

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

OBJETO: GESTIÓN EXTERNA DEL SERVICIO DE LIBRERÍA Y REPROGRAFÍA DEL CENTRO ASOCIADO UNED ELCHE.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN EXTERNA DEL SERVICIO DE LIBRERÍA, REPROGRAFÍA Y PAPELERÍA DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE ELCHE.

- 1. Definición del objeto del contrato**
- 2. Naturaleza del contrato y régimen jurídico.**
- 3. Procedimiento y forma de adjudicación.**
- 4. Duración de la concesión.**
- 5. Canon que satisfará el concesionario.**
- 6. Capacidad para contratar.**
- 7. Composición de la Mesa de Contratación.**
- 8. Plazo, lugar y forma de presentación de las proposiciones.**
- 9. Procedimiento de adjudicación.**
- 10. Obligaciones previas a la formalización del contrato.**
- 11. Formalización del contrato.**
- 12. Ejecución del contrato.**
- 13. Obligaciones básicas del concesionario.**
- 14. Causas de resolución de la concesión.**
- 15. Reversión de las instalaciones y devolución o cancelación de la garantía definitiva.**
- 16. Prerrogativas de la administración.**
- 17. Recursos.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato al 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.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico del presente contrato está constituido, en primer término, por sus normas específicas y, además, por la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) Ley 30/2007 de 30 de Octubre y sus disposiciones de desarrollo con modificación RDLeg. 3/2011, 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 estas 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 la 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 Presidente de la Junta Rectora.

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 la Junta Rectora.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de concesión se adjudicará mediante procedimiento negociado, conforme a los términos y requisitos establecidos en la TRLCSP, Ley 30/2007, sus respectivas modificaciones por RDLeg. 3/2011 y normas reglamentarias.

4.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La concesión se otorgará por un plazo máximo de 4 años, prorrogable, contando a partir del día siguiente al de la fecha de la firma

del documento de formalización del contrato.

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 en que estando prevista prórroga el órgano de contratación decida no prorrogar el contrato.

5.- CANON A SATISFACER EL CONCESIONARIO.

5.1- CANON A SATISFACER.

El adjudicatario deberá abonar al Patronato un canon anual mínimo de 12.000 euros IVA incluido, más un mínimo del 8% sobre el total anual de las ventas registradas por parte del mismo. El pago del canon se efectuará mensualmente a razón de 1.000 euros/mes, y el pago del 8% se realizará trimestralmente al hacer la declaración del IVA. Dichos pagos se efectuarán mediante transferencia a la cuenta del Patronato que se le señale.

5.2- REVISIÓN DE PRECIOS Y PROCEDIMIENTO DEL MISMO.

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

Aprobada la lista de precios. El adjudicatario no podrá solicitar, ni la Junta Rectora 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 del Centro o el responsable del contrato.

5.3- GARANTÍAS.

Efectuada la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva de una anualidad del canon adjudicado, excluido el porcentaje sobre los beneficios, en cualquiera de las modalidades admitidas de conformidad con los artículos 83 y s.s. de la TRLCSP. No se exige constitución de garantía provisional.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

6.1- 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 incurso en una prohibición para contratar y acrediten la solvencia 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 la 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 comunitarios, se estará a lo dispuesto en el art 47, 55, 61.2 y 73 de la TRLCSP.

A los empresarios no comunitarios les será de aplicación lo dispuesto en los art. 44 y 61.3 de la TRLCSP.

6.2- INEPTITUD DEL EMPRESARIO PARA CONCURRIR A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

No podrán concurrir a la adjudicación de este contrato las personas físicas o jurídicas, uniones temporales de empresarios que no tengan y acrediten las condiciones de aptitud señaladas en el apartado anterior. De acuerdo con el art. 45.1 de la 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 empresas licitadoras.

7.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará formada por un Presidente, el de la Junta Rectora o persona en quien delegue y un mínimo de tres vocales, entre los cuales se encontrarán necesariamente el Director del Centro Asociado y el Secretario de la Junta Rectora, o personas que legalmente les sustituyan.

La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia al Órgano de Contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

8.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

8.1- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El plazo y el lugar de presentación de ofertas por los interesados será en la secretaría del Centro Asociado de la UNED de Elche, sito en la C/ Candalix , s/n (de 9,30 a 13,30 h) transcurridos 15 días hábiles siguientes a la publicación del pliego en los tabloneros públicos del Centro Asociado, así como en la página web del mismo.

También podrán enviarse 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 fax en el mismo día. 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 fecha indicada sin haberse recibido la documentación, ésta no será admisible en ningún caso (art. 80 del RGLCAP).

Terminado el plazo de recepción de ofertas, la oficina receptora expedirá certificación relacionada con la documentación recibida o, en su caso, de la usencia 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 lugar de presentación de ofertas dará lugar a la no admisión de todas aquellas proposiciones que incurran en dicho incumplimiento.

De conformidad con el art. 129 de la 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 ofertas por él presentadas.

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

8.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

8.2.1.- Forma de presentación de la documentación.

De conformidad con lo dispuesto en los art. 129 de la 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 persona que lo 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 del funcionariado público o personal autorizado por la Junta Rectora.
- La documentación deberá estar redactada en idioma castellano. Si viniera expresada en otro idioma se tendrá que adjuntar traducción oficial.

8.2.2.- 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 inscrito, 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 según la RGLCAP.

***Empresarios 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 su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la representación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

*** Empresarios extranjeros:**

Los 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.
En general, quien comparezca o firme proposiciones en nombre de otro o actúe como su mandatario u ostenta representación de una unión temporal de empresarios que suscriba la licitación, deberá presentar poder bastante al efecto, acompañado del DNI.

- 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 o financiera y 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 art. 64 de la TRLCSP

y la acreditación de solvencia profesional con una de experiencia previa mínima de 2 años en gestión de al menos uno de los dos servicios que componen el contrato.

Si se exigiese al candidato o licitador el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato de 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 las 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 la 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 art. 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 corresponder 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. 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.

8.2.3.- 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 constar conforme al modelo que se adjunta como ANEXO 1 de este pliego, referida al canon anual que la empresa se comprometa a abonar a la Junta Rectora.

La oferta económica se presentará debidamente firmada

por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el art. 84 del RGLCAP.

3) Indicación de los descuentos al Centro Asociado y lista de descuentos a profesores tutores y PAS. La lista de precios de los elementos más usuales de papelería, material de oficina y reprografía.

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.

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 (art. 129 de la TRLCSP).

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

9.1- RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el personal responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia, que junto a los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de

contratación.

9.2- CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

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 observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se 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 y en la página web del mismo, con una antelación mínima de dos días al acto público de aperturas de ofertas, la relación de las diferencias 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.

9.3- VALORACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS OFERTAS.

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

9.4- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.4.1- Adjudicación provisional del contrato.

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 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 a la baja y acordará la adjudicación provisional del contrato a la siguiente mejor oferta.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la 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.

9.4.2-Adjudicación definitiva del contrato.

Acreditado el cumplimiento por el adjudicatario provisional de las obligaciones señaladas en los puntos anteriores del apartado 9.4.1., 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 del contratante de conformidad con lo dispuesto en los art. 137 y 138 de la 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.

10.-OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

10.1.- Obligaciones del adjudicatario provisional del contrato.

En el plazo de 5 días hábiles (art. 135.3 Ley 30/2007) 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 lo cual se estará a lo dispuesto en el art. 84 de la TRLCSP, en el art. 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.

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

Si el adjudicatario provisional incumpliese las obligaciones señaladas en los puntos referidos en el apartado 10.1., 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 que hayan quedado clasificadas sus ofertas, de acuerdo con el articulado de la TRLCSP.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario definitivo del contrato queda obligado a suscribir el documento de formalización de este contrato administrativo dentro del plazo de quince (15) días hábiles (art. 135.4 Ley 30/2007), computados desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

El contrato 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 aquella, 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.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y de acuerdo con las decisiones que se adopten y las instrucciones que se dicten por la Junta Rectora del Centro Asociado de la UNED de Elche, 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 conste 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.

Formalizado el contrato y dentro del plazo de 10 días desde el inicio de la actividad, el adjudicatario entregará a la Junta Rectora 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 este, 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 a sus obligaciones.

La Junta Rectora pondrá 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 conducción de agua, electricidad y similares. Si no fueran realizadas en el plazo fijado por la Junta Rectora, ésta podrá realizarlas directamente, con cargo a la garantía depositada por el adjudicatario. Lo no aportado por la Junta Rectora para el desarrollo del contrato correrá a cargo del adjudicatario.

Con autorización de la Junta Rectora 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 de la Junta Rectora, no dando a derecho al adjudicatario a ninguna compensación económica por la realización de las mismas.

13.- OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO.

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 art. 198 de la TRLCSP y disposiciones adicionales 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, Provincia 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.**

14.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

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 la Junta Rectora.**
- c) Destino del local o locales a otros usos por redistribución de espacios o reforma del edificio.**
- d) Subarriendo, cesión o fórmula equivalente del contrato,**

conllevará, en su caso, la pérdida de la garantía, de acuerdo a la correspondiente resolución.

- e) Incumplimiento de las decisiones de la Junta Rectora en materia de sus competencias 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.
- f) Las establecidas con carácter general en el artículo 206 de la TRLCSP y, con carácter particular, las señaladas en el artículo 284.a y 284.b de la TRLCSP.
- g) Las establecidas expresamente en el cuadro de características específicas de este Pliego.

15.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Al término del plazo de la concesión o con ocasión de las causas de resolución de la misma, revertirán a la Junta Rectora las instalaciones entregadas con todos los bienes muebles relacionados en el anexo a este Pliego, en la forma prevenida en la Ley 30/2007 y modificaciones del RDLeg. 3/2011, y se procederá a la devolución o, en su caso, cancelación de la garantía definitiva, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificaciones por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán

inmediatamente ejecutivos.

17.- RECURSOS.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo de carácter ordinario, ante la Sala de lo Administrativo en Alicante del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Elche, a 26 de noviembre de 2012

EL SECRETARIO

D. Antonio Fuentes García

LA PRESIDENTA

P.O. D. Daniel McEvoy Bravo

CUADRO DE ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

<p><u>Objeto:</u> gestión y explotación externa del servicio de librería, reprografía y papelería.</p>
<p><u>Canon mínimo:</u> 12.000 euros IVA incluido más un mínimo del 8% sobre el total anual de las ventas.</p>
<p><u>Garantía definitiva:</u> Una anualidad del canon adjudicado excluido el porcentaje sobre las ventas.</p>
<p><u>Solvencia económica y financiera:</u> Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 64 de la TRLCSP.</p>
<p><u>Solvencia técnica y profesional:</u> Acreditación de experiencia previa mínima de 2 años en gestión en el servicio que compone el objeto del contrato.</p>
<p><u>Referencias técnicas a incluir en el sobre nº 2 de "oferta económica y documentación técnica":</u> Canon anual, indicación de los descuentos, lista de precios de los artículos más usuales de papelería, material de oficina y reprografía.</p>
<p><u>Plazo de ejecución:</u> 4 años a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato.</p>
<p><u>Prórrogas del contrato:</u> A cargo del órgano de contratación.</p>
<p><u>Revisión de precios del canon:</u> se aplicará el IPC acumulado de los doce últimos meses anteriores al vencimiento del contrato.</p>
<p><u>Revisión de la lista de precios:</u> 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 o responsable del contrato.</p>
<p><u>Constitución de la Mesa de Contratación:</u> Si.</p>

Lugar de presentación de proposiciones y plazo: En la secretaría del Centro Asociado de la UNED de Elche, sito en la C/ Candalix, S/N, en 15 días a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil del contratante.

Criterios de negociación y valoración de ofertas:

Criterios:	Puntuación:
Canon	60%: Corresponderá a 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.
Descuentos al centro	20%: Corresponderá la máxima puntuación a la oferta de descuento más alta. El resto se valorará escalonadamente, correspondiendo 0 puntos a la más baja.
Descuentos a profesores tutores y PAS	10%: Corresponderá la máxima puntuación a la oferta de descuento más alta. El resto se valorará escalonadamente, correspondiendo 0 puntos a la más baja.
Otras mejoras	10%. Otras mejoras.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____ mayor de edad, _____,
con domicilio en _____, del Municipio de
_____, Provincia de _____, en nombre
propio (o en representación de la empresa _____),
al objeto de participar en el concurso mediante procedimiento negociado
convocado por la Junta Rectora del Centro Asociado de la UNED de Elche
para la adjudicación de la concesión de la gestión externa del servicio de
librería, reprografía y material de oficina, se compromete a asumir dicha
concesión con estricta sujeción a los requisitos y condiciones
establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y
Anexos que le acompañan, ofreciendo:

Un canon a favor de la Junta Rectora del Centro Asociado de la
UNED de Elche de _____ (en letras)
euros (_____ €), a satisfacer del modo siguiente:

Primer pago: _____ (en letras) euros
(_____ €).

_____ pagos parciales, a razón de _____
(en letras) euros anuales (_____ €).

Las cantidades mencionadas anteriormente incluyen el IVA.

Un porcentaje sobre las ventas anuales del _____ %

Unos descuentos al Centro del _____ %, a los profesores tutores y
PAS del _____ %.

Otras mejoras ofertadas consistentes en: _____
_____.

_____, a _____ de _____ del 2012.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la Empresa)