

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO**

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO / CODIFICACIÓN

Será objeto de este contrato el SERVICIO DE REPROGRAFÍA EN DIVERSOS CENTROS de la Universidad de Alicante, según condiciones especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta al presente pliego.
Código CPV: 79520000-5.

2. NORMAS REGULADORAS

2.1. Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, aprobado por Resolución del Rector de fecha 3.03.2014.

2.2. Para lo no previsto en él, será de aplicación el 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 (Publicado en el BOE nº 276 de fecha 16 de noviembre de 2011), en adelante Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (BOE de fecha 26/10/2001), la legislación de la Comunidad Valenciana en materia de contratación administrativa y el resto de disposiciones que regulan dicha materia.

3. CANON MÍNIMO Y PAGO DEL PRECIO

3.1. Canon mínimo de licitación bianual: Base Imponible: 38.677,69 € IVA: 8.122,31 €
El canon mínimo de licitación será de 46.800 €, IVA incluido, distribuido en 2 anualidades, y en los siguientes lotes:

LOTE	Descripción	Canon Bianual		
		Base Imponible	21% IVA	Total IVA incluido
1	Aulario General 1	16.661'16 €	3.498'84 €	20.160'00 €
2	Aulario General 2	14.876'03 €	3.123'97 €	18.000'00 €
3	Facultad Filosofía Letras 2	3.570'25 €	749'75 €	4.320'00 €
4	Facultad de Ciencias 2	3.570'25 €	749'75 €	4.320'00 €
Total		38.677'69 €	8.122'31 €	46.800'00 €

3.2. El pago lo efectuará el contratista por anticipado cada mes a la cuenta indicada en la factura que se remitirá por la Universidad de Alicante.

4. PLAZO

4.1. La duración inicial del presente contrato será de veinticuatro (24) meses, a contar desde la fecha indicada en el contrato.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

Pág. 1

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

5. REVISIÓN DE PRECIOS

5.1. En este contrato no procede la revisión de precios del canon durante el plazo inicial de vigencia del contrato.

5.2. El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente. En caso de prórroga el canon se incrementará en un 85 % sobre la variación interanual del índice de precios al consumo (IPC) general, a nivel nacional, aprobado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al último mes publicado anterior al de inicio de la prórroga, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se podrán realizar hasta 2 prórrogas anuales, previa solicitud del contratista con 3 meses de antelación a la finalización del contrato o de la prórroga.

6. PERFIL DE CONTRATANTE

6.1. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la Ley o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente, el órgano de contratación de la Universidad de Alicante difundirá a través de la página web: www.ua.es su perfil de contratante.

6.2. La publicación en el perfil de contratante de los anuncios que se lleven a cabo en el procedimiento de adjudicación tendrá plenos efectos frente a los interesados, de manera que los plazos que en su caso se establezcan comenzarán a contar a partir del día siguiente a aquél en se haya producido dicha publicación.

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

7. MODALIDAD CONTRACTUAL

El contrato es de naturaleza administrativa especial, según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El sistema de adjudicación del contrato será el de procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 157, 109 y 110 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

8.1. Para participar en el procedimiento abierto, el licitador deberá presentar en el Registro General de la Universidad, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica traducida de forma oficial al castellano, indicando en cada uno el servicio y Lote al que se concurre, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, así como dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de comunicaciones, todo ello de forma legible. La dirección de correo electrónico que se consigne en el sobre será considerada por la Universidad de Alicante como dirección válida a efectos de realizar notificaciones en relación con este procedimiento.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará a esta Universidad la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, o por correo electrónico dirigido a: Sdir.contracta@ua.es, hasta las catorce horas del último día de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este organismo con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Universitat d'Alacant
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

Pág. 2

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

8.2. Sobre (A) Proposición económica

8.2.1. Contendrá la proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo 1, desglosando en el precio ofertado el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

8.2.2. Lista de precios de los servicios que incluirán en todo caso el IVA, según modelo que se adjunta como anexo 1 bis del presente pliego.

8.2.3. Se podrá ofertar a uno, varios o todos los lotes individualmente.
No se admiten variantes.

8.3. Sobre (B) Capacidad para contratar. Contendrá los siguientes documentos.

8.3.1. Será suficiente que acrediten ante este organismo su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, conforme a los artículos 75 y 78 de la Ley de Contratos del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 146 de la misma. En particular se acreditará la solvencia de la siguiente manera:

a) Solvencia económica y financiera:

Mediante declaración sobre el volumen global de negocios y sobre el volumen de negocios relacionados con el servicio objeto del presente contrato, referido a los cinco últimos ejercicios.

b) Solvencia técnica o profesional: Mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

8.3.2. Los empresarios deberán acreditar su personalidad. Si se trata de empresario individual, presentará el Documento Nacional de Identidad. Si se trata de sociedades, deberá acompañarse copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su personalidad mediante la inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, en función de los diferentes contratos.

Los restantes empresarios no españoles acreditarán su personalidad mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar 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. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.3.3. Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trata de una sociedad o persona jurídica, deberá presentar apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana, para representar a la persona o entidad a cuyo nombre se concurra ante la Universidad de Alicante, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad, y fotocopia autenticada del DNI del apoderado.

8.3.4. Declaración responsable o Certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la Hacienda Estatal y de la Comunidad Autónoma Valenciana y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

8.3.5. El órgano de contratación, en uso de las facultades que le confiere el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, resuelve no exigir garantía provisional.

8.3.6. Declaración de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar que se enumeran en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público (modelo en anexo 3), que se apreciarán según lo dispuesto en el artículo 61 de esa misma ley.

8.3.7. Justificación de estar al corriente del impuesto sobre actividades económicas del epígrafe correspondiente, mediante la presentación del último recibo, o en su caso, declaración responsable de no estar obligado al pago del mismo, según modelo que se adjunta como anexo 4.

8.3.8. Los empresarios extranjeros formularán declaración solemne 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.

8.3.9. La documentación requerida en las cláusulas 8.3.2 y 8.3.3 (a excepción de la fotocopia autenticada del DNI del apoderado) podrán ser sustituidos por la aportación de la certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas y empresas clasificadas de la Comunidad Valenciana, según se establece en el artículo 83 de la Ley de Contratos del Sector Público, acompañada de una declaración responsable de validez, según modelo que se adjunta como Anexo 2.

8.3.10. No podrán optar a la adjudicación del presente contrato las empresas que no se encuentren al corriente del pago de las obligaciones económicas que pudieran tener frente a la Universidad. Por ello se excluirá del procedimiento a toda empresa que, tenga deudas vencidas de más de 60 días frente a la Universidad.

Esta circunstancia se comprobará por la Universidad al tiempo de la apertura del sobre B.

No obstante, la Mesa podrá conceder, para poder continuar el procedimiento, un plazo de 3 días hábiles a fin de satisfacer las deudas vencidas y se presente el correspondiente documento acreditativo del pago.

8.4. Sobre (C) Documentación técnica.

8.4.1. Se incluirá en este sobre los documentos acreditativos de los extremos contemplados en los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor:

a) Plan de explotación del servicio a prestar de reprografía, que deberá incluir:

- Programa de gestión integral del servicio.

- Relación, lo más detallada posible, de productos y servicios que se pretenden ofrecer a los usuarios.

b) Relación de mejoras que tengan relación directa con el objeto del contrato.

8.4.2. Nombramiento de un Delegado con capacidad de representación para todo lo relacionado con la ejecución del contrato, según modelo que se adjunta como anexo 5.

8.5. A efectos de lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público, las empresas licitadoras deberán designar aquellos aspectos de sus proposiciones económicas que deban ser tratados como confidenciales. Este carácter afectará, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

Pág. 4

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23

E-mail: sdir.contracta@ua.es

8.6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 apartado f de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, los licitadores podrán sustituir los documentos del sobre B que ya obren en poder de la Universidad, por haber sido adjudicatarios de contratos anteriores, y siempre que dichos documentos sigan vigentes, por certificación en tal sentido expedida por la Subdirección de Contratación de la propia Universidad de Alicante.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Fases en la que se articula el procedimiento de adjudicación: 2 fases.

RESUMEN GENERAL.

Criterios mediante	CRITERIO		VALORACION
FASE I: Juicios de Valor (Sobre C)	A	Plan de explotación del servicio y aspectos ambientales.	35
	B	Otras mejoras.	5
FASE II: Fórmulas (Sobre A)	C	Oferta económica.	20
	D	Lista de precios.	40

FASE I: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

A) Hasta 35 puntos (plan de explotación y aspectos ambientales).

- Plan de explotación: Deberá incluir un programa de gestión integral del servicio, que contenga de forma clara el estudio sobre la organización, planificación y metodología de trabajo, indicando la forma en que se realizarán estas actividades, relación lo más detallada posible de productos y servicios que se ofrecen a los usuarios/as, oferta de prestación de servicios on-line.

- Se valorará igualmente aspectos ambientales tales como el uso y consumo eficiente de energía, los niveles de ruido (p.e. uso de maquinaria y equipos de baja emisión acústica), la emisión de gases, el uso de materiales reutilizables, reciclables y valorizables, la generación y gestión de residuos, y la utilización de etiquetas ecológicas, y todo aquello que redunde en la eficiencia energética del local.

B) Hasta 5 puntos (otras mejoras).

- Otras mejoras no incluidas en los apartados anteriores que tengan relación directa con el objeto del contrato, reserva de puestos de trabajo para discapacitados, medidas tendentes a eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, previa acreditación de la mejora alegada sobre lo establecido en la legislación aplicable a cada caso.

- Oferta de servicios que resulten beneficiosos para la comunidad universitaria tales como descuentos, condiciones más ventajosas, etc.

Puntuación mínima a obtener para superar la Fase I del procedimiento: Para continuar en el procedimiento de adjudicación y pasar a la Fase II será necesario haber obtenido una puntuación mínima total en la Fase I de 25 puntos.

FASE II: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

C) Hasta 20 puntos (oferta económica).

- Se valorará con 20 puntos a la oferta económica más alta (canon más alto). Para el resto de las ofertas, la puntuación se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta económica} = 20 \times (\text{Canon ofertado} / \text{canon más alto})$$

D) Hasta 40 puntos (lista de precios).

En este apartado se valorará el precio más bajo ofertado para cada uno de los 18 servicios que aparecen en el Anexo 1 bis "Servicios ofertados por la empresa", de la siguiente forma:

- Hasta 21 puntos (apartados 1 y 2 del Anexo 1 bis "Servicios ofertados por la empresa"):

Se otorgará 3 puntos por servicio a la empresa que oferte el precio más bajo para ese servicio. El resto de ofertas para ese servicio se puntuarán de la siguiente forma:

$$\text{Puntuación por servicio apartados 1 y 2} = 3 \times (\text{precio más bajo} / \text{precio ofertado})$$

- Hasta 16 puntos (apartados 3 y 4 del Anexo 1 bis "Servicios ofertados por la empresa"):

Se otorgará 2 puntos por servicio a la empresa que oferte el precio más bajo para ese servicio. El resto de ofertas para ese servicio se puntuarán de la siguiente forma:

$$\text{Puntuación por servicio apartados 3 y 4} = 2 \times (\text{precio más bajo} / \text{precio ofertado})$$

- Hasta 3 puntos (apartado 5 del Anexo 1 bis "Servicios ofertados por la empresa"):

Se otorgará 1 punto por servicio a la empresa que oferte el precio más bajo para ese servicio. El resto de ofertas para ese servicio se puntuarán de la siguiente forma:

$$\text{Puntuación por servicio apartado 5} = 1 \times (\text{precio más bajo} / \text{precio ofertado})$$

Los precios ofertados se indicarán con 3 decimales.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

10.1. La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidente: El Vicerrector de Campus y Sostenibilidad o persona en quien delegue.

Vocales: La Vicerrectora de Planificación Económica o persona en quien delegue.

El Gerente o persona en quien delegue.

El Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios.

La Directora del Servicio Jurídico o persona en quien delegue.

El Director de la Oficina de Control Presupuestario o persona en quien delegue.

Secretario: El Subdirector de Contratación o persona en quien delegue.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

Pág. 6

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23

E-mail: sdir.contracta@ua.es

10.2. La Mesa de Contratación, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre B, y si éste contiene todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables.

Los resultados de esta calificación previa de la documentación presentada se publicarán en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante, a los efectos de la notificación prevista en los artículos 59 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, aportando para ello la documentación requerida a través del Registro General de la Universidad. El cómputo de dicho plazo comenzará el día hábil inmediatamente posterior a la antedicha publicación en el tablón de anuncios de la Universidad de Alicante o a la comunicación por fax o correo electrónico a los interesados.

En el caso de que la empresa requerida no presente o presente inadecuadamente esta documentación en el plazo concedido para su subsanación, será motivo de exclusión que será acordado por la Mesa de Contratación.

10.3. Previamente al acto público de apertura de la documentación técnica que contiene los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor (sobre C), que se celebrará en el lugar, día y hora indicado en el anuncio de licitación, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas licitadoras que se ajustan a los criterios de selección establecidos (sobre B), los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura del sobre C de las empresas admitidas.

A continuación, la Mesa de Contratación remitirá la documentación contenida en el sobre C a la Comisión Asesora indicada en la cláusula siguiente.

11. COMISIÓN ASESORA

Con el fin de asesorar a la Mesa de Contratación en la propuesta de adjudicación del contrato, se constituirá una Comisión Asesora, constituida por aquellos facultativos o personas que el Rector nombre y cuyos miembros no formen parte de la Mesa de Contratación.

La Comisión Asesora, terminada su actuación, presentará a la Mesa de Contratación, informe técnico suficientemente razonado y elaborado de acuerdo con los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor que figuran en este pliego. Dicho informe no tendrá carácter vinculante y la Mesa de Contratación lo examinará y dará la conformidad a la aplicación realizada de los criterios de valoración.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, el día indicado en el perfil de contratante, en acto público, procederá a dar cuenta de las empresas excluidas y la causa de su exclusión.

A continuación se informará a las empresas licitadoras de los resultados de la valoración del Sobre C.

Antes de la apertura de la primera proposición económica se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

Acto seguido se dará lectura a las proposiciones económicas admitidas (Sobre A).

13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1. Realizada la apertura, la Mesa de Contratación, a la vista del Informe con las valoraciones realizadas por la Comisión Asesora, clasificará las ofertas por orden decreciente y elevará al órgano de contratación la propuesta motivada a favor de la proposición que haya obtenido la mayor puntuación en la clasificación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación especificados

en la cláusula 9 del presente pliego de cláusulas. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador que haya sido propuesto frente a la Universidad.

13.2. La Mesa de Contratación podrá proponer declarar desierto el procedimiento si ninguna de las ofertas presentadas reuniese los requisitos exigidos.

13.3. Una vez recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación procederá a determinar cual es la proposición económicamente más ventajosa para la Universidad, a la vista de la clasificación efectuada. Se considera que la proposición económicamente más ventajosa es la de la empresa que aparece clasificada en primer lugar.

14. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

14.1. Con carácter previo a la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, para:

a) Constituir una garantía definitiva por importe de un trimestre del canon de adjudicación, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

b) Presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (respecto de la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma Valenciana) y con la Seguridad Social, si para acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones se hubiere optado inicialmente por la presentación de una declaración responsable.

c) Abonar dentro del mismo plazo, los gastos de la publicación de anuncios en la prensa y en los diarios o boletines oficiales y demás gastos o impuestos necesarios para la prestación del servicio.

14.2. 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.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1. Comprobada la documentación a la que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación, atendida la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, acordará en resolución motivada la adjudicación del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

15.2. La adjudicación deberá realizarse en los términos propuestos por la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso, el órgano de contratación podrá desistir del procedimiento.

15.3. La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que algunas de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

15.4. La adjudicación se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante de la Universidad de Alicante. El contenido de la notificación deberá ajustarse a los previsto en el artículo 151 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

Pág. 8

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, momento en el que se considera perfeccionado, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

16.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los supuestos de tramitación de emergencia del expediente según el artículo 113 de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.4. Si por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato, procederá, en los términos previstos en el artículo 156.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la incautación de la garantía definitiva y la indemnización a la Universidad de los daños y perjuicios ocasionados.

16.5. El documento de formalización será firmado por el adjudicatario y se unirá al mismo, como anexo, un ejemplar del presente pliego de cláusulas administrativas y del pliego de prescripciones técnicas, así como también la oferta presentada por la empresa que tendrá carácter contractual.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La dirección, comprobación, vigilancia y supervisión de los trabajos objeto del contrato será a cargo del responsable designado por el órgano de contratación, que figura en el anexo 5 del presente pliego de cláusulas administrativas.

18. NORMAS GENERALES

18.1. En todo lo relativo a exigencia de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del Contrato se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

18.2. El adjudicatario deberá contratar al personal necesario para atender el servicio.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

Pág. 9

Contratación. Tfno. (96) 590 95 00. Fax: (96) 590 39 23
E-mail: sdir.contracta@ua.es

18.3. El contratista se somete expresamente a la normativa vigente en materia de legislación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

18.4. El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente copia de los documentos TC1 y TC2 relativos a las cotizaciones a la Seguridad Social del personal que atiende el servicio.

18.5. El adjudicatario se compromete a un estricto cumplimiento de la legislación de protección de los datos de carácter personal (Ley 15/1999, de 13 de diciembre y normas de desarrollo), muy especialmente, al respeto a la confidencialidad sobre los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio. Sobre este particular, formará al personal respecto a las medidas que hayan de adoptarse para garantizar la protección de tales datos en el ejercicio de sus tareas.

En consecuencia con lo anterior, el adjudicatario asume las responsabilidades que puedan derivarse por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Universidad o a terceros afectados por una actuación que se desvíe del compromiso expuesto.

18.6. El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de accesibilidad universal, y en especial en lo contemplado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

18.7. El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de sostenibilidad y protección ambiental, y en particular en lo regulado en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

18.8. El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado laboral, y en especial en lo contemplado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

19. RECEPCIÓN

La recepción se efectuará por la Comisión que la Universidad de Alicante designe a tal efecto, en el plazo de un mes a contar desde la realización del objeto del contrato.

20. PLAZO DE GARANTÍA

20.1. El plazo de garantía mínima se fija en UN AÑO a contar desde la fecha del acta de recepción, pudiendo los licitadores fijar otros mayores.

20.2. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la Universidad tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

20.3. Durante este plazo de garantía, el contratista tiene derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

20.4. Vencido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa solicitud de devolución de la misma.

V. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

21. NORMA GENERAL

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego podrá ser causa de resolución del contrato y llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva.

22. CLÁUSULAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

22.1. Falta de limpieza e higiene en el local, en las instalaciones y en los productos alimenticios apreciada por la Comisión de seguimiento del mencionado servicio.

22.2. No alcanzar el servicio la calidad precisa en alguna de sus vertientes.

22.3. Las alteraciones en los precios vigentes, o el cobro indebido de los mismos.

22.4. Incumplimiento de las normas de Sanidad y Consumo vigentes en cada momento.

22.5. Utilización de mobiliario y tecnologías insuficientes o inadecuadas a juicio de la Comisión de Seguimiento.

22.6. Interrupción del servicio durante dos días consecutivos por causa imputable al adjudicatario a su personal.

22.7. Incorrección del personal que presta el servicio con el personal de la Universidad o usuarios en general.

22.8. Publicidad explícita sobre tabaco o alcohol en el recinto.

22.9. No ajustarse a las exigencias y directrices del Campus por parte de la oficina técnica en materia de seguridad, limpieza, recogida de basuras, transporte o almacenaje de stocks.

22.10. Otras deficiencias en la prestación del servicio que se consideren graves por la Comisión de Seguimiento del servicio.

22.11. El impago de un trimestre del canon adjudicado o de los consumos de agua y de electricidad.

23. PENALIDADES

23.1. La Universidad tendrá la facultad de imponer sanciones y penalizaciones que se deriven de la falta de cumplimiento del presente pliego y de la oferta presentada por la empresa adjudicataria.

23.2. La empresa adjudicataria está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego, a las mejoras que en su caso contenga su oferta y a las órdenes que se le den por cualquier medio (escrito, correo electrónico o verbalmente) para la mejor ejecución de los trabajos, a través del Servicio de Infraestructuras y Servicios de la Universidad.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

23.3. La imposición de penalizaciones por deficiente ejecución de los trabajos, será independiente de las deducciones que la Universidad efectúe mensualmente en las facturas, por causas de trabajos no realizados, mejoras no ejecutadas, o de aquellos efectuados deficientemente.

23.4 Las faltas en las que pueden incurrir la empresa adjudicataria se clasifican en leves, graves y muy graves.

A) Se consideran faltas leves:

- El cumplimiento defectuoso de las obligaciones derivadas del pliego.
- Falta de orden y limpieza en las instalaciones.
- Falta de control en la organización diaria del personal, que afecte a los usuarios/as.
- No tener expuesto al público la lista de precios máximos visada por la Universidad de Alicante, tras más de 3 advertencias por parte del Servicio de Infraestructuras y Servicios.
- No cumplir con los horarios mínimos de apertura y cierre del local.
- El resto de infracciones al presente pliego de no incluidas o tipificadas como graves o muy graves.

B) Se consideran faltas graves:

- No comunicar ni facilitar copia de las actas de inspección y demás resoluciones administrativas que se realicen por parte de cualquier organismo público, así como la actuación negligente y que dieran lugar a la imposición de sanciones de los citados organismos administrativos.
- Interrupción temporal del servicio inclusive por 1 día, sin causa debidamente justificada por parte de la empresa, y previo estudio de las causas por la Universidad.
- Hacer caso omiso a las instrucciones dadas por la Universidad.
- El cobro de cualquier producto a un precio superior al fijado en la lista de precios máximos de la Universidad de Alicante.
- El incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones de la empresa adjudicataria establecidas en el presente pliego.
- Reiteración o reincidencia de tres faltas leves.

C) Se consideran faltas muy graves:

- Incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento de la Universidad.
- Impagos de las obligaciones salariales y de seguridad social por parte de la empresa adjudicataria con sus trabajadores, en todo o en parte.
- Incumplimiento doloso de cualquiera de las obligaciones de la empresa adjudicataria establecidas en el presente pliego y/o legislación vigente.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014

- Reiteración o reincidencia de tres faltas graves.

23.5. El importe de las sanciones o penalizaciones a aplicar, tanto en faltas graves como muy graves, será a criterio de la Universidad, y se tendrá en consideración diversos factores tales como la gravedad de la infracción, el perjuicio causado, el deterioro de la imagen de la Universidad, así como la reiteración de los hechos causantes.

23.6. Las sanciones serán impuestas por la Universidad, previo requerimiento fehaciente y audiencia de la empresa adjudicataria en el plazo de 15 días.

23.7. En función de las faltas catalogadas anteriormente se impondrán a criterio de Universidad las siguientes penalizaciones:

Faltas leves: Apercibimiento.

Faltas graves: 300 €

Faltas muy graves: 1.000 €

La cuantía de estas penalidades acumuladas no podrán ser superiores al 10 % del presupuesto del contrato, según lo establecido en el artículo 212 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de reincidencia de más de tres incumplimientos catalogados como muy graves de los mencionados anteriormente, el órgano de contratación, previa audiencia a la empresa adjudicataria, podrá resolver el contrato, con pérdida de la garantía definitiva, así como exigir la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de dicha garantía.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

24.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 210 de la citada ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

24.2. Se podrá interponer recurso especial contra alguno de los actos indicados en el artículo 40.1 y 2 de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso especial se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

24.3. De acuerdo con lo establecido en el mencionado artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público, las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los que se podrá formular, en el plazo de dos meses desde el



día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

24.4. 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, se resolverá por el órgano de contratación, previo informe de los servicios correspondientes, con los efectos señalados en los párrafos anteriores de esta cláusula.

Conocido y aceptado en su totalidad
El contratista.

Universidad de Alicante
SERVICIO JURÍDICO
CONFORME

Fecha: 24.02.2014



ANEXO 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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 _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____, CIF o DNI núm. _____), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al servicio de _____ cree que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre _____ (propio o de la empresa que representa), a llevar a cabo el referido servicio, Lote _____, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el CANON BIANUAL siguiente (en número):

BASE IMPONIBLE.....
 IVA (21 %).....
 CANON BIANUAL (IVA INCLUIDO).....

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 1 BIS
SERVICIOS OFERTADOS POR LA EMPRESA

PRODUCTO	Base Imponible	21% IVA	TOTAL
----------	----------------	---------	-------

1. Fotocopias / impresiones en blanco y negro.

DIN A4			
DIN A3			
A4, doble cara			
Material encuadernado			
DIN A4 en máquina de autoservicio			

2. Fotocopias / impresiones en color.

DIN A4			
DIN A3			

3. Plastificados.

DIN A4			
DIN A3			
DNI			
Permiso de conducir			

4. Encuadernación en espiral.

De ø6mm a ø12mm (de 1 a 80 hojas)			
De ø14mm a ø18mm (de 81 a 140 hojas)			
De ø20mm a ø28mm (de 141 a 240 hojas)			
De ø30mm a ø46mm (de 241 a 420 hojas)			

Nota:

- Estos precios incluirán tapa de plástico translúcida y contratapa de cartón.
- Precios para encuadernaciones en DIN A4.

5. Escaneado.

DIN A4 (blanco y negro, y color)			
DIN A3 (blanco y negro, y color)			
Grabación en CD/DVD de documento escaneado			

Nota:

- Se incluye en el precio la grabación del documento escaneado en dispositivo USB o envío por correo electrónico.

Nota: Los precios ofertados se indicarán con 3 decimales.

Fecha y firma del proponente

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D/Dña. _____(nombre y apellidos)_____, con domicilio en calle/plaza/avenida _____ código postal _____, localidad _____, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) _____, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número _____, y domicilio en calle/plaza/avenida _____, código postal _____, localidad _____, por su calidad de _____(apoderado, administrador, etc..)_____, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad

(señálese lo que proceda)

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha _____, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, **excepto** en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. _____
2. _____
3. _____

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 y 22.3 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo, modificada por la Orden de 4 de junio de 2002 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana / Lo que se declara a los efectos de lo previsto en el Art. 20 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público.

(Fecha y firma del apoderado)



ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR SOMETIDO A INCOMPATIBILIDAD

D. _____ con documento nacional de identidad número _____, válido hasta el día _____ de _____ de 20____, actuando en nombre de _____ con domicilio en _____ calle _____, según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha _____, bajo el número de protocolo _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que tanto él, como los administradores y representantes de su empresa, así como la empresa _____, Tienen plena capacidad de obrar y no están incurso en ninguna de las circunstancias o causas de prohibición, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 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.

Alicante, _____ de _____ de 20____

Firmado y sellado:



ANEXO 4

DECLARACION RESPONSABLE

D.....vecino de....., provincia de....., con domicilio en....., calle....., nº, en nombre propio o como apoderado de..... (en caso de actuar en representación).

DECLARA

No estar obligado al pago del Impuesto de Actividades Económicas, por encontrarse exento del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Alicante, a de de 20__

Firmado y sellado:



ANEXO 5

MODELO NOMBRAMIENTO DE DELEGADO

D./Dña. _____, apoderado de la empresa
_____ nombra a D./Dña.
_____ como delegado ante la Universidad de Alicante con
capacidad de representación para todo lo relacionado con el contrato
de _____.

Lo que comunico para los efectos oportunos.

(Lugar y fecha)

(Firma)

ANEXO 6

ANUNCIO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO EN EL DOCV nº 7232 de fecha 12.03.2014.

IMPORTE ANUNCIO DOCV A CARGO DEL ADJUDICATARIO:
43,56 €

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:
El 27.03.2014, hasta las catorce horas, en el Registro General.

APERTURA DEL SOBRE C (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA):
El 7.04.2014, a las doce horas, en la Sala de Juntas del Edificio de Rectorado y Servicios Generales.

APERTURA DEL SOBRE A (OFERTA ECONÓMICA):
Se publicará en su momento en el perfil de contratante de la Universidad de Alicante.

CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS:
Servicio de Gestión Económica. Subdirección de Contratación. Tfno.: 96 590 95 00. Fax: 96 590 39 23
Correo electrónico: Sdir.contracta@ua.es

CONSULTAS SOBRE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:
D. Francesc Vaño Beneyto. Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios. Tfno: 96 590 98 98

RESPONSABLE DEL CONTRATO:
D. Francesc Vaño Beneyto. Director del Servicio de Infraestructuras y Servicios. Tfno: 96 590 98 98.

PERFIL DE CONTRATANTE: Los licitadores podrán consultar y obtener información a través del perfil de contratante en la Web de la Universidad de Alicante:

<http://sge.ua.es/es/perfil-de-contratante.html>



Compruebe la documentación que ha de ser incluida en los sobres antes de su presentación.
La carencia de documentación requerida en el pliego de condiciones puede suponer la exclusión de la empresa licitadora.

Todos los documentos presentados deber ser originales o copias AUTENTICADAS.

La oferta económica únicamente debe hacerse constar en el SOBRE A

DOCUMENTACIÓN SOBRE B

- Escritura de Constitución.
- DNI del apoderado o empresario individual.
- Escritura de poderes.
- Bastanteo de poderes por cualquier organismo de la Administración de la Generalitat Valenciana.
- Impuesto de Actividades Económicas o declaración responsable de no estar obligado al pago.
- Declaración de que no se encuentran incursos en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración y que se enumeran en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Clasificación (únicamente es obligatoria su presentación si se exige en el pliego)/ Solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Declaración de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.
- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para los licitadores extranjeros.

DOCUMENTACIÓN SOBRE C

- Documentación técnica.
- Nombramiento de Delegado.



EXPTE. E/01/14

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REPROGRAFÍA EN
DIVERSOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE**

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. DESTINATARIOS.
3. DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES.
4. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO A PRESTAR.
5. HORARIOS.
6. PRECIOS.
7. PERSONAL.
8. MANTENIMIENTO.
9. PROTECCIÓN AMBIENTAL.
10. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PROPIOS.
11. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
12. PÓLIZA DE SEGURO.
13. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.
14. ADAPTACIONES Y MEJORAS.
15. OTROS.

ANEXOS:

- Anexo 1: Servicios mínimos y lista de precios máximos.
- Anexo 2: Maquinaria mínima.
- Anexo 3: Número de fotocopias realizadas en el año 2013.
- Anexo 4: Planos de los locales.



1. OBJETO.

1.1. El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas lo constituye la prestación del servicio de reprografía en el Aulario I, Aulario II, Facultad de Filosofía y Letras II y Facultad de Ciencias II de la Universidad de Alicante (en adelante UA).

2. DESTINATARIOS.

2.1. Los destinatarios del servicio a prestar son el alumnado de la UA, el personal docente e investigador (PDI), el personal de administración y servicios (PAS), el personal de las empresas externas que prestan sus servicios a la UA y otros usuarios de las instalaciones del Campus.

2.2. A efectos informativos, el número de personal docente e investigador, personal de administración y servicios y de alumnado durante el curso 2013/2014 en el campus de San Vicente del Raspeig es el siguiente:

- Personal Docente e Investigador (PDI): 2.399 personas.
- Personal de Administración y Servicios (PAS):..... 1.387 personas.
- Alumnado: 29.672 personas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES.

3.1. Las superficies útiles de los locales destinados a centro de reprografía son las siguientes:

- Lote 1: Aulario I:..... 55'68 m²
- Lote 2: Aulario II:..... 52'66 m²
- Lote 3: Facultad de Filosofía y Letras II : 47'12 m²
- Lote 4: Facultad de Ciencias II: 27'39 m²

En el **Anexo 4** se pueden ver los planos correspondientes a cada local.

4. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO A PRESTAR.

4.1. El servicio se prestará en las siguientes condiciones:

- Atención directa al público por personal a cargo de la empresa adjudicataria, en el local que la UA destine al servicio, y que están reflejados en el **Anexo 4** al presente pliego, y con una dotación mínima en maquinaria según relación que figura en **Anexo 2**.

4.2. La empresa adjudicataria de cada lote realizará, como mínimo, los siguientes trabajos:

- Fotocopias / Impresiones:mínimo en A4, A3, en blanco y negro, y color.
- Plastificados:mínimo en A4, A3, DNI y permiso de conducir.
- Encuadernaciones:mínimo en espiral.
- Escaneados.

4.3. La empresa adjudicataria permitirá la impresión de documentos en formato PDF, así como el resto de formatos habituales. Se podrá llevar los documentos en dispositivo USB, CD o DVD.



4.4. Las máquinas deberán permitir tanto el fotocopiado como la impresión de documentos. Respecto a las máquinas de autoservicio, se valorará la posibilidad de permitir la impresión de documentos en PDF mediante dispositivo USB, además de realizar fotocopias.

4.6. En las máquinas de autoservicio, el suministro de papel y consumibles corresponderá a la empresa adjudicataria. La reposición de papel deberá de comprobarse a diario, de tal forma que no se deje sin suministro a las máquinas. La empresa adjudicataria pondrá, en cada zona donde se coloquen máquinas de autoservicio, carteles con instrucciones claras del funcionamiento de la máquina, así indicación donde deberá dirigirse el usuario/a para comunicar la falta de suministro de papel o consumibles. La empresa adjudicataria deberá reponer este suministro a la mayor brevedad posible.

4.7. Las copias de material con derechos de propiedad intelectual, tales como libros, revistas, folletos, etc, deberán contar con la debida autorización para su reproducción, a tenor de la legislación vigente, correspondiendo a la empresa adjudicataria el cumplimiento de este extremo en su totalidad. La responsabilidad de su incumplimiento será única y exclusivamente de la empresa adjudicataria quien asumirá los gastos que se pudieran derivar en esta materia.

4.8. Los trabajos de reproducción se entregarán debidamente clasificados y grapados, de acuerdo con los originales facilitados. Las grapas no podrán ser cobradas en ningún caso. Los locales dispondrán de todo el material accesorio necesario para la correcta ejecución del servicio, tales como quitagrapas, grapadoras, etc.

4.9. Los trabajos encargados por profesorado o Servicios de la UA tendrán un plazo de entrega no superior a 48 horas, y se facturarán de acuerdo a las normas internas de la UA.

4.10. Los trabajos realizados para el resto de usuarios serán abonados por los interesados/as directamente al servicio de reprografía en el momento de su ejecución.

4.11. La empresa adjudicataria se compromete a instalar las máquinas y equipos necesarios para la prestación del servicio ofertados en su propuesta, y que en todo caso cumplirán los mínimos establecidos en el **Anexo 2**. No obstante lo anterior, la UA podrá obligar a la instalación de un mayor número de máquinas si se observará deficiencias en la prestación del servicio.

4.12. En caso de avería de un equipo, su reparación no deberá exceder las 48 horas. En el supuesto de que la avería con plazo de reparación superior a 48 h, la empresa adjudicataria vendrá obligada a sustituir la máquina averiada.

4.13. La empresa o empresas adjudicatarias incluirán el servicio de impresión remota por ordenador, para lo que deberán de tener todo el equipamiento técnico e informático necesario para la prestación de dicho servicio.

5. HORARIOS.

5.1. Con carácter general, el servicio se prestará según el criterio de apertura normal de la UA de acuerdo al régimen lectivo y vacacional de la misma.

5.2. El horario de apertura mínimo en los locales serán los siguientes:

- Lote 1: Aulario 1:.....De 9'00 a 20'00 h.
- Lote 2: Aulario 2:.....De 9'00 a 14'00 h y de 16'00 a 19'00 h.
- Lote 3: Facultad de Filosofía y Letras 2:De 9'00 a 14'00 h y de 16'00 a 19'00 h.
- Lote 4: Facultad de Ciencias 2:.....De 9'00 a 14'00 h y de 16'00 a 19'00 h.



5.3. Se podrá modificar los horarios establecidos anteriormente, así como establecer un ritmo de actividad con servicio mínimo durante el período de verano, navidades y semana santa, previa solicitud de la empresa adjudicataria y autorización expresa por parte de la UA.

5.4. Asimismo la empresa adjudicataria estará obligada a prestar servicios fuera del horario normal de funcionamiento, cuando sea requerido para ello por la UA.

6. PRECIOS.

6.1. La oferta económica se efectuará por precios unitarios, y siempre respetando los precios máximos establecidos en el **Anexo 1**, que en ningún caso podrán ser superados.

6.2. La lista de precios de la empresa adjudicataria estará sujeta a la ratificación y aprobación de la correspondiente tarifa por parte de la UA, y deberá ser aplicada desde el día de inicio del contrato, o de su prórroga.

6.3. La lista de precios (IVA incluido) deberá estar expuesta al público dentro de los locales y en lugares visibles, y coincidirá con el precio de adjudicación (mas las actualizaciones que oportunamente le sean autorizadas).

6.4. Durante el periodo de vigencia inicial del contrato (2 años) no se actualizará la lista de precios. Transcurrido el segundo año de ejecución del contrato, y previa solicitud de la empresa adjudicataria y autorización por parte de la UA, podrá revisarse la lista de precios de acuerdo a la variación interanual del Índice General de Precios al Consumo (IPC) aprobado por el Instituto Nacional de estadística, no pudiendo ser esta revisión superior al 85 % de variación experimentado por el IPC.

6.5. En ningún caso la apertura de archivos mediante soporte informático con destino a su impresión podrá ser objeto de cobro.

7. PERSONAL.

7.1. Dependerá y será por cuenta de la empresa adjudicataria el mantenimiento, con respecto al personal, de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, excluyéndose cualquier tipo de relación laboral entre la UA y dicho personal, no pudiendo por ello exigirse de la UA ningún tipo de responsabilidad como consecuencia de la las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores.

7.2. Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de experiencia necesarios, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución de la contrata, sin perjuicio de la verificación por parte de la UA del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la UA.

7.3. La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectiva y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y paga de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abona de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.



7.4. La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente a la UA, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la UA, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrita a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la UA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrita a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la UA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la UA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

7.5. Se exigirá tanto a la empresa adjudicataria como al personal que preste servicios en los centros de reprografía un trato hacia los usuarios de tales servicios correcto y respetuoso, adecuado a aquel en que desarrolla su actividad.

7.6. La empresa adjudicataria deberá sustituir las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente, suspensión temporal del contrato de cualquier forma o por cese definitivo, de manera que la prestación del servicio quede asegurada por el número de personas ofertado en su propuesta.

7.7. Si a juicio de la UA se observase que la plantilla de personal es insuficiente, la empresa adjudicataria deberá aumentar dicha plantilla en el número de trabajadores que garantice un servicio correcto y de calidad.

7.8. La UA se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria que prescinda del personal que no guarde la debida corrección con los usuarios, mantenga hábitos manifiestamente antihigiénicos o contravenga gravemente la regulación de régimen general de la UA.

7.9. Cualquier cambio en la plantilla del personal se deberá comunicar previamente al Servicio de Infraestructuras y Servicios.

7.10. En caso de huelga, la empresa adjudicataria deberá garantizar los servicios mínimos imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio.

8. MANTENIMIENTO.

8.1. La empresa adjudicataria recibirá el local tal y como se encuentran en la actualidad, y deberá mantenerlo en perfecto estado de conservación durante el periodo de adjudicación y hasta la finalización del mismo.



La empresa adjudicataria no tendrá ningún derecho sobre los locales ni las instalaciones fijas, a excepción de los derivados de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato.

8.2. El mantenimiento del local y las instalaciones del mismo se realizará a cargo de la empresa adjudicataria.

8.3. Sólo serán por cuenta de la UA las posibles obras destinadas a la conservación del local que afecten a las estructuras e instalaciones de agua y electricidad, siempre y cuando no se demuestre que las averías son consecuencia de culpa o negligencia de la empresa adjudicataria. En este caso la empresa adjudicataria estará obligada a la reparación urgente de la avería producida, de tal modo que si ésta no se realiza en el plazo fijado por la UA, la misma podrá ejercer las acciones correspondientes.

8.4. Serán por cuenta de la empresa adjudicataria del servicio las obras necesarias para el mantenimiento y conservación de los locales e instalaciones fijas tales como la reposición de cristales, pinturas, suelo, mostradores, etc.

8.5. Cualquier obra exigida por algún organismo oficial y encaminada a adecuar el local para cumplir con la normativa vigente, correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

8.6. La empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna obra de reforma sin el previo consentimiento de la UA, y en todo caso, previa supervisión del Servicio de Infraestructuras y Servicios.

8.7. Los consumos de electricidad y teléfono se repercutirán mediante una factura mensual que deberá satisfacer la empresa adjudicataria.

8.8. La empresa adjudicataria se compromete a mantener el local en perfecto estado de limpieza. Esta irá a cargo de la empresa adjudicataria y deberá realizarse a las horas que no cause ninguna molestia a los usuarios.

8.9. Correrá por parte de la empresa adjudicataria los trabajos de desinfección, desratización y desinsectación del local, en los casos que proceda.

9. PROTECCIÓN AMBIENTAL.

9.1. La empresa adjudicataria deberá adoptar las prácticas de trabajo y utilizar los materiales y productos químicos adecuados valorando su eficiencia, priorizando aquellos que sean seguros, respetuosos o menos perjudiciales para la salud de las personas y el medio ambiente.

9.2. La empresa adjudicataria velará por la reducción y minimización de residuos y del consumo de recursos (agua, electricidad, materias primas, etc.), adaptando su sistema de trabajo para mejorar su eficiencia y respetar el cumplimiento de la legislación medioambiental, principalmente en materia de residuos, emisiones y vertidos, previendo cualquier tipo de molestias al entorno. Además, deberá colaborar con las recomendaciones y compromisos de la UA en esta materia.

9.3. La empresa adjudicataria deberá minimizar, hasta donde sea factible técnica y económicamente, la emisión de ruidos y vibraciones en la realización de las actividades objeto del contrato. En todo caso, deberá poder acreditar el cumplimiento de la legislación sectorial autonómica y/o local que en estos campos resulte de aplicación en cada momento y lugar, presentando en su caso, los correspondientes certificados CE con indicación de la potencia acústica de la maquinaria a utilizar.

9.4. La empresa adjudicataria está obligado a comunicar al responsable por parte de la UA cualquier previsible emisión a la atmósfera, vertidos líquidos, la generación de residuos o la liberación de sustancias agresivas para el medio ambiente que pueda producirse como consecuencia de sus trabajos en las instalaciones de la empresa, así como los debidos a accidentes o incidentes.



9.5. La empresa adjudicataria asume plenamente la responsabilidad por las emisiones, vertidos y residuos generados en el desarrollo de su actividad, o como consecuencia de accidentes o incidentes. Cualquier posible coste que genere por esta razón a la UA le será repercutido incluyendo todos los conceptos.

10. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PROPIOS.

10.1. La empresa adjudicataria deberá minimizar, segregar y gestionar correctamente (según sus características) los residuos generados por su actividad, y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos asimilables a urbanos para los que la UA tenga contenedor de recogida selectiva en el parque de residuos deberán ser separados, trasladados y depositados en el interior del contenedor correspondiente por parte de la empresa adjudicataria, respetando en todo momento las normas internas definidas por la UA a tal fin.

10.2. Respecto a otros residuos, igualmente la empresa adjudicataria debe gestionar correctamente y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente, contando en su caso con los servicios de una empresa gestora de residuos debidamente autorizada, todos aquellos residuos que genere para los que la UA no dispone de contenedor de recogida selectiva en su parque de residuos como son, entre otros: aceites, cartuchos y tóner, productos tóxicos y/o peligrosos, pilas, baterías, etc. Para verificar el cumplimiento, la UA exigirá los certificados de dicha gestión, emitidos por gestores autorizados en los que conste el tratamiento a aplicar a cada fracción residual.

10.3. A tal efecto, deberán separarse y destinar a su contenedor correspondiente los siguientes productos:

- Papel y cartón:.....Contenedor azul.
- Plásticos, envases y bricks:Contenedor amarillo.
- Residuos Sólidos Urbanos:.....Contenedor verde oscuro.
- Vidrio:.....Contenedor verde claro.

10.4. En ningún caso existirá algún tipo de contenedor o recipiente fuera de los locales sino que se guardarán todos los residuos debidamente en el interior y se sacarán únicamente cuando deban ser recogidos para su siguiente destino, no estando por tanto, depositados ni de forma temporal en espacios externos a los locales.

10.5. En todo caso, la gestión de residuos se ajustará a la política que decida la UA, de acuerdo con la legislación vigente.

11. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

11.1. En cumplimiento al R.D. 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de Coordinación de actividades empresariales, la empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar en la UA.
- Modelo organizativo de Prevención: Servicio de Prevención propio o ajeno y Organigrama estructural de la prevención de riesgos laborales en su empresa.



- Evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales según establece el artículo 16 de la Ley 31/95. (Declaración jurada de que se realizará en un plazo máximo de 3 meses desde el inicio de la actividad).
- Información sobre los riesgos que, debido a la ejecución del contrato, pueden ocasionar a terceros o en las instalaciones de la UA.
- Las medidas de prevención y protección que se adoptarán para los riesgos que se identifiquen.
- Plan de Información y formación del personal en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Certificación de la formación específica en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Idoneidad de equipos de trabajo y EPI,s.
- Plan del control de la vigilancia de la salud.
- Estudio, control y estadística de la siniestralidad.

11.2. La empresa adjudicataria está obligada al estricto cumplimiento de las disposiciones, normativa y legislación vigentes en cada momento en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene Industrial, de Seguridad y Salud y de Medio Ambiente, así como en lo referente a la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil, así como lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre en Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

La empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados del cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos medioambientales y de seguridad que le sean de aplicación por la prestación de servicios.

11.3. La empresa adjudicataria vendrá obligada al pago de los impuestos, tributos y tasas de cualquier clase, del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio que se deriven de la explotación del servicio.

11.4. La empresa adjudicataria se atenderá en todo momento a lo que disponga la vigente normativa en materia de Propiedad Intelectual y cualquier otra legislación aplicable en cuanto a reproducciones. La responsabilidad de su incumplimiento afectará exclusivamente a la empresa adjudicataria, así como los gastos que se puedan derivar por este motivo.

11.5. La empresa adjudicataria estará obligada a solicitar a CEDRO la licencia-autorización preceptiva para poder reproducir material protegido por la Ley de Propiedad Intelectual; debiendo asumir la empresa adjudicataria con los gastos derivados de dicha licencia.

11.6. En la adquisición de los artículos de consumo por parte de la empresa adjudicataria se prohíbe expresamente que en las notas de entrega, albaranes, facturas y cualquier otro documento que ampare el suministro de los mismos, figure cualquier denominación que haga referencia a la UA o cualquiera de sus Centros.

11.7. El servicio no prestado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable a la empresa adjudicataria, dará lugar a indemnización a favor de la UA. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

11.8. La empresa adjudicataria remitirá al Servicio de Infraestructuras y Servicios un informe trimestral en el que se incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

- Resumen de las quejas / sugerencias planteadas por los usuarios.
- Incidencias surgidas en el funcionamiento del servicio, así como las medidas adoptadas para solucionarlas.
- Mejoras realizadas a iniciativa de la empresa.
- Cualquier otra información que sea requerida por parte del Servicio de Infraestructuras y muy especialmente en relación a la situación laboral y de seguridad social de los trabajadores.
- Cambios habidos en la plantilla de personal y motivos de los mismos.
- Datos mensuales del número de copias e impresiones realizadas.



11.9. Con carácter complementario al punto anterior y por parte del Servicio de Infraestructuras y Servicios se podrá realizar comprobaciones sobre el número de fotocopias, debiéndose facilitar el acceso al personal designado para la comprobación de los contadores de las máquinas.

11.10 La empresa adjudicataria se compromete a potenciar el uso del valenciano, como lengua cooficial de la UA y de la Comunitat Valenciana, en todas las rotulaciones, avisos, informes, escritos oficiales o cualquier otro medio de comunicación y muy especialmente la atención a los usuarios. Para ello, puede contar con el asesoramiento y el apoyo del Servei de Promoció del Valencià de la UA. Contacto: <http://spv.ua.es/> , teléfono: 965 90 3485, a/e: s.proval@ua.es

11.11. La empresa adjudicataria se compromete a promover un lenguaje igualitario entre su personal de acuerdo a la **Guía para un Discurso Igualitario** que la UA tiene publicada.

11.12. La empresa adjudicataria no podrá ceder ni subarrendar el local. El incumplimiento de esta norma podrá ser objeto de rescisión automática del contrato.

11.13. Es deber y obligación de la empresa adjudicataria vigilar que sus proveedores utilizan las zonas de carga y descarga habilitadas en el campus de la UA, limitando al máximo el acceso con vehículos al interior del campus. A tal efecto, y si por causa mayor tuvieran que acceder con vehículo a la zona peatonal del campus, deberán de rellenar la hoja de acceso al campus que le facilitarán en el Centro de Control de la UA, y cumplir estrictamente las normas que les indiquen los vigilantes, caso de autorizarse la solicitud.

11.14. Cualquier información solicitada por parte de la UA deberán de facilitarla en un plazo no superior a 48 horas, salvo causa justificada por la empresa adjudicataria.

11.15. La empresa adjudicataria se compromete a cumplir mensualmente con el pago del canon, teléfono y electricidad.

11.16. La empresa adjudicataria, para utilizar materiales, procedimientos, programas informáticos y equipos utilizados en la ejecución del contrato, deberá disponer de las cesiones, licencias, permisos, autorizaciones y derechos necesarios de los titulares de las patentes, modelos, marcas de fábrica y "copyright" correspondientes, corriendo de su exclusiva cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

La empresa adjudicataria será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, de tal modo que si se produjera cualquier reclamación contra la empresa con fundamento en la infracción de las obligaciones prescritas en el párrafo precedente, asumirá los gastos de defensa judicial o extrajudicial que se ocasionen a la empresa por tal motivo.

12. PÓLIZA DE SEGURO.

12.1. La empresa adjudicataria y previo a la formalización del contrato, deberá de justificar la suscripción de una Póliza de Responsabilidad Civil, así como una Póliza Multirriesgo suficientes que cubran los riesgos inherentes a la actividad y al local.

12.2. En cualquier momento la UA podrá solicitar a la empresa adjudicataria los comprobantes de estar al corriente del pago de dichos seguros.

12.3. La empresa adjudicataria responderá de todos los daños y perjuicios que en la prestación del servicio puedan ocasionarse tanto a terceros como a los propios bienes de los centros en los que se produzcan los hechos.



13. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

13.1. Para la comprobación de la correcta ejecución del contrato, la UA empleará todos los medios a su alcance, tales como inspecciones, indicadores de calidad, encuestas a los usuarios, pudiéndose aplicar penalizaciones económicas en función de los resultados obtenidos.

13.2. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de remitir al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA copia (además del original para su cotejo) de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, que se realicen en el local, tanto de Inspección de Trabajo como cualquier otra, debiendo facilitar toda la información derivada de dicha inspección. El incumplimiento de esta norma será motivo automático de sanción, según se establece en el apartado de penalidades del pliego de administrativas.

13.3. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan corresponderá al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA a través de su Director o del personal cualificado que éste designe para tales funciones. Se podrán realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias con el fin de comprobar el cumplimiento del presente pliego de prescripciones técnicas.

13.4. La inspección y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del cumplimiento del presente pliego se realizará, sin perjuicio de lo previsto en la legislación en materia de protección de derechos de los consumidores, de la siguiente manera:

- **Inspección del Servicio:**

La UA podrá realizar cuantas inspecciones considere oportunas. En el supuesto de detectar deficiencias, irregularidades o incumplimientos contractuales levantará acta, que deberá ser firmada por el representante designado por la UA y por el representante de la empresa, al cual se le entregará una copia, quedando obligada la empresa adjudicataria a subsanar de manera inmediata las irregularidades detectadas.

De la misma forma, si de las Actas levantadas por Organismos Administrativos se detectara irregularidades en materia de salubridad, sanidad e higiene en el local, además de la obligación de comunicación prevista en el apartado 13.2 la UA podrá, dependiendo de la gravedad de los hechos constatados, aplicar las penalizaciones correspondientes.

Partes de incidencia:

Se podrán dirigir por parte de la Comunidad Universitaria Partes de Incidencia al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA, quien emitirá informe y, si procede, indicará la subsanación de la deficiencia a la empresa adjudicataria, que deberá subsanarla de manera inmediata.

- **Reclamaciones:**

La empresa adjudicataria esta obligada a remitir al Servicio de Infraestructuras y Servicios de la UA cuantas reclamaciones le hayan sido remitidas desde la misma en materia de protección de los derechos del consumidor, así como las medidas llevadas a cabo para su resolución.

14. ADAPTACIONES Y MEJORAS.

14.1. La empresa licitadora podrá proponer dentro de su oferta, adaptaciones o mejoras de las instalaciones, equipamientos o infraestructuras del local que se dispone para el servicio así como realizar alguna modificación razonada de los criterios expuestos en el presente pliego para la explotación del servicio o la mejora del mismo, que en el caso de las instalaciones revertirán a la UA a la conclusión del contrato o de sus prórrogas.



14.2. Dicha propuesta deberá quedar expresada de manera clara en su oferta para así poder ser objeto de estudio y valoración y en su caso obtener el visto bueno de la propia UA.

14.3. Las propuestas deberán contener una descripción gráfica y escrita de los conceptos a desarrollar así como la valoración económica pormenorizada de las mismas.

14.4. En caso de necesitar variar alguna de las infraestructuras o instalaciones del local, esto no podrá suponer de ninguna forma la interrupción del comienzo del servicio objeto de este concurso.

14.5. El mobiliario a incorporar en los locales así como instalaciones específicas corren por cuenta de la empresa adjudicataria.

14.6. El criterio de selección del mobiliario se ajustará a lo indicado por el Servicio de Infraestructuras y Servicios en cuanto a definición técnica y precios. Para todo aquello no recogido en el documento se requiere la aprobación de la UA.

15. OTROS.

15.1. Cualquier actividad publicitaria deberá estar sometida a la previa autorización de la UA.

15.2. No deberá existir ningún tipo de publicidad sexista.

15.3. Cualquier variación del uso del local diferente al expresado en este pliego será motivo de resolución del contrato.

15.4. La UA dispone de un servicio general de vigilancia pero no se hace cargo de posibles hurtos, robos o daños que se puedan producir en el local objeto de este procedimiento.

15.5. A efectos informativos, en el **Anexo 3** se facilita el número de fotocopias realizadas por cada centro en el año 2013.



ANEXO 1:

LISTA DE SERVICIOS MÍNIMOS Y PRECIOS MÁXIMOS

PRODUCTO	B.I.	21% IVA	TOTAL
----------	------	---------	-------

1. Fotocopias / impresiones en blanco y negro.

DIN A4	0,031 €	0,007 €	0,038 €
DIN A3	0,050 €	0,010 €	0,060 €
A4, doble cara	0,058 €	0,012 €	0,070 €
Material encuadernado	0,045 €	0,010 €	0,055 €
DIN A4 en máquina de autoservicio	0,028 €	0,006 €	0,034 €

2. Fotocopias / impresiones en color.

DIN A4	0,579 €	0,121 €	0,700 €
DIN A3	0,909 €	0,191 €	1,100 €

3. Plastificados.

DIN A4	0,579 €	0,121 €	0,700 €
DIN A3	0,992 €	0,208 €	1,200 €
DNI	0,289 €	0,061 €	0,350 €
Permiso de conducir	0,372 €	0,078 €	0,450 €

4. Encuadernación en espiral.

De ø6mm a ø12mm (de 1 a 80 hojas)	1,157 €	0,243 €	1,400 €
De ø14mm a ø18mm (de 81 a 140 hojas)	1,818 €	0,382 €	2,200 €
De ø20mm a ø28mm (de 141 a 240 hojas)	2,314 €	0,486 €	2,800 €
De ø30mm a ø46mm (de 241 a 420 hojas)	2,893 €	0,607 €	3,500 €

Nota:

- Estos precios incluirán tapa de plástico translúcida y contratapa de cartón.
- Precios para encuadernaciones en DIN A4.

5. Escaneado (a ofertar por la empresa).

DIN A4 (blanco y negro, y color)			
DIN A3 (blanco y negro, y color)			
Grabación en CD/DVD de documento escaneado			

Nota:

- Se incluye en el precio la grabación del documento escaneado en dispositivo USB o envío por correo electrónico.



ANEXO 2: MAQUINARIA MÍNIMA

Nº LOTE	Edificio	FOTOCOPIADORAS / IMPRESORAS			OTRA MAQUINARIA			
		Blanco y negro	Color	Autoservicio	Escáner	Plastificadora	Encuadernadora	PC conectado red UA
1	Aulario I	3	1	1	1	1	1	1
2	Aulario II	3	1	1	1	1	1	1
3	Facultad de Filosofía y Letras II	2	1	1	1	1	1	1
4	Facultad de Ciencias II	2	1	1	1	1	1	1



ANEXO 3:

NÚMERO DE FOTOCOPIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2013.

Nº LOTE	REPROGRAFIA	TOTAL
1	AULARIO 1	1.218.280
2	AULARIO 2	666.020
3	FILOSOFIA Y LETRAS II	1.057.409
4	CIENCIAS II	322.772

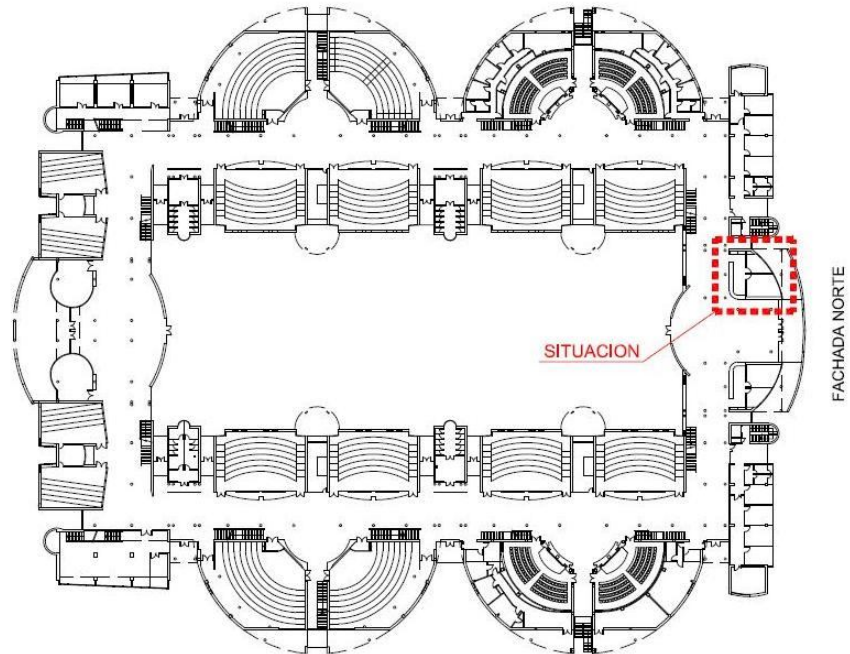
Datos facilitados por las empresas.



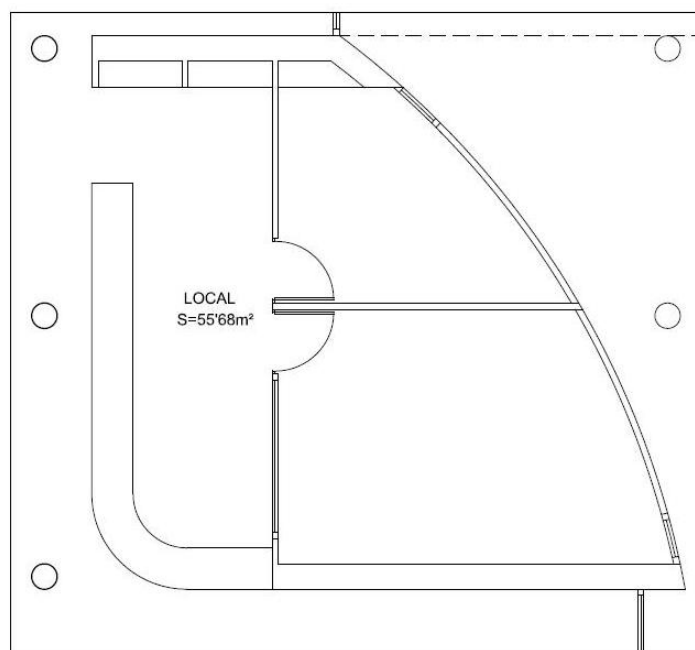
ANEXO 4: PLANOS DE LOS LOCALES

LOTE 1

PLANO DE LA REPROGRAFÍA DEL AULARIO GENERAL 1



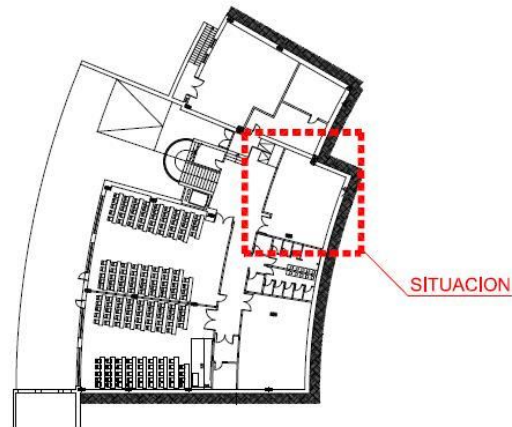
PLANTA BAJA DEL AULARIO 1: LOCALIZACIÓN DE LA REPROGRAFÍA.



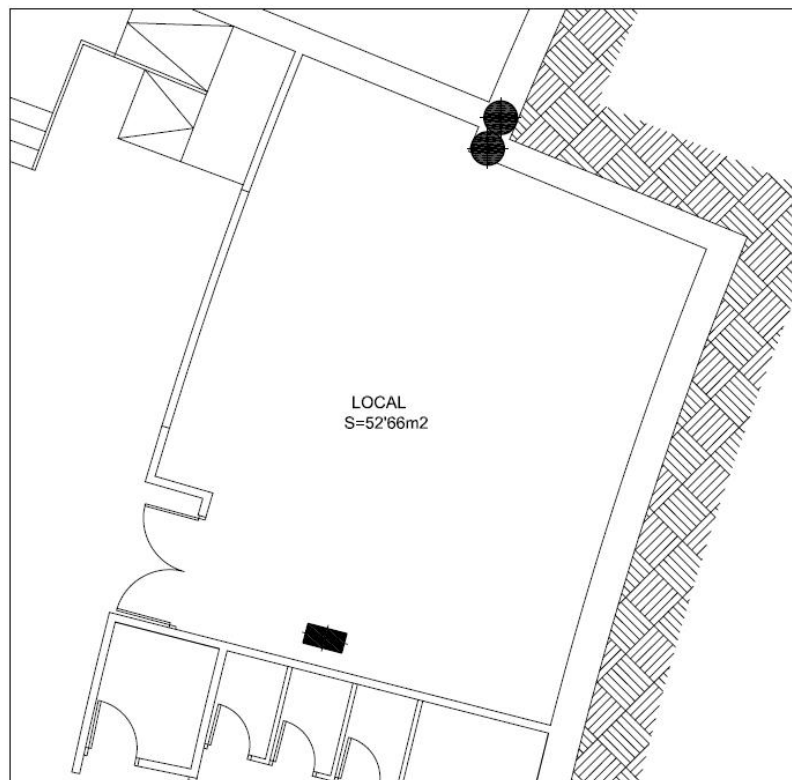


LOTE 2

PLANO DE LA REPROGRAFÍA DEL AULARIO GENERAL 2



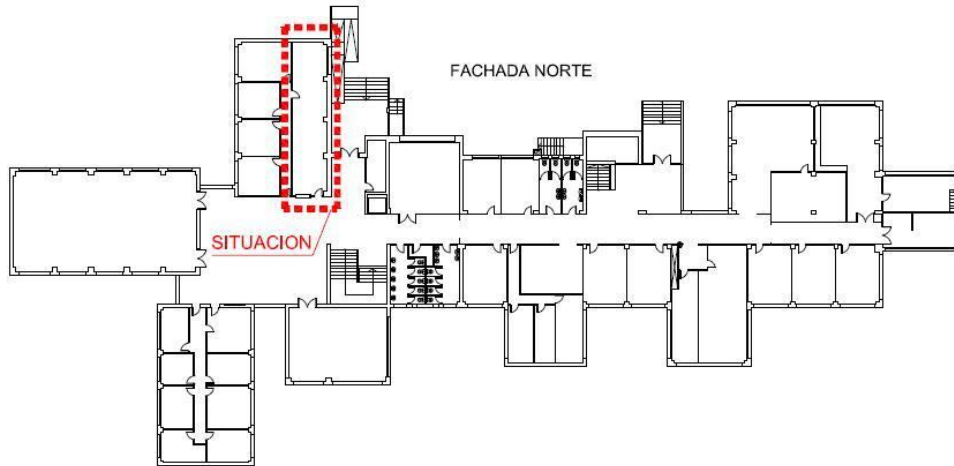
PLANTA SÓTANO DEL AULARIO 2: LOCALIZACIÓN DE LA REPROGRAFÍA.



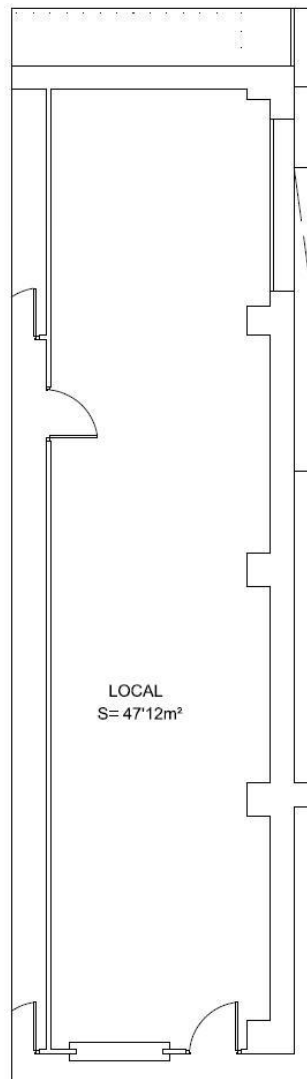


LOTE 3

PLANO DE LA REPROGRAFÍA DE FILOSOFÍA Y LETRAS 2



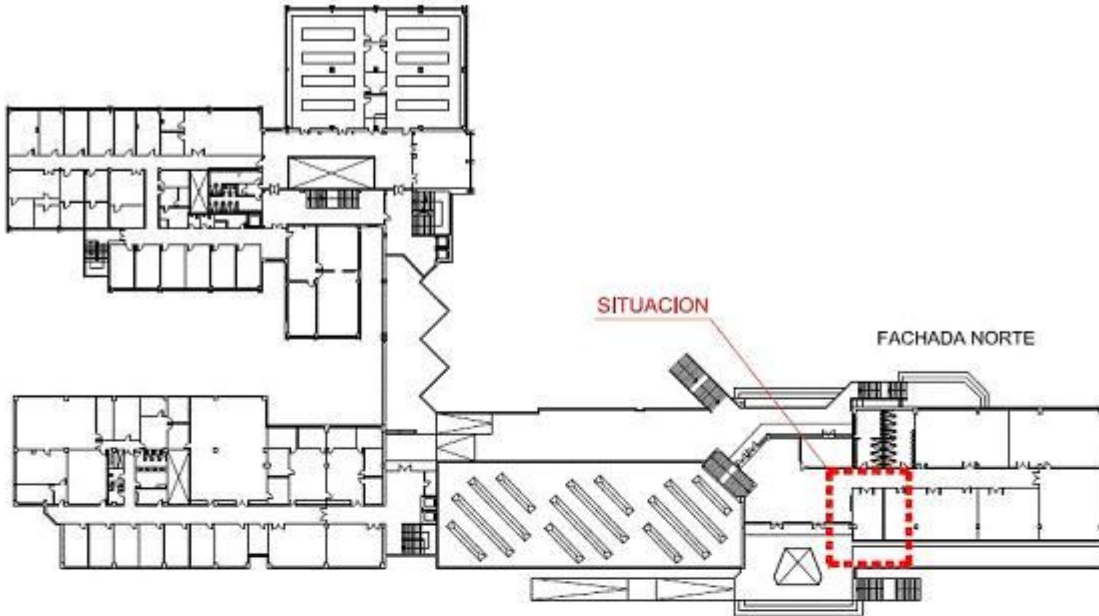
PLANTA BAJA DE FILOSOFÍA Y LETRAS 2: LOCALIZACIÓN DE LA REPROGRAFÍA.





LOTE 4

PLANO DE LA REPROGRAFÍA DE CIENCIAS 2



PLANTA PRIMERA DE CIENCIAS 2; LOCALIZACIÓN DE LA REPROGRAFÍA

