatario locales, instalaciones, mobiliario u otros elementos, según inventario, que se acompaña como ANEXO al pliego de condiciones técnicas, y será de cuenta del mismo las obras necesarias para la conservación de los locales e instalaciones fijas, entendiéndose por tales, pavimento, mostradores y conducciones de agua y electricidad y similares. Si no fueran realizadas en el plazo fijado por el Patronato, éste podrá realizarlas directamente, con cargo a la garantía depositada por el adjudicatario. Lo no aportado por el Centro Asociado para el desarrollo del contrato correrá de cuenta del adjudicatario.

Con autorización del Patronato podrá el adjudicatario efectuar a su costa en las instalaciones otras modificaciones que considere convenientes. Las instalaciones fijas que, en virtud de la autorización aludida, fueran modificadas, quedarán a beneficio del Centro Asociado, no dando derecho al adjudicatario a ninguna compensación económica por la realización de las mismas.

10. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

En la realización del contrato el órgano de contratación ejercerá las facultades de inspección y supervisión que resulten necesarias para asegurar la buena marcha del mismo. Con esta finalidad el contratista facilitará a esta Administración la vigilancia e inspección del desarrollo de la ejecución del contrato, en orden a verificar su correcta ejecución, pudiendo serle exigida la subsanación de los defectos que en ella se detecten.

Asimismo, la Administración se reserva el derecho a verificar la disposición por parte del empresario de los medios personales y materiales precisos para la correcta ejecución del contrato.

Cualquier dificultad o incidencia que surja en relación con el cumplimiento de las condiciones y del plazo para la ejecución de la prestación se pondrá en conocimiento del órgano de contratación para que éste, previo el asesoramiento técnico correspondiente, resuelva al respecto.

11. INDEMNIZACIONES Y GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, en general, los gastos a que dé lugar la ejecución del contrato y, en particular:

- 1) Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 214 TRLCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.
- 2) La obtención de las autorizaciones establecidas en la normativa a que se halla sujeta la actividad objeto de contratación, cualquiera que sea el rango y el ámbito de la misma, así como toda clase de impuestos, tasas y contribuciones especiales del Estado, Comunidad Autónoma y Municipio a que dé lugar la explotación del servicio.
- 3) Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato.
- 4) El seguro de responsabilidad civil al que está obligado el adjudicatario, que cubra los riesgos en la ejecución del contrato, que aportará antes de la firma del contrato, y lo mantendrá durante su vigencia.
- 5) Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de limpieza del local o locales que utilice para ejecución del contrato. Así mismo correrán de su cuenta los gastos de energía eléctrica y teléfono. En el caso que la configuración de las instalaciones no permita que dichos gastos sean facturados directamente al adjudicatario, los mismos serán repercutidos al adjudicatario con la periodicidad que se facturen estos servicios al Centro Asociado.

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 107 y 108 TRLCSP.

13. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

13.1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

13.2. Subcontratación.

La celebración de los subcontratos deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 227.TRLCSP. A tal efecto la empresa contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Comunicar anticipadamente al órgano de contratación el subcontrato a celebrar mediante escrito en el que se identifique al subcontratista, la prestación que se pretende subcontratar y el importe de la misma. Esta comunicación deberá acompañarse de la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar aquella prestación.
- 2) El contratista no podrá subcontratar con empresas subcontratistas o trabajadores autónomos que estén inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o se hallen comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.
- 3) Cualesquiera otras obligaciones que le impongan el TRLCSP y el resto de disposiciones legales en su relación con los subcontratistas.

El incumplimiento de las obligaciones descritas en los apartados anteriores facultará a la Administración contratante para, en su caso, resolver el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223, letra h) del TRLCSP.

14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando a la finalización del plazo, éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Patronato Rector, la totalidad de su objeto.

15. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá, con efectos inmediatos y sin derecho por parte del adjudicatario a indemnización alguna, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Incumplimiento, por parte del adjudicatario, de alguna de las cláusulas de los Pliegos Administrativo y técnico. Conllevará, en su caso, la pérdida de la garantía, de acuerdo a la correspondiente Resolución
- b) Renuncia del adjudicatario antes de finalizar el plazo acordado. En este caso, tal acto deberá comunicarse con tres (3) meses de antelación, y estará condicionado a su aceptación por el Patronato.
- c) Destino del local a otros usos por redistribución de espacios o reforma del edificio.
- d) Subarriendo, cesión o fórmula equivalente del contrato, sin la debida autorización. Conllevará, en su caso, la pérdida de la garantía, de acuerdo a la correspondiente Resolución.
- e) Incumplimiento de las decisiones del Patronato en las materias de su competencia, respecto al uso de los locales y explotación del servicio. Conllevará, en su caso, la pérdida de la garantía, de acuerdo a la correspondiente Resolución
- g) Las establecidas con carácter general en el artículo 223 TRLCSP
- h) Las establecidas expresamente en el cuadro de características específicas de este pliego.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa

Contra dichos acuerdos, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa sin perjuicio de interponer el recurso administrativo que proceda de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cualquier contradicción o duda que sobre el contenido o interpretación pudiera plantearse entre las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas y las del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares deberá entenderse resuelta a favor de la aplicación preferente de estas últimas

En Gijón a 11 de Junio de 2013

Fdo Mario Menéndez Fernández.

Director de UNED - Asturias

ANEXO 1

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en calle / plaza, _____ nº _____, con Documento Nacional de Identidad número _____, actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de D _____, o en representación de la Entidad cuya razón social o denominación es _____, en su calidad de _____ de la misma.

EXPONGO:

Que me comprometo a realizar la ejecución del contrato _____

_____ con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, quedando enterado de todas las condiciones que se exigen para su adjudicación y ejecución, que acepto en su totalidad, ofertando el siguiente canon anual de:

_____ € (cifra y letra) y

_____ % sobre las ventas

(Lugar, fecha, firma)

ANEXO 2

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR, Y DE HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D. _____ vecino de _____

Provincia de _____, con domicilio en calle _____, número____,
en el caso de actuar en representación: como apoderado de
_____, con domicilio
en _____, calle _____,
número _____, C.I.F. ó D.N.I. núm. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 60 de la Ley 3/2011, de 14 de noviembre Texto Refundido de la ley Contratos del Sector Público que incapacita para contratar con la Administración.

Igualmente declaro que la persona a la que represento se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

Lugar, fecha y firma.

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABERSE DADO DE BAJA EN LA MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D. _____ provisto de Documento Nacional de Identidad nº _____, actuando en nombre y representación de la Empresa _____, con C.I.F.nº _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

No haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente en (lugar, fecha y firma)