

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO	Pluralidad de criterios

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Nº EXPEDIENTE	2017018SERAP		
OBJETO DEL CONTRATO	Servicio de vehículo con conductor para la Universidad Rey Juan Carlos.		
PRESUPUESTO LICITACIÓN	63.758,86 €	Importe total con IVA	66.976,12 €
ANUALIDADES	2017 y 2018		

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	<input type="checkbox"/> SI
	<input checked="" type="checkbox"/> NO

TELÉFONOS DE INFORMACIÓN:

INFORMACIÓN TÉCNICA	91 488 73 62    isabel.blazquez@urjc.es
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	91 488 7042, 91 488 71 18, 91 488 73 18 y 91 664 5074
PERFIL DEL CONTRATANTE	<a href="http://www.urjc.es/perfil-del-contratante">www.urjc.es/perfil-del-contratante</a>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS	Edificio Ampliación de Rectorado. C/ Tulipán s/n. Campus de Móstoles Horario: De lunes a jueves, de 9:00 a 14:00 h. y de 15:30 a 17:30 h., Viernes de 9:00 a 14:00 h hasta el último día de presentación de ofertas. <b>Horario de Verano: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h (del 1 de junio al 1 de septiembre, ambos inclusive). Del 3 al 25 de agosto (ambos inclusive) la Universidad permanecerá cerrada por período vacacional.</b>
TELÉFONO	91 488 70 69
FAX	91 614 71 20
CORREO ELECTRÓNICO	Exclusivamente a efectos de comunicar el envío por correo de la documentación, según se prescribe en la Cláusula 10.4. <a href="mailto:contratacion@urjc.es">contratacion@urjc.es</a>



## INDICE

### CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Cláusula 1. Características del contrato.....	5
---	---

### CAPÍTULO II- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 2. Régimen Jurídico.....	19
Cláusula 3. Objeto del contrato.....	19
Cláusula 4. Presupuesto de licitación.....	20
Cláusula 5. Existencia de crédito.....	20
Cláusula 6. Órgano de Contratación.....	20
Cláusula 7. Perfil del Contratante.....	20

### CAPÍTULO III-LICITACIÓN

Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación, criterios de valoración y tramitación.....	20
Cláusula 9. Capacidad y solvencia de los licitadores.....	21
Cláusula 10. Presentación de proposiciones. Lugar, plazo y forma de presentación.....	22
Cláusula 11. Documentación.....	23
Cláusula 12. Mesa de Contratación.....	27
Cláusula 13. Calificación de la documentación administrativa.....	27
Cláusula 14. Apertura de documentación relativa a criterios dependientes de un juicio de valor.....	27
Cláusula 15. Valoración de las ofertas.....	27
Cláusula 16. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.....	28
Cláusula 17. Documentación previa a la adjudicación.....	29

### CAPÍTULO IV -ADJUDICACIÓN

Cláusula 18. Adjudicación del contrato.....	30
Cláusula 19. Devolución de garantía provisional.....	30

### CAPÍTULO V-FORMALIZACIÓN

Cláusula 20. Formalización del contrato.....	30
Cláusula 21. Publicidad de la formalización del contrato.....	30

### CAPÍTULO VI-EJECUCIÓN

Cláusula 22. Duración del contrato, plazo de ejecución y prórroga.....	31
Cláusula 23. Responsable del contrato.....	31
Cláusula 24. Dirección e inspección.....	31
Cláusula 25. Normas generales.....	32
Cláusula 26. Programa de trabajo.....	32
Cláusula 27. Personal.....	33
Cláusula 28. Derechos y obligaciones de las partes.....	34
Cláusula 29. Revisión de precios.....	36
Cláusula 30. Modificación del contrato.....	36
Cláusula 31 Suspensión del contrato.....	36
Cláusula 32 Cesión del contrato y subcontratación.....	36
Cláusula 33 Propiedad de los trabajos realizados.....	37

### CAPÍTULO VII-CONCLUSIÓN

Cláusula 34. Recepción o conformidad.....	37
Cláusula 35. Plazo de garantía.....	37
Cláusula 36. Liquidación del contrato y devolución de la garantía definitiva.....	37
Cláusula 37. Resolución del contrato.....	38

### CAPÍTULO VIII-PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Cláusula 38. Prerrogativas de la Universidad.....	38
Cláusula 39. Jurisdicción competente.....	38
Cláusula 40. Recurso especial en materia de contratación.....	39



**ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO**

<b>ANEXO I</b>	<b>FICHA DE CONTRATISTA.....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR. ....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>DECLARACIÓN RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS CON LA UNIVERSIDAD .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS COMUNICACIONES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).....</b>	<b>47</b>

**CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

**Cláusula 1. Características del contrato.**

**DISPOSICIONES GENERALES**

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO
<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b>
2017/018SERAP
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>
<b>Servicio de vehículo con conductor para la Universidad Rey Juan Carlos.</b>
<b>DIVISIÓN EN LOTES</b>
<input checked="" type="checkbox"/> No  Justificación: se requiere que el servicio sea prestado por una sola empresa, debido a cuestiones de eficiencia en la planificación y coordinación del servicio, así como de economía y eficiencia en el coste del mismo.  <input type="checkbox"/> Sí Número y denominación de lotes: Lote nº                      Denominación..... Número máximo de lotes al que los empresarios podrán licitar:
<b>CPV</b>
60171000-7 - Alquiler de automóviles de pasajeros con conductor.
<b>NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER</b>
<p>La Universidad no dispone de medios materiales ni personales para la prestación directa del servicio, por lo que resulta necesaria la contratación de un servicio externo que pueda cubrir las necesidades de desplazamiento imprescindibles para el adecuado funcionamiento de la Universidad Rey Juan Carlos y sus diferentes Vicerrectorados, Facultades, Escuelas, Institutos y Departamentos.</p> <p>Estas necesidades cubren un espectro muy diverso, que incluye desde desplazamientos intercampus (fundamentales puesto que la Universidad Rey Juan Carlos se distribuye en seis Campus: Móstoles, Fuenlabrada, Alcorcón, Vicálvaro, Aranjuez y Madrid Centro) hasta reuniones con diferentes autoridades, asistencia a Congresos, Jornadas y Seminarios (los cuales con frecuencia tienen lugar en fines de semana) y desplazamientos a organismos públicos y privados, todo lo cual justifica la necesidad y contratación del servicio en cuestión. Por otra parte, y debido precisamente a este amplio abanico de necesidades a cubrir, resulta imposible establecer un calendario concreto o planificación fija para la prestación del servicio, por lo que será en cada caso la unidad administrativa competente quien solicite el servicio al responsable designado por la Universidad, que será el encargado último de su gestión.</p>
<b>POSIBILIDAD DE INTRODUCIR VARIANTES O ALTERNATIVAS</b>
<input checked="" type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Sí Requisitos: Modalidades: Número máximo:



**CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA**

- No  
 Sí

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	% I.V.A	IMPORTE IVA	TOTAL
60.370,86 €	10	6.037,08 €	66.407,94 €
858,00 €	21	180,18 €	1.038,18 €
2.530,00 €	0	0	2.530,00 €
<b>63.758,86 €</b>		<b>6.217,26 €</b>	<b>69.976,12 €</b>

**DISTRIBUCIÓN POR ANUALIDADES**

AÑO	TOTAL (IVA incluido)
2017	19.084,40 €
2018	50.891,72 €

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Art. 88 TRLCSP)**

127.517,72 €	NO COINCIDE CON EL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, POR ADMITIR PRÓRROGA.
--------------	---

**SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO**

- Componentes de la prestación  
 Honorarios por tarifas  
 Tanto alzado  
 Unidades de ejecución  
 Unidades de tiempo  
 **Otros:** Para el cálculo del precio se ha tenido en cuenta la estimación anual del número de horas a realizar, así como los posibles gastos en estacionamientos, peajes, kilometraje extra y desplazamientos fuera de la Comunidad de Madrid, tomando como base de esta estimación los servicios que se vienen prestando en la actualidad y los que se prevé que pueden prestarse durante el periodo del contrato, y unos precios unitarios máximos para cada concepto, según los importes habituales del mercado.

**APLICACIÓN/ES PRESUPUESTARIA/S**

30G1 422D 227.09

**TRAMITACIÓN DEL GASTO**

- Ordinaria  
 Anticipada  
 Plurianual

**CONTRATO COFINANCIADO**

- No  
 Sí

Ente:                      Porcentaje:                      Importe (IVA excl.)

<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>
Rector de la Universidad Rey Juan Carlos C/ Tulipán s/n 28933 Móstoles (Madrid)
<b>PERFIL DEL CONTRATANTE</b>
<a href="http://www.urjc.es/perfil-del-contratante">www.urjc.es/perfil-del-contratante</a>

## LICITACIÓN

<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Pluralidad de criterios <input type="checkbox"/> Único criterio (precio)
<b>TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente (justificar):
<b>CAPACIDAD Y SOLVENCIA</b>
<b>OBLIGACIÓN DE ACREDITAR LA SOLVENCIA</b>
<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí



#### MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA

##### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

**Criterios: Artículo 75 del TRLCSP, apartado a).** Declaración sobre el volumen anual de negocios o volumen anual de negocios del licitador.

**Requisitos mínimos:**

El volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año (191.276,58 €).

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

##### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

**Criterios: Artículo 78 del TRLCSP, apartado a).** Relación de los principales servicios o trabajos realizados del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados durante los cinco últimos años, indicando el importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

**Requisitos mínimos:** El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será igual o superior al 70% del Valor Estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato (89.262,40 €).

**Medios:** Los servicios efectuados se acreditarán mediante tres certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

---

#### CLASIFICACIÓN:

RD 1098/2001, de 12 de octubre    Grupo: R    Subgrupo: 1    Categoría: A  
RD 773/2015, de 28 de agosto    Grupo: R    Subgrupo: 1    Categoría: 1

#### ADSCRIPCIÓN AL CONTRATO, COMO MÍNIMO, DE LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SIGUIENTES

Conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

No

Sí

Tipo:

#### LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos  
Edificio Ampliación de Rectorado.  
C/ Tulipán s/n. Campus de Móstoles  
28933 Móstoles (Madrid)  
Horario: De lunes a jueves, de 9:00 a 14:00 h. y de 15:30 a 17:30 h.,  
Viernes de 9:00 a 14:00 h  
hasta el último día de presentación de ofertas.  
**Horario de Verano: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h (del 1 de junio al 1 de septiembre, ambos inclusive). Horario de Verano (del 1 de junio al 1 de septiembre, ambos inclusive): De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h. Del 3 al 25 de agosto (ambos inclusive) la Universidad permanecerá cerrada por período vacacional.**  
Teléfono: 91 488 70 69  
Fax: 91 614 7120  
Correo electrónico, exclusivamente a efectos de comunicar el envío por correo de la documentación, según se prescribe en la Cláusula 10.4. [contratacion@urjc.es](mailto:contratacion@urjc.es)

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El licitador presentará dos sobres (Sobre "1", y "3"), que contendrán la documentación que se recoge en el presente Pliego. En este apartado, y de forma resumida, se relaciona dicha documentación.

La documentación a incluir en cada uno de estos sobres deberá entregarse por parte de los licitadores, además de en soporte papel, en soporte informático (uno por cada sobre), en un único archivo PDF para cada sobre, en iguales condiciones y en el mismo orden que la documentación que se presente en soporte papel.

En la carátula de los sobres figurarán todos los datos indicados en el modelo correspondiente. Dichos modelos, así como los de los distintos Anexos que habrá que introducir en cada uno de los sobres están disponibles en el siguiente enlace:

<http://www.urjc.es/perfil-del-contratante>

#### SOBRE "1" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Los licitadores podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos por **UNA CUALQUIERA (Y SÓLO UNA) de las tres siguientes opciones (A, B o C)**. Cuando se trate de un **contrato sujeto a regulación armonizada, únicamente** podrán acreditar dicho cumplimiento mediante las **opciones B o C**. Para ello, incluirán en el Sobre "1" los documentos indicados en la opción seleccionada.

##### OPCIÓN A:

Relación de documentos.

**Anexo I** : Ficha del contratista

**Anexo II**: Declaración responsable relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar

##### OPCIÓN B:

Relación de documentos.

**Anexo I**: Ficha del contratista

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). Podrá descargarse dicho documento en el siguiente enlace:

[www.urjc.es/perfil-del-contratante](http://www.urjc.es/perfil-del-contratante)

En el <b>Anexo VI</b> podrá encontrar las orientaciones para la cumplimentación del Documento Europeo Único de contratación (DEUC)
<b>Anexo IV:</b> Declaración responsable relativa a las comunicaciones mediante correo electrónico.
<b>OPCIÓN C</b>
Relación de documentos.
<b>Anexo I:</b> Ficha del contratista
Escrituras de la empresa.
Documento Nacional de Identidad (DNI) del licitador.
Poder del licitador.
* Certificado de hallarse al corriente de pago de las Obligaciones Tributarias.
* Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
* Copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y del pago del último recibo, y declaración de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto
Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o registro oficial que justifiquen que el volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos es al menos una vez y media el valor estimado del contrato
Relación y tres certificados de servicios realizados durante los cinco últimos años, referidos a prestaciones relacionadas con el objeto del contrato, por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución que será igual o superior al 70% del Valor Estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.
<b>Anexo III:</b> Declaración responsable del licitador.
<b>Anexo IV:</b> Declaración responsable relativa a las comunicaciones mediante correo electrónico.
La documentación marcada con un asterisco podrá presentarse junto con la documentación previa a la adjudicación, en el momento en que se reciba el requerimiento para la presentación de la misma.

**SOBRE "2" DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR**

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

No procede.

**SOBRE "3" DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Oferta económica, conforme al modelo del **Anexo V**

Documentación técnica del vehículo que vaya a destinarse a la prestación del servicio, donde figure su matrícula y su nivel de emisiones de CO<sup>2</sup> por gr/km.

CRITERIOS DE VALORACIÓN	
CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR	
CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
No procede	
CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS	
CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<p>1. <b>Precio por servicios ordinarios: de lunes a viernes, 10 horas continuadas de servicio por día.</b> Hasta 50 puntos. El precio máximo a ofertar por la hora de servicio ordinario será de 21€ (IVA excluido).</p> <p>La oferta económica se puntuará de 0 (cero) a 50 (cincuenta) puntos. Obtendrá 50 puntos la proposición económica más baja admitida. Se entenderá que se encuentran incursas en baja temeraria aquellas proposiciones cuya baja supere en 30 puntos el porcentaje de baja media.</p> <p>La valoración del resto de las ofertas se calculará aplicando la siguiente fórmula que corresponde a una función monótona creciente acotada entre los valores de baja mínima y máxima. En ella el valor que se da al precio es la variable dependiente y las bajas son la variable independiente. Su representación gráfica corresponde a una parábola.</p> $V_i = V_{máx} - \frac{9}{10} \cdot V_{máx} \cdot \frac{(B_{máx} - B_i)^2}{\left(B_{máx} - \frac{B_{mín}}{2}\right)^2}$ <p>Se asigna el valor más alto a la oferta más baja, la menor puntuación a la oferta más alta y 0 puntos la proposición económica que coincida con el presupuesto base de licitación.</p> <p>Siendo:  <math>V_i</math> = Valoración correspondiente a la oferta <math>i</math>  <math>V_{máx}</math> = Valoración máxima según el Pliego del Expediente  <math>B_i</math> = Baja ofertada por la empresa <math>i</math>, en %  <math>B_{máx}</math> = Baja máxima ofertada, en %  <math>B_{mín}</math> = Baja mínima ofertada, en %</p>	50
<p>2. <b>Precio por servicios extraordinarios:</b> La oferta económica contemplará los siguientes supuestos:</p> <p>a) <b>Precio por kilómetro extra:</b> hasta cinco puntos. El importe máximo a ofertar por este concepto será de 0,70€ (IVA excluido).</p> <p>La oferta económica se puntuará de 0 (cero) a 5 (cinco) puntos. Obtendrá 5 puntos la proposición económica más baja admitida. Se entenderá que se encuentran incursas en baja temeraria aquellas proposiciones cuya baja supere en 30 puntos el porcentaje de baja media.</p> <p>La valoración del resto de las ofertas se calculará aplicando la siguiente fórmula que corresponde a una función monótona creciente acotada entre los valores de baja mínima y máxima. En ella el valor que se da al precio es la variable dependiente y las bajas son la variable independiente. Su representación gráfica corresponde a una parábola.</p>	5

$$V_i = V_{m\acute{a}x} - \frac{9}{10} \cdot V_{m\acute{a}x} \cdot \frac{(B_{m\acute{a}x} - B_i)^2}{\left(B_{m\acute{a}x} - \frac{B_{m\acute{m}n}}{2}\right)^2}$$

Se asigna el valor más alto a la oferta más baja, la menor puntuación a la oferta más alta y 0 puntos la proposición económica que coincida con el presupuesto base de licitación.

Siendo:

$V_i$  = Valoración correspondiente a la oferta  $i$   
 $V_{m\acute{a}x}$  = Valoración máxima según el Pliego del Expediente  
 $B_i$  = Baja ofertada por la empresa  $i$ , en %  
 $B_{m\acute{a}x}$  = Baja máxima ofertada, en %  
 $B_{m\acute{m}n}$  = Baja mínima ofertada, en %

**b) Precio por hora extra:** hasta cinco puntos. El precio máximo a ofertar por la hora extraordinaria será de 24€ (IVA excluido).

5

La oferta económica se puntuará de 0 (cero) a 5 (cinco) puntos. Obtendrá 5 puntos la proposición económica más baja admitida. Se entenderá que se encuentran incursas en baja temeraria aquellas proposiciones cuya baja supere en 30 puntos el porcentaje de baja media. La valoración del resto de las ofertas se calculará aplicando la siguiente fórmula que corresponde a una función monótona creciente acotada entre los valores de baja mínima y máxima. En ella el valor que se da al precio es la variable dependiente y las bajas son la variable independiente. Su representación gráfica corresponde a una parábola.

$$V_i = V_{m\acute{a}x} - \frac{9}{10} \cdot V_{m\acute{a}x} \cdot \frac{(B_{m\acute{a}x} - B_i)^2}{\left(B_{m\acute{a}x} - \frac{B_{m\acute{m}n}}{2}\right)^2}$$

Se asigna el valor más alto a la oferta más baja, la menor puntuación a la oferta más alta y 0 puntos la proposición económica que coincida con el presupuesto base de licitación.

Siendo:

$V_i$  = Valoración correspondiente a la oferta  $i$   
 $V_{m\acute{a}x}$  = Valoración máxima según el Pliego del Expediente  
 $B_i$  = Baja ofertada por la empresa  $i$ , en %  
 $B_{m\acute{a}x}$  = Baja máxima ofertada, en %  
 $B_{m\acute{m}n}$  = Baja mínima ofertada, en %

**c) Precio por dieta completa de manutención:** hasta 2,5 puntos. El importe máximo a ofertar por este concepto será de 45€ (exentos de IVA).

2,5

La oferta económica se puntuará de 0 (cero) a 2,5 (dos con cinco) puntos. Obtendrá 2,5 puntos la proposición económica más baja admitida. Se entenderá que se encuentran incursas en baja temeraria aquellas proposiciones cuya baja supere en 30 puntos el porcentaje de baja media.

<p>La valoración del resto de las ofertas se calculará aplicando la siguiente fórmula que corresponde a una función monótona creciente acotada entre los valores de baja mínima y máxima. En ella el valor que se da al precio es la variable dependiente y las bajas son la variable independiente. Su representación gráfica corresponde a una parábola.</p> $V_i = V_{máx} - \frac{9}{10} \cdot V_{máx} \cdot \frac{(B_{máx} - B_i)^2}{\left(B_{máx} - \frac{B_{mín}}{2}\right)^2}$ <p>Se asigna el valor más alto a la oferta más baja, la menor puntuación a la oferta más alta y 0 puntos la proposición económica que coincida con el presupuesto base de licitación.</p> <p>Siendo:  <math>V_i</math> = Valoración correspondiente a la oferta <math>i</math>  <math>V_{máx}</math> = Valoración máxima según el Pliego del Expediente  <math>B_i</math> = Baja ofertada por la empresa <math>i</math>, en %  <math>B_{máx}</math> = Baja máxima ofertada, en %  <math>B_{mín}</math> = Baja mínima ofertada, en %</p>	
<p><b>d) Precio por noche de alojamiento:</b> hasta 2,5 puntos. El importe máximo a ofertar por este concepto será de 70€ (exentos de IVA).</p> <p>La oferta económica se puntuará de 0 (cero) a 2,5 (dos con cinco) puntos. Obtendrá 2,5 puntos la proposición económica más baja admitida. Se entenderá que se encuentran incursas en baja temeraria aquellas proposiciones cuya baja supere en 30 puntos el porcentaje de baja media.</p> <p>La valoración del resto de las ofertas se calculará aplicando la siguiente fórmula que corresponde a una función monótona creciente acotada entre los valores de baja mínima y máxima. En ella el valor que se da al precio es la variable dependiente y las bajas son la variable independiente. Su representación gráfica corresponde a una parábola.</p> $V_i = V_{máx} - \frac{9}{10} \cdot V_{máx} \cdot \frac{(B_{máx} - B_i)^2}{\left(B_{máx} - \frac{B_{mín}}{2}\right)^2}$ <p>Se asigna el valor más alto a la oferta más baja, la menor puntuación a la oferta más alta y 0 puntos la proposición económica que coincida con el presupuesto base de licitación.</p> <p>Siendo:  <math>V_i</math> = Valoración correspondiente a la oferta <math>i</math>  <math>V_{máx}</math> = Valoración máxima según el Pliego del Expediente  <math>B_i</math> = Baja ofertada por la empresa <math>i</math>, en %  <math>B_{máx}</math> = Baja máxima ofertada, en %  <math>B_{mín}</math> = Baja mínima ofertada, en %</p>	<p><b>2,5</b></p>
<p>3. <b>Bolsa de horas de trabajo sin coste (aplicables exclusivamente a horas extraordinarias):</b> Hasta 25 puntos. Se asignará 1 punto por cada 10 horas ofertadas, con un máximo de 250 horas.</p>	<p><b>25</b></p>
<p>4. <b>Ampliación del número de kilómetros de servicio por día</b> (sobre el límite de 220km establecido en la Prescripción Tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas): Hasta 5 puntos. Por cada 10 km se concederá 1 punto, hasta un máximo de 50 km.</p>	<p><b>5</b></p>

<p>5. <b>Calidad ambiental del vehículo.</b> Hasta 5 puntos. Vehículo con emisiones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menos de CO<sup>2</sup> 100 gr/km: 5 puntos</li> <li>- Más/igual de CO<sup>2</sup> 100 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 120 gr/km: 4 puntos</li> <li>- Más/igual de CO<sup>2</sup> 120 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 140 gr/km: 3 puntos</li> <li>- Más/igual de CO<sup>2</sup> 140 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 160 gr/km: 2 puntos</li> <li>- Más/igual de CO<sup>2</sup> 160 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 180 gr/km: 1 punto</li> <li>- Más de CO<sup>2</sup> 180 gr/km: 0 puntos</li> </ul>	<b>5</b>
---	----------

**OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:**

Se considerarán como tales aquellas proposiciones cuya baja supere en 30 puntos el porcentaje de baja media.

**ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Rector de la Universidad Rey Juan Carlos  
C/ Tulipán s/n  
28933 Móstoles (Madrid)

**PERFIL DEL CONTRATANTE**

[www.uric.es/perfil-del-contratante](http://www.uric.es/perfil-del-contratante)

**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:**

**Presidente:** Titular: **La Gerente General.**  
Suplente: La Vicegerente de Asuntos Económicos.

**Interventor:** Titular: **Interventor General.**  
Suplente: Interventor Adjunto.

**Letrado:** Titular: **Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica.**  
Suplente: Letrado/a de la Asesoría Jurídica.

**Vocal:** Titular: **Vicegerente de Contratación y Obras.**  
Suplente: Asesor Técnico.

**Secretario:** Titular: **Jefe de Sección del Servicio de Contratación.**  
Suplente: Jefe de Sección del Servicio de Contratación.

**MESA DE APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE "1")**

El segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

**MESA DE APERTURA DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE "2")**

No procede

**MESA DE APERTURA DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE "3")**

La apertura se realizará en el día y hora indicados en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Estado, y/o, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

**COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

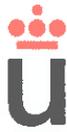
No procede

Procede

GARANTÍAS A PRESENTAR
<p><b>GARANTÍA PROVISIONAL</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No se exige</p> <p><input type="checkbox"/> Sí Porcentaje: Justificación:</p>
<p><b>GARANTÍA COMPLEMENTARIA</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No se establece</p> <p><input type="checkbox"/> Sí Porcentaje::</p>
<p><b>GARANTÍA DEFINITIVA</b></p> <p><input type="checkbox"/> No se establece</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí Porcentaje: 5% del importe de licitación (IVA excluido). Puede constituirse mediante retención en el precio:   <input checked="" type="checkbox"/> No   <input type="checkbox"/> Sí</p>

### EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN DEL CONTRATO:

<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>Desde el 1 de octubre de 2017 al 30 de septiembre de 2018, excluido el mes de agosto.</b></p> <p>Si por cualquier circunstancia el contrato no llegara a iniciarse en la fecha prevista, en el acto administrativo de adjudicación se incluirá la nueva fecha de inicio del contrato, adecuándose el importe del mismo proporcionalmente a la disminución del plazo experimentada como consecuencia del retraso en el comienzo de la ejecución (en la anualidad que corresponda), procediéndose a realizar los ajustes proporcionales en el importe del presupuesto del contrato y del precio de adjudicación. Asimismo, se ajustará igualmente el importe del precio del contrato en el documento administrativo de formalización.</p>
<p><b>PLAZOS PARCIALES</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No se establecen</p> <p><input type="checkbox"/> Sí Plazos:</p>
<p><b>CÓMPUTO DE LOS PLAZOS</b></p> <p>Comenzarán a computarse a partir del día siguiente a la formalización del contrato.</p>
<p><b>PRÓRROGA:</b></p> <p><input type="checkbox"/> No cabe</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí cabe</p>
<p><b>CONDICIONES DE LA PRÓRROGA</b></p> <p>En el supuesto de prórroga del presente contrato, el precio se modificará en base al 85% del porcentaje del I.P.C. interanual, publicado por el Instituto Nacional de Estadística o, en su caso, el que oferte el adjudicatario</p>
<p><b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b></p> <p>Conforme a las necesidades del servicio.</p>



**PROGRAMA DE TRABAJO:**

No se exige

Sí se exige

Plazo de presentación:

**OTROS**

**PENALIDADES:**

Conforme a lo estipulado en el presente Pliego.

**IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD:**

2.500,00 €

**RÉGIMEN DE PAGOS**

Forma de pago: facturación mensual, con desglose de conceptos e importes.  
Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: No

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

Las facturas deberán presentarse a través de la Plataforma  
<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face#.VT3fQSHtHw>, (FACE)

Los datos del Servicio de Contratación son los siguientes:

**CODIGOS DIR:**

Órgano Gestor: U05600001

Oficina contable: GE0001934

Unidad tramitadora: GE0001935

Órgano proponente:

**REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede

Procede

Índice oficial/ Fórmula:

Método o sistema para la aplicación del índice de revisión:

**MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO:**

No procede

Procede

Condiciones en las que podrá efectuarse:

Alcance de las modificaciones:

Porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afectar:

Procedimiento para la modificación:

**SUBCONTRATACIÓN:**

No procede

Sí procede

Porcentaje máximo: Conforme a lo dispuesto en el Art. 227.2.e) TRLCSP.

Porcentaje que el contratista tendrá la obligación de subcontratar: No procede.

Indicación en la oferta de la parte del contrato que se pretenda subcontratar: Si.

<b>RECEPCIÓN O CONFORMIDAD:</b>
<b>FORMA DE CONSTATAción DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b>
Mediante memoria de conformidad de las facturas mensuales presentadas por la empresa.
<b>FORMA DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO</b>
No procede.
<b>PLAZO DE GARANTÍA:</b>
Durante el período de vigencia del contrato.
<b>CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO:</b>
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:</b>
Conforme a lo dispuesto en el presente Pliego.



## CAPÍTULO II- DISPOSICIONES GENERALES

### Cláusula 2. Régimen jurídico.

El presente contrato de servicios, que tiene carácter administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 19 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, se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y sus Anexos, así como en el de Prescripciones Técnicas, y, en lo no previsto en ellas, por las siguientes normas:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante Directiva) así como el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC).
- 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. (TRLCSPP en adelante).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. (RD 817/2009 en adelante).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a lo preceptuado en el TRLCSPP y en el RD 817/2009. (RGLCAP en adelante).
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre
- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal, como de la Comunidad de Madrid y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- Por los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Y, en general, por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.
- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio objeto del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, dictados por la Universidad Rey Juan Carlos que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

### Cláusula 3. Objeto del contrato.

3.1 El presente contrato tendrá por objeto la prestación que se define en la Cláusula 1 de este Pliego, y de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.2 El contrato estará dividido en los lotes que, en su caso, se indiquen en la Cláusula 1. Así mismo, se indicarán en dicha Cláusula las razones por las cuales se ha decidido, en su caso, no subdividir el presente contrato en tales lotes.

3.3 La codificación correspondiente de la nomenclatura CPV será la expresada en la Cláusula 1.

3.4 Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las especificadas en la Cláusula 1.

3.5 Los licitadores podrán aportar las variantes o alternativas que correspondan a los requisitos y modalidades de presentación señalados en la Cláusula 1, y en el número máximo allí especificado.

3.6 El Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente se considera parte integrante del presente Pliego.

Ambos pliegos regularán la adjudicación del contrato, su contenido y efectos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115 y 116 del TRLCSPP.

#### **Cláusula 4. Presupuesto de licitación.**

4.1 El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad total y conforme a las anualidades, en su caso, que se señalan en la Cláusula 1. El Impuesto sobre el Valor Añadido se indicará como partida independiente al citado presupuesto de licitación.

4.2 El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

4.3 Las ofertas que excedan del presupuesto de licitación, (o del importe previsto para cada una de las anualidades, en su caso), o sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

4.4 A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son, los generales, salarios, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, materiales necesarios, tasas y toda clase de tributos que le que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, salvo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá figurar como partida independiente, tal y como se dispone en el artículo 145.5 del TRLCSP.

4.5 En el caso de que el valor estimado del contrato conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en la Cláusula 1, donde se indicará, asimismo, si se trata o no de un contrato sujeto a regulación armonizada.

4.6 El sistema de determinación del precio del presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 302 del TRLCSP, será el que se determina en la Cláusula 1 del presente Pliego.

#### **Cláusula 5. Existencia de crédito.**

5.1 Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con los créditos cuya existencia se hace constar mediante la oportuna certificación expedida por el Servicio de Contratación con cargo a la aplicación o aplicaciones presupuestarias, en su caso, que se indican en la Cláusula 1.

5.2 Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de su ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las

obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Quando el contrato se encuentre financiado con Fondos europeos, se indicará tal circunstancia en la Cláusula 1. En tal supuesto, el contrato se someterá a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

#### **Cláusula 6. Órgano de Contratación.**

El Órgano de Contratación de la Universidad Rey Juan Carlos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de sus Estatutos, es el Rector.

#### **Cláusula 7. Perfil del Contratante.**

7.1 El acceso al Perfil del Contratante de la Universidad Rey Juan Carlos se realizará a través del Portal de la Universidad Rey Juan Carlos, según se indica en la Cláusula 1.

7.2 En dicho perfil se publicarán los pliegos de la licitación, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

### **CAPITULO III-LICITACIÓN**

#### **Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación, criterios de valoración y tramitación.**

8.1 La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto y atendándose para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, no únicamente al valor económico de la misma sino a una pluralidad de criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2 y 150 del TRLCSP.

8.2 Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más

ventajosa se tendrán en cuenta los criterios y la valoración establecidos en la Cláusula 1 de este Pliego.

8.3 En aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, tendrán preferencia en la adjudicación del presente contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación del presente contrato.

8.4 Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

8.5 Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que hubieran acreditado la adopción de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, siempre que estas proposiciones igualen en sus términos a las ofertas más ventajosas, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley orgánica 34/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

8.6 La tramitación del presente contrato será la establecida en la Cláusula 1. En el supuesto de que la tramitación sea urgente, se aplicarán al contrato las normas establecidas en el artículo 112 del TRLCSP.

#### **Cláusula 9. Capacidad y solvencia de los licitadores.**

9.1 Podrán contratar con la Universidad Rey Juan Carlos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigible en su caso y los requisitos mínimos para su acreditación, así como, en su caso, la clasificación correspondiente al objeto y cuantía del contrato.

9.2 La solvencia se acreditará indistintamente mediante la clasificación o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en la Cláusula 1 de este Pliego. En dicha Cláusula se indica si en el presente contrato es obligatoria o no la acreditación de solvencia económica y financiera y técnica.

9.3 Asimismo, los empresarios deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.2 del TRLCSP.

9.4 Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

9.5 Tendrán capacidad para contratar con la Universidad Rey Juan Carlos, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Dichas empresas acreditarán su solvencia técnica, económica y financiera a través de los mismos medios de justificación que los empresarios españoles, indicados en la Cláusula 1.

9.6 Podrán, asimismo, contratar con la Universidad Rey Juan Carlos las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

9.7 No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de empresas licitadoras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.1 del TRLCSP, si bien habrá de estarse en todo caso a lo dispuesto en el art. 41 de la Directiva.

9.8 Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta del TRLCSP, podrá reservarse la participación en el presente contrato a Centros Especiales de Empleo, o reservar su ejecución en el marco de programas de empleo protegido, cuando al menos el setenta por ciento de los trabajadores afectados sean personas con discapacidad que, debido a la índole o a la gravedad de sus deficiencias, no puedan ejercer una actividad profesional en condiciones normales.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se realizará por los medios indicados en la Cláusula 1, y serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en el mismo.

En los contratos de valor estimado igual o inferior a 35.000 euros, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera o técnica o profesional, salvo que en la Cláusula 1 se establezca de modo expreso esta exigencia, en cuyo caso deberán acreditar su solvencia conforme a lo indicado en dicha Cláusula.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la

solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de estos medios. La acreditación de la solvencia mediante medios externos a que se refiere el artículo 63 del TRLCSP, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

En caso de resultar adjudicatario, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización de la Universidad.

Para los contratos de servicios cuyo objeto esté incluido en el Anexo II del RGLCAP, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación que en función del objeto del contrato corresponda, con la categoría de clasificación que por su valor anual medio corresponda, acreditará su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica para contratar. En tales casos, el empresario podrá acreditar indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en la Cláusula 1, y en su defecto con los requisitos y por los medios que se establecen en el artículo 11.4 del RGLCAP.

La clasificación correspondiente al objeto del contrato se hará constar en la citada Cláusula, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma,

La clasificación de las Uniones de empresarios será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como el reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de empresas.

Si la empresa se encontrara pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que tal efecto se el conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Cuando en la Cláusula 1 no se concreten los criterios y requisitos mínimos para la acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica y profesional, los licitadores o candidatos que no dispongan de la clasificación que en su caso corresponda al contrato acreditará la citada solvencia por los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación señalados en el artículo 11.4 del RGLCAP.

En el caso de empresarios comunitarios, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión de empresarios, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme a lo previsto en la Cláusula 1.

En dicha Cláusula podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen en la oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Así mismo, se indicará si los licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que en el mismo se detallan y en todo caso suficientes para la ejecución del contrato. A estos efectos, en la misma Cláusula 1 se indicará si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, o si establecen penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

En este caso, el licitador presentará un escrito en el que designa a los técnicos que la empresa asignará con carácter permanente al contrato, los cuales deberán ser como mínimo los establecidos en la Cláusula 1 y reunir las condiciones de titulación, especialización y experiencia que en el mismo se establecen.

#### **Empresas extranjeras**

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración 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 a la persona licitadora.

#### **Cláusula 10. Presentación de proposiciones. Lugar, plazo y forma de presentación.**

10.1 La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de este Pliego y sus Anexos, del Pliego de Prescripciones Técnicas y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la licitación.

10.2 Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

10.3 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, salvo que la Cláusula 1 del presente Pliego se admita la posibilidad de presentación de variantes o alternativas. Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.4 Los licitadores presentarán en el lugar especificado en la Cláusula 1 de este Pliego, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, dos sobres cerrados ("1" y "3") con el contenido que se detalla en la siguiente cláusula, y de forma resumida en la Cláusula 1, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firma la proposición, el carácter con que concurre, es decir, en nombre propio o en representación de otra persona o entidad y la denominación del contrato, todo ello en forma legible. En el Perfil del contratante de la Universidad se podrán descargar modelos para las carátulas de dichos sobres. Los mismos deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que lo represente. 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 cuyo caso justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará a esta Universidad la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por esta Universidad con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

10.5 La oficina receptora –Registro General de la Universidad Rey Juan Carlos – dará recibo de cada proposición en que conste el nombre del licitador, la denominación del objeto de la licitación y el día y hora de la presentación. Una vez entregada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Se establece un plazo de siete (7) días naturales (quince días naturales cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada) a contar desde la publicación del anuncio de licitación para solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria, todo ello a los efectos de lo dispuesto en el artículo 158.2 del TRLCSP.

10.6 El licitador deberá presentar la documentación requerida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. En caso de documentos administrativos, deberán ser presentados en original, copia o fotocopia debidamente autenticadas. Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida oficialmente traducida al castellano.

10.7 La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el Sobre "1" o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida será, por sí sola, causa de exclusión de la licitación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP. Así mismo, la inclusión en el Sobre "2" de documentación correspondiente al Sobre "3" será causa de exclusión.

10.8 La Universidad Rey Juan Carlos podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los Sobres "1" y "3", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por el licitador puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido, debiendo indemnizar, además, a la Universidad por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

10.9 Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación del contrato, la Universidad podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

10.10 Los datos facilitados por los licitadores serán incorporados y tratados en el fichero PROVEEDORES, cuya finalidad es la tramitación de facturas y expedientes de gasto, y no podrán ser cedidos, salvo las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Gerente General y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es en la calle Tulipán s/n de Móstoles, 28933, de Madrid, de todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## Cláusula 11. Documentación.

**\* La documentación a aportar se recoge de forma resumida en la Cláusula 1.**

### **11.1 SOBRE "1": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

11.1.A) Los licitadores podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos **por uno cualquiera (y sólo uno) de los siguientes tres medios (opciones A, B o C)**, a elegir por el licitador. Cuando se trate de un contrato sujeto a **regulación armonizada**, únicamente podrán acreditar dicho cumplimiento mediante las **opciones B o C**.

El licitador deberá incluir en el Sobre "1", según la opción elegida, la siguiente documentación.

**OPCIÓN A:**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR.**

**1- ÍNDICE DE SU CONTENIDO O RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

**2- FICHA DEL CONTRATISTA:** Conforme al modelo del Anexo I , en la que se indicarán los datos a efectos de las notificaciones que deba realizar la Universidad

**3- DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR. (Conforme al modelo del Anexo II)**

De conformidad con el artículo 146.4 y 5 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en la nueva redacción dada en el art. 44 de la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para contratar, indicada en el apartado 11.1 será sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Universidad, conforme al modelo del Anexo II.

El licitador, antes de firmar la declaración responsable, deberá cerciorarse de que reúne los requisitos de capacidad y, en su caso, solvencia, exigidos en esta cláusula en el momento de finalizar el plazo de presentación de las proposiciones.

**OPCIÓN B:**  
**DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**

**1- ÍNDICE DE SU CONTENIDO O RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

**2- FICHA DEL CONTRATISTA:** Conforme al modelo del Anexo 1, en la que se indicarán los datos a efectos de las notificaciones que deba realizar la Universidad

**3- DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 , sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, la Universidad Rey Juan Carlos aceptará como prueba preliminar el documento europeo único de contratación (en adelante, DEUC), consistente en una declaración actualizada del interesado, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por

terceros que confirmen que la empresa o persona licitadora en cuestión cumple las condiciones establecidas en el citado artículo.

El DEUC consistirá en una declaración formal de la empresa o persona licitadora que indique que no es de aplicación el motivo de exclusión pertinente y/o que se cumple el criterio de selección pertinente, y facilitará la información pertinente según lo requiera la Universidad. Dicho documento indicará además la autoridad pública o el tercero encargado de establecer los documentos justificativos e incluirá una declaración formal en el sentido de que la empresa o persona licitadora podrá, previa petición y sin demora, facilitar dichos documentos justificativos.

Para facilitar su cumplimentación, la Universidad Rey Juan Carlos publicará en el Perfil del Contratante el DEUC en formato ".pdf", así como el enlace para su cumplimentación de forma electrónica.

Las Recomendaciones que sobre la utilización del DEUC ha realizado la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (mediante Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, publicada en el Boletín oficial del Estado número 85, de fecha 8 de abril de 2016), se encuentran recogidas en el Anexo VI del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Una vez cumplimentado el formulario, éste deberá incluirse en el Sobre "1" ("Documentación administrativa") en soporte papel, debidamente sellado y firmado por el representante legal de la empresa (o firmado por la persona licitadora, en su caso).

**4- DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS COMUNICACIONES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO. (Conforme al modelo del Anexo IV)**

Tanto si se optara por la opción A como por la B, la Universidad Rey Juan Carlos, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En todo caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar.

**OPCIÓN C:**  
**DOCUMENTACIÓN PREVIA ACREDITATIVA DE LAS CONDICIONES LEGALMENTE ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR.**

Los licitadores podrán optar por incluir en el Sobre "1" toda la documentación acreditativa de las condiciones legalmente establecidas para contratar, que se recoge en el apartado siguiente.

### **11.1.B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO, O POR EL LICITADOR QUE OPTA POR LA OPCIÓN C.:**

#### **1. Empresarios españoles, o empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea:**

1.1 Índice de su contenido o relación de documentos que se aportan.

1.2 La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas españolas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.3 Cuando el licitador sea empresario individual, Documento Nacional de Identidad (DNI), o el que, en su caso lo sustituya reglamentariamente.

1.4 Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (DNI) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o Entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.5 Declaración relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, del licitador o de su representante legal, conforme al modelo del Anexo III, en la que se manifieste que la empresa que representa cumple todos los requisitos necesarios en orden a su capacidad y, en su caso, solvencia para contratar con las Administraciones Públicas, no estando incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias que se expresan en el art. 60 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

1.6 Cuando así se indique en la Cláusula 1 del presente Pliego, deberá aportarse resguardo acreditativo de haber constituido ante el Órgano de Contratación una garantía provisional por el importe allí indicado, en la forma, condiciones y requisitos que se determinan en los artículos 96 y 103 del TRLCSP; y en su desarrollo en los artículos 56, 57 y 58 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre,

por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que existieran varios lotes, necesariamente deberán constituirse, en su caso, garantías independientes para cada uno de los lotes a los que se licite.

#### **1.7 Solvencia económica, financiera, y técnica o profesional**

En la Cláusula 1 del presente Pliego se indica si en el presente contrato es obligatoria o no la acreditación de solvencia económica y financiera y técnica o profesional. En dicha Cláusula figuran los criterios de selección y los requisitos mínimos para su acreditación, o en su caso, la clasificación correspondiente al objeto y cuantía del contrato.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su solvencia técnica, económica y financiera a través de los mismos medios de justificación que los empresarios españoles.

Igualmente, el licitador aportará declaración expresa responsable de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la clasificación.

La aportación de la documentación exigida en los apartados 1.2, 1.3, 1.6 y, en su caso, la solvencia económica y financiera o la clasificación que, respectivamente, se requieran o se consideren bastante en este contrato, podrá ser sustituida, siempre que en el mismo se recojan tales circunstancias, por la presentación de los siguientes documentos:

- ***Certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en su caso el correspondiente de la Comunidad de Madrid.***
- ***Declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el Certificado no han experimentado variación.***

1.8 Una dirección de correo electrónico en la que efectuar las comunicaciones de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, conforme al modelo establecido en el Anexo IV.

1.9 Ficha de contratista conforme al modelo del Anexo I, en la que se indicarán los datos a efectos de las notificaciones que deba realizar la Universidad.

#### **2. Empresarios no españoles pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea o de Estados no signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico-Europeo.**

2.1 Índice de su contenido o relación de documentos que se aportan.

2.2 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. Además deberá acompañarse informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española que justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

2.3 Declaración relativa a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, o de su representante legal, conforme al modelo del Anexo III.

2.4 Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder al licitante.

2.5 Cuando así se indique en la Cláusula 1 del presente Pliego, resguardo acreditativo de haber constituido una garantía provisional en la forma, condiciones y requisitos que se establecen en este Pliego.

2.6 Solvencia económica y financiera y técnica o profesional: Se acreditará en la forma establecida para los empresarios españoles.

2.7 Una dirección de correo electrónico en la que efectuar las comunicaciones de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, conforme al modelo establecido en el Anexo IV.

2.8 Ficha de contratista conforme al modelo del Anexo I, en la que se indicarán los datos a efectos de las notificaciones que deba realizar la Universidad.

### 3. Uniones Temporales de Empresarios.

Si varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad de obrar, y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, presentando, todas y cada una de las empresas, los documentos exigidos en la presente cláusula y en el documento privado deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y designarán un representante o apoderado único de la Unión, que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento

deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la futura unión.

La garantía provisional, en el supuesto de que se exija en la Cláusula 1, podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el Órgano de Contratación e indicada en la Cláusula 1, y garanticen solidariamente todos los integrantes de la Unión Temporal.

En el caso de que el contrato se adjudique a la Unión Temporal de Empresas, deberán acreditar la constitución de la misma ante el Rectorado de la Universidad Rey Juan Carlos.

#### 11.2 SOBRE "2": DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR.

En este Sobre se incluirá la documentación que, en su caso se determine en el presente Pliego, en su Cláusula 1, o en el de Prescripciones Técnicas, y que será tenida en cuenta en la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la Universidad Rey Juan Carlos, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego.

#### 11.3 SOBRE "3": OFERTA ECONÓMICA Y, EN SU CASO, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

En el Sobre "3", cerrado y lacrado, se presentará la siguiente documentación:

11.3.1 Proposición económica, firmada en original y copia, y se ajustará al modelo recogido en el Anexo V de este Pliego y contendrá una sola proposición, salvo en el supuesto de que se admita la presentación de soluciones, variantes o alternativas en la Cláusula 1 de este Pliego.

La proposición no se aceptará cuando contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la administración estime fundamental para considerar la oferta. Dicha oferta se desglosará en la forma indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

Las ofertas que excedan del presupuesto de licitación ( o del importe previsto para cada una de las anualidades, en su caso) o sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

**Impuesto sobre el Valor Añadido:** A todos los efectos se entenderá que el precio de la oferta económica no incluye el IVA, debiendo señalarse independientemente: la base imponible, el tipo impositivo aplicable, el importe del impuesto y la suma de la base imponible y el importe del impuesto. En los territorios en que no resulte de aplicación el IVA se procederá de igual forma respecto del Impuesto General Indirecto Canario o del Impuesto sobre la producción, los servicios y la importación, en los territorios en que rigen estas figuras impositivas.

**11.3.2 Documentación que se indique en la Cláusula 1,** relativa a los criterios de valoración evaluables mediante fórmulas.

#### **Cláusula 12. Mesa de Contratación.**

12.1 El Órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas, examen y calificación de las proposiciones, formulación de la correspondiente propuesta de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 320 y 160 del TRLCSP, así como para aquellas funciones que le correspondan conforme a lo indicado en el artículo 22 del RD 817/2009.

12.2 La composición de la citada Mesa de Contratación será la establecida en la Cláusula 1.

#### **Cláusula 13. Calificación de la documentación administrativa.**

13.1 Terminado el plazo de presentación de ofertas, el responsable del Registro General de la Universidad expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

13.2 La Mesa de Contratación, el día indicado en la Cláusula 1 del presente Pliego, examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el Sobre "1" y si éstos contienen todo lo exigido por este Pliego y sus anexos, o existen omisiones determinantes de la exclusión. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del Sobre "1", y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en el mismo. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o publicación en el perfil del contratante o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, y concederá un plazo no superior al legalmente establecido para que el licitador

subsane el error. Si no lo hiciera, no será admitido a licitación.

13.3 Si los defectos u omisiones no fueran subsanables, el licitador incurso en los mismos no será admitido a licitación.

13.4 La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

13.5 A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 del TRLCSP, el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13.6 En el caso de que se admita la sustitución de la acreditación inicial del cumplimiento de las condiciones para contratar por el DEUC o por una declaración responsable del licitador, la Mesa comprobará el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Pliego para dichos supuestos.

#### **Cláusula 14. Apertura de documentación relativa a criterios dependientes de un juicio de valor.**

14.1 La Mesa de Contratación llevará a cabo, en acto público que tendrá lugar en el día y hora indicados en la Cláusula 1, la apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, incluida en el Sobre "2", conforme a lo establecido en el artículo 27 del RD 817/2009.

14.2 La ponderación asignada estos criterios, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 30.3 del RD 817/2009, se dará a conocer en el acto de apertura de documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas.

#### **Cláusula 15. Valoración de las ofertas.**

15.1 La Mesa de Contratación procederá a la valoración de las ofertas conforme a los criterios establecidos en la Cláusula 1 del presente Pliego.

15.2 Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada.

15.3 Cuando el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se especificará, en su caso, en el mismo apartado de dicha Cláusula en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo que será necesario obtener en cada uno de ellos para que la oferta pueda ser valorada en la fase decisoria.

15.4 En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquéllos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

15.5 La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

15.6 Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

15.7 Cuando, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 1, se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá un **Comité de Expertos**, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o bien se encomendará esta evaluación a un **Organismo Técnico Especializado**. En su caso, la composición de los mismos, la identificación del criterio o criterios concretos que deban someterse a su valoración, el plazo en que deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que esta deberá ser cuantificada, se establecerán en la Cláusula 1. Asimismo, la evaluación de los citados criterios que realice el Comité u Organismo que en su caso se constituya, vinculará a la Mesa de Contratación a efectos de formular la propuesta de adjudicación.

#### **Cláusula 16. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.**

16.1 Una vez realizadas las actuaciones anteriores, tendrá lugar el acto público de apertura de las proposiciones, que se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, que en todo caso

deberá tener lugar dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

16.2 Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del Órgano de Contratación y en el Perfil del Contratante la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

16.3 El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

16.4 Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

16.5 Posteriormente se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, cuando existan los mismos, y siempre que no se indique otra cosa en la Cláusula 1, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.3 del RD 817/2009.

16.6 Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, dejándose constancia en el Acta de todo ello, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.7 Acto seguido, se procederá a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas.

16.8 Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del

presupuesto base de licitación, (o, en el supuesto de que el contrato aparezca dividido en anualidades, las que excedan del importe previsto para cada una de las anualidades establecidas), variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

16.9 Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el Órgano de Contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien, si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, de la posibilidad de interponer el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 40 del TRLCSP.

16.10 Posteriormente, la Mesa de Contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación, la cual no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Universidad Rey Juan Carlos.

16.11 Se levantará Acta de las actuaciones de la Mesa de Contratación, que será suscrita por el Secretario de la misma, con el Visto Bueno del Presidente y será elevada al Rector de la Universidad Rey Juan Carlos, junto con las proposiciones económicas de las empresas admitidas, el Certificado del Registro General en el que consten las empresas presentadas, los informes emitidos, en su caso, y la propuesta de adjudicación.

#### Cláusula 17. Documentación previa a la adjudicación.

17.1 El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Garantía definitiva: Documento que acredite haber constituido, a la disposición de la Universidad Rey Juan Carlos, garantía definitiva por el importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, mediante cualquiera de las modalidades legalmente admitidas. En el caso de que se prevea en la Cláusula 1 de este Pliego la existencia de garantías complementarias se constituirá la cantidad determinada el efecto. Dicha garantía se constituirá en el Departamento de Tesorería de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid (Plaza Chamberí, 8). En el

supuesto que el Órgano de Contratación exima de la obligación de constituir la citada garantía definitiva, se indicará tal circunstancia en la Cláusula 1.

Si así se indica en la Cláusula 1, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio.

- Obligaciones Tributarias: Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Tal certificación deberá haber sido expedida dentro de los seis meses anteriores a su presentación.

- Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Tal certificación deberá haber sido expedida dentro de los seis meses anteriores a su presentación.

- Impuesto de Actividades Económicas: Se aportará la siguiente documentación:

- Copia del alta en el impuesto.  
- Copia de la carta de pago del último recibo.  
- Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.  
En caso de estar exento de este impuesto, se presentará declaración responsable al respecto.

- Recibo que acredite el pago del gasto de publicación del anuncio de licitación y del anuncio de adjudicación, en su caso, en el BOE, otros periódicos oficiales y, en su caso, en la prensa diaria.

- Si el licitador propuesto como adjudicatario hubiese optado, en su caso, por aportar la documentación mediante las opciones A o B, deberá aportar los documentos señalados en el apartado 11.1.B.

- Otra documentación: cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el Órgano de Contratación

17.2 Si el licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa no cumplimentase 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.

#### CAPITULO IV -ADJUDICACIÓN

#### **Cláusula 18. Adjudicación del contrato.**

18.1 El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

18.2 La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante. Dicha notificación deberá ajustarse a lo exigido en el art. 151.4 del TRLCSP.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que las personas licitadoras hubieren designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art.28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de cinco días.

18.3 El Órgano de Contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, o declarar desierta la licitación.

18.4 Asimismo, el Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

18.5 La adjudicación podrá recaer en uno o varios adjudicatarios, en el supuesto de que el contrato estuviese dividido en lotes.

18.6 En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP y en la Cláusula 1.

18.7 Cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

18.8 Contra la resolución de adjudicación, y siempre que se trate de uno de los supuestos contemplados en el artículo 40 del TRLCSP, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación.

#### **Cláusula 19. Devolución de garantía provisional.**

19.1 La garantía provisional, en el supuesto de haber sido exigida en la Cláusula 1 del presente Pliego, será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

19.2 La garantía provisional prestada, en su caso, por el adjudicatario será retenida hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

### **CAPÍTULO V-FORMALIZACIÓN**

#### **Cláusula 20. Formalización del contrato.**

20.1 La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

20.2 Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

20.3 El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel 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.

20.4 El adjudicatario vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, y en prueba de su conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

20.5 Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad Rey Juan Carlos podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

20.6 El contrato se perfecciona con su formalización.

#### **Cláusula 21. Publicidad de la formalización del contrato.**

21.1 La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 18.000 euros.

21.2 Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, deberá publicarse además en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas.

21.3 Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse al Diario Oficial de la Unión Europea, y publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

## CAPÍTULO VI-EJECUCIÓN

### **Cláusula 22. Duración del contrato, plazo de ejecución y prórroga.**

22.1 El plazo total de ejecución del contrato, y los plazos parciales, en su caso, serán los indicados en la Cláusula 1 del presente Pliego, o, en su caso, los propuestos por el adjudicatario en su oferta y aprobados por la Universidad Rey Juan Carlos, no pudiendo tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, salvo en los supuestos regulados en los apartados 2º, 3º y 4º del artículo 303 del TRLCSP.

22.2 Todos los plazos comenzarán a computarse a partir del día siguiente a la formalización del contrato, salvo que en este último o en la Cláusula 1 se estableciese otro distinto.

22.3 Si por cualquier circunstancia el contrato no llegara a iniciarse en la fecha prevista, en el acto administrativo de adjudicación se incluirá la nueva fecha de inicio del contrato, adecuándose el importe del mismo proporcionalmente a la disminución del plazo experimentada como consecuencia del retraso en el comienzo de la ejecución (en la anualidad que corresponda), procediéndose a realizar los ajustes proporcionales en el importe del presupuesto del contrato y del precio de adjudicación. Asimismo, se ajustará igualmente el importe del precio del contrato en el documento administrativo de formalización.

22.4 En el caso de que se establezca en la Cláusula 1 de este Pliego, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente. Dicha prórroga será obligatoria para el adjudicatario.

A tal efecto, el adjudicatario, con dos meses de antelación como mínimo al vencimiento del contrato, deberá remitir a la Universidad Rey Juan Carlos la propuesta de las condiciones económicas para la eventual prórroga. La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el empresario, no pudiendo producirse por el consentimiento tácito de las partes.

22.5 El servicio o prestación objeto del presente contrato no podrá interrumpirse ni aun por cumplimiento del término o plazo, siendo obligatoria para el adjudicatario su continuidad en las mismas condiciones hasta su sustitución por la Universidad.

### **Cláusula 23. Responsable del contrato**

23.1 El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

23.2 El nombramiento del responsable del contrato será comunicado al contratista en el plazo de quince días hábiles a contar desde la formalización del contrato.

### **Cláusula 24. Dirección e inspección.**

24.1 La ejecución de los contratos, que se realizará a riesgo y ventura del contratista, se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del Órgano de Contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

24.2 La Universidad Rey Juan Carlos por medio de sus servicios técnicos, o del responsable del contrato en su caso, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado, pudiendo establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

24.3 A este fin, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos, así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquél las citadas funciones.

24.4 El contratista o su delegado acompañarán en sus visitas inspectoras a los servicios técnicos de la Universidad, o en su caso al responsable del contrato, los cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

24.5 Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Universidad a través del facultativo designado para la dirección del mismo, o del responsable del contrato, en su caso.

24.6 Son funciones del Director, o del Responsable del contrato, en su caso:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la realización de los trabajos en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de las actividades.

e) Conformar, en su caso, las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de las actividades.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de las actividades y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del trabajo.

24.7 La Gerencia de la Universidad, se encargará de la dirección, comprobación e inspección del servicio por lo que podrá:

a) Solicitar la entrega de cuanta documentación estime oportuna, con la periodicidad que indique o puntualmente en cualquier momento. En cualquier caso, el contratista presentará los modelos TC1 y TC2 de liquidación de los seguros sociales de los trabajadores adscritos a este servicio mensualmente.

b) Realizar los controles que estime oportunos respecto a la prestación del servicio: calidad de los trabajos realizados, plantilla efectiva, asistencia y control horario, permanencia, eficacia y uniformidad del personal, cumplimiento de la legalidad de todo tipo, etc.

c) Solicitar la entrega, durante la primera hora de cada turno, del estadillo del personal que se encuentra trabajando, donde se reflejará la situación laboral de cada uno de los trabajadores del turno, si suplen vacaciones, incapacidad laboral transitoria, o cualquier otra circunstancia.

#### **Cláusula 25. Normas generales.**

25.1 El contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, al Programa de Trabajo, en caso de exigirse el mismo en la Cláusula 1, y a lo especificado en este Pliego. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y normativa complementaria. Y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran la Dirección, o el responsable del contrato, en su caso, al contratista.

25.2 El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y los medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato. La Universidad podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Universidad en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación.

25.3 El contratista está obligado a conservar y a tener, a disposición de la Dirección, o del responsable del contrato, en su caso, únicamente cuando lo considere la Universidad, el Libro de Órdenes diligenciado previamente por la misma, que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma. El contratista estará obligado por sí o por medio de su delegado a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones. El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha de iniciación de los trabajos y se cerrará una vez finalizado el plazo de garantía que en su caso se establezca.

25.4 En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman el mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Universidad, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

25.5 Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Universidad los hayan examinado o reconocido durante su realización, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

25.6 El adjudicatario deberá guardar sigilo respecto a los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento por razón del mismo.

#### **Cláusula 26. Programa de trabajo.**

26.1 Si se exige en la Cláusula 1 de este Pliego, (y dentro del plazo ahí indicado), el adjudicatario deberá presentar a la aprobación de la Universidad un programa detallado en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender al contenido de los trabajos, proponiendo los plazos parciales correspondientes a cada tarea. La Unidad Administrativa correspondiente, o el responsable del contrato, en su caso, podrán introducir en la aprobación de las referidas propuestas, las modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesarios para el cumplimiento del contrato.

26.2 Este programa de trabajo no podrá modificar ninguna de las condiciones contractuales, y por tanto coincidirá en

los plazos totales y parciales ofertados, y en ningún caso podrán superar los establecidos en la oferta.

26.3 Si para el desarrollo de los trabajos se precisara establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización de la Universidad Rey Juan Carlos.

26.4 Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

#### **Cláusula 27. Personal.**

27.1 La empresa adjudicataria deberá contratar al personal necesario para atender a sus obligaciones y, en su caso, y sin perjuicio de lo establecido en esta misma cláusula, hacerse cargo, en la forma reglamentaria que se determine, del personal procedente de otra u otras contrataciones cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor. No obstante, la Universidad podrá determinar las medidas necesarias, por razones de interés público, para que el correcto y eficaz cumplimiento del servicio quede asegurado, aun cuando éstas pudieren contradecir pactos o acuerdos convencionales.

27.2 Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Universidad del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista 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 (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Universidad.

27.3 La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo 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 pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono 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 sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad alguna para la Universidad Rey Juan Carlos.

27.4 La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

27.5 La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias o instalaciones de la Universidad Rey Juan Carlos indicadas en los pliegos. En el Pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en estas dependencias. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados de la Universidad. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

27.6 La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista con la Universidad, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Universidad de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) 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.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Universidad, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Entregar a la Universidad Rey Juan Carlos la relación del personal adscrito a la ejecución del contrato e informar acerca de las variaciones en la composición del equipo de trabajo, no pudiendo sustituir a ningún trabajador sin la autorización expresa de la Universidad, excepto en las sustituciones por vacaciones, enfermedad, permisos o licencias previstas legalmente.

27.7 Cuando en función del objeto del contrato resulte obligatorio aplicar lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP, en el Pliego de Prescripciones Técnicas se especificara la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad. Asimismo, y a estos efectos, el contratista deberá proporcionar al Órgano de Contratación, a requerimiento de éste y antes de la finalización del contrato, la citada información. En todo caso, en los citados supuestos, tres meses antes de la

finalización del contrato, junto con la certificación del mes que corresponda a dicho período, y con la última certificación que se emita, el contratista deberá presentar certificaciones positivas actualizadas con dichas fechas, acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondientes al personal adscrito a la ejecución del contrato, salvo que el contratista haya autorizado a la Universidad a utilizar medios electrónicos para realizar la consulta electrónica on-line, mediante la aplicación ICDA (Intercambio de Datos entre Administraciones) de que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Esta obligación tendrá la consideración de condición especial en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 del TRLCSP, con el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos establecidos en el artículo 223 f) de dicha Ley.

## **Cláusula 28. Derechos y obligaciones de las partes.**

### **28.1 Obligaciones del contratista y gastos exigibles**

#### *28.1.1 Cofinanciación con Fondos Estructurales.*

En el supuesto de que las acciones objeto del contrato estén cofinanciadas con Fondos Estructurales, el adjudicatario se obliga a llevar a cabo las medidas e instrumentos de información y publicidad que correspondan por la naturaleza del contrato y que reglamentariamente vengan establecidas en la normativa comunitaria.

#### *28.1.2 Cumplimiento de plazos y penalidades por mora e indemnización de daños y perjuicios.*

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Universidad.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Universidad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Idénticas penalidades se impondrán en caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Cuando las especiales características del contrato lo aconsejen, la Universidad Rey Juan Carlos podrá acordar

la imposición de unas penalidades distintas a las indicadas en el punto anterior, y se especificarán en la Cláusula 1 del presente Pliego.

La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Universidad pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (artículo 99.2 del RGLCAP).

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del cinco por ciento del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Idéntica facultad tendrá la Universidad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir con los compromisos dándole prórroga del tiempo que se había señalado, se concederá por la Universidad un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### *28.1.3 Otras obligaciones del contratista.*

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos y cualquier información, tanto oficiales como particulares, para la realización de la prestación.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato.
- c) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Universidad como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Universidad.
- d) Cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por la Universidad para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

#### 28.1.4 Gastos exigibles y tributos.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación y adjudicación obligatorios y los que se deriven de la publicación, en su caso, en un periódico nacional de mayor difusión, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, las tasas y toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, salvo el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá figurar como partida independiente, tal y como se dispone en el artículo 145.5 del TRLCSP

#### 28.1.5 Responsabilidad

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, los daños y perjuicios que se originen a terceros.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal a cargo de la empresa o entidad adjudicataria en el ejercicio de su trabajo, la misma asumirá lo dispuesto para tales supuestos en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Universidad.

El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial del servicio que efectúe, y deberá indemnizar a la Universidad, de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse de tal interposición de reclamaciones, incluidos los gastos de las que eventualmente, puedan dirigirse contra ésta.

#### 28.1.6 Medidas de contratación con personas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad

El contratista, conforme a lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad del empleo, durante la vigencia del contrato, asume entre sus obligaciones la de tener trabajadores con discapacidad en un dos por ciento, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de cincuenta o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado

por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD 364/2005, de 6 de abril.

La asunción de la citada obligación se realizará mediante la declaración responsable que se incorporará en el Sobre "1".

El contratista queda igualmente obligado a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando fuese requerido, en cualquier momento de la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva. La acreditación de dicho cumplimiento se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.

#### 28.2 Abonos al contratista.

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción a las condiciones establecidas en el presente Pliego, sus Anexos, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el contrato otorgado, en sus posibles modificaciones aprobadas y en las órdenes dadas por escrito por la Universidad.

El pago se realizará, según se indique en la Cláusula 1, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El importe del trabajo realizado se acreditará por medio de los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato: facturas etc., de la periodicidad que se haya estipulado, con el carácter que les atribuye el artículo 216 del TRLCSP.

El pago se realizará previa presentación de factura que reunirá los requisitos establecidos por el R.D. 2042/1985 de 18 de diciembre y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en la que se establece la obligatoriedad por parte de los proveedores de la Administración Pública de emitir las facturas superiores a 5.000,00 euros en formato electrónico. En la Cláusula 1 se indica la forma de presentación.

Las facturas se presentarán por mensualidad vencida, cuando se trate de prestaciones de ejecución sucesiva, o el pago se realizará de una sola vez, por la ejecución total, cuando se trate de prestaciones de ejecución instantánea, y mediante la tramitación del correspondiente libramiento que se efectuará de acuerdo con las normas sobre gestión de pagos de la Universidad Rey Juan Carlos.

#### **Cláusula 29. Revisión de precios.**

29.1 La revisión de precios a aplicar, en su caso, al presente contrato se determinará según las condiciones y fórmulas establecidas por los artículos 89 a 94 del TRLCSP, y de conformidad a la normativa estatal que desarrolle este punto.

29.2 Si el contrato puede ser objeto de revisión de precios, se especificará en la Cláusula 1 de este Pliego, indicándose, asimismo, la fórmula o sistema de revisión aplicable.

29.3 El Órgano de Contratación podrá excluir la procedencia de la revisión de precios, en resolución motivada, en cuyo caso la fecha de la misma se recogerá en la Cláusula 1 del presente Pliego.

#### **Cláusula 30. Modificación del contrato.**

30.1 El Órgano de Contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

30.2 En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

30.3 En la Cláusula 1 se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance, los límites y el procedimiento de las modificaciones previstas.

30.4 Las modificaciones no previstas en la Cláusula 1 sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

#### **Cláusula 31 Suspensión del contrato.**

31.1 Si la Universidad acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

31.2 Acordada la suspensión, la Universidad abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

#### **Cláusula 32 Cesión del contrato y subcontratación.**

32.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales de aquel no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y en todo caso deberán cumplirse los supuestos y requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

32.2 Salvo que la Cláusula 1 del presente Pliego disponga lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que el contrato ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, éste podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 y concordantes del TRLCSP.

32.3 El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como de justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

32.4 Así mismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

32.5 Si así se requiere en la Cláusula 1, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos difieren de lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación justificara, excepto si la Universidad notifica en ese plazo a su oposición.

En la Cláusula 1 se establece, en su caso, el porcentaje máximo que el contratista está autorizado a subcontratar, sin que a estos efectos se tengan en cuenta los subcontratos con empresas vinculadas al contratista principal, o el porcentaje que tendrá la obligación de subcontratar con terceros no vinculados a él, siempre que en este caso se trate de partes del contrato susceptibles de ejecución separada. Esta obligación tendrá la consideración de condición especial de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.f) del TRLCSP.

### **Cláusula 33 Propiedad de los trabajos realizados.**

33.1 Quedarán en propiedad de la Universidad Rey Juan Carlos tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Universidad su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Universidad. Ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

33.2 En consecuencia, el adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente, sin autorización expresa de la Universidad Rey Juan Carlos.

33.3 Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por el derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Universidad Rey Juan Carlos.

33.4 El adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Universidad Rey Juan Carlos todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

33.5 Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos a la Universidad Rey Juan Carlos, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

33.6 El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del art. 3 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

## **CAPÍTULO VII-CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

### **Cláusula 34. Recepción o conformidad.**

34.1 El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del Órgano de Contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

34.2 En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

34.3 Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del Órgano de Contratación, éste la elevará, con su informe, al Órgano de Contratación, que resolverá sobre el particular.

34.4 Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del Órgano de Contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

34.5 La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación por parte de la Universidad se especifica, en su caso, en la Cláusula 1.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP.

34.6 La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

34.7 En el supuesto de que los trabajos efectuados no se adecuen a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá la Universidad rechazar la recepción, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

### **Cláusula 35. Plazo de garantía.**

35.1 El plazo de garantía, o su improcedencia, será el que se indique en la Cláusula 1 de este Pliego. Dicho plazo podrá ser ampliado por el adjudicatario, siendo en este supuesto éste último el que registrará contractualmente.

35.2 El plazo de garantía comenzará a contarse desde la fecha de recepción o conformidad.

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

### **Cláusula 36. Liquidación del contrato y devolución de la garantía definitiva.**

36.1 Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

36.2 Una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, siempre que la Universidad Rey Juan Carlos no haya formulado alguno de los reparos o denuncia a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 307 del TRLCSP, y en todo caso una vez transcurrido el periodo de garantía, el contratista quedará exento de responsabilidad y se acordará por el Rectorado de la Universidad Rey Juan Carlos la devolución de la garantía definitiva de conformidad y con los requisitos establecidos en el artículo 102 del precitado TRLCSP.

36.3 Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

36.4 Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, este plazo se reducirá a seis meses.

#### **Cláusula 37. Resolución del contrato.**

37.1 Son causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 85, 223 y 308 del TRLCSP, así como las que se establezcan, en su caso en la Cláusula 1.

Asimismo, serán causas de resolución las siguientes:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula relativa a las normas generales de este Pliego.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Universidad, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que

regularice la situación en el plazo de cinco días naturales a contar desde el requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

e) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, sin perjuicio de las penalidades que, en su caso, se pudieran imponer, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

f) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Universidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Órgano de Contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

### **CAPÍTULO VIII- PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD. JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

#### **Cláusula 38. Prerrogativas de la Universidad.**

El Órgano de Contratación de la Universidad Rey Juan Carlos ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, el contrato celebrado, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **Cláusula 39. Jurisdicción competente.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano de Contratación de la Universidad Rey Juan Carlos, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra los

mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. No obstante, y sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente, el interesado puede optar por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Rey Juan Carlos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cláusula 40. Recurso especial en materia de contratación.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 del TRLCSP, si el contrato está sujeto a regulación armonizada, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, las modificaciones contractuales, la subcontratación y la resolución de los contratos, y los acuerdos de adjudicación y los demás actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

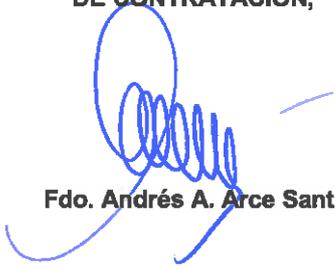
Contra la resolución de este recurso especial sólo cabe la interposición del recurso contencioso-administrativo.

**ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO**

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- ANEXO I** FICHA DE CONTRATISTA
- ANEXO II** DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR.
- ANEXO III** MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- ANEXO IV** DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS COMUNICACIONES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO
- ANEXO V** MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO VI** ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

Móstoles, a 19 de junio de 2017  
EL JEFE DE SECCIÓN DEL SERVICIO  
DE CONTRATACIÓN,

  
Fdo. Andrés A. Arce Santiago.

APROBADO EN FECHA  
Móstoles, a  
EL RECTOR,

25 JUL. 2017

  
Fdo. Javier Ramos López



LA VICEGERENTE DE CONTRATACIÓN Y OBRAS

CONOCIDO Y ACEPTADO EN SU TOTALIDAD:  
EL CONTRATISTA  
Fdo.

  
Fdo.: Gema Hernández Mor

**ANEXO I**

**FICHA DE CONTRATISTA**

<b>RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA</b> (o Nombre y dos apellidos si se trata de un empresario individual)	
<b>NIF DE LA EMPRESA</b> (o DNI si se trata de un empresario individual)	
Domicilio de la empresa	
Municipio	
Localidad	
Código Postal	

Persona de contacto	
Teléfono	
Fax	

Correo electrónico	
--------------------	--

**ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES:**

Notario D.			
Nº de Protocolo		Fecha	

**ESCRITURA DE APODERAMIENTO:**

Apoderado D.			
DNI nº		Expedido el	
Notario D.		Localidad	
Nº de Protocolo		Fecha	

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**El licitador cumplimentará esta ficha y la incluirá en el Sobre "1" correspondiente a la documentación administrativa.**

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, domiciliado en: \_\_\_\_\_, en su nombre o representación de la Empresa \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_ y CIF: \_\_\_\_\_

**DECLARA**

1. Que la Empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente en orden a su capacidad y, en su caso, solvencia y reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Rey Juan Carlos.
2. Que la Empresa tiene la capacidad de obrar legal, suficiente y subsistente para contratar con la Universidad.
3. Que el/la firmante tiene poder bastante para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre.
4. Que el volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos es de, al menos, una vez y media el valor estimado del contrato, (cuando su duración no sea superior a un año), y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, si su duración es superior a un año (191.276,58 euros).
5. Que la Empresa puede acreditar mediante al menos tres certificados que ha realizado trabajos durante los cinco últimos años, referidos a prestaciones relacionadas con el objeto del contrato, por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución que será igual o superior al 70% del Valor Estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato (89.262,40 euros).
6. Que la Empresa consiente que la Universidad le envíe comunicaciones, en los términos establecidos en este Pliego, derivadas del presente procedimiento de contratación a través de la dirección de correo electrónico indicada a continuación:

Correo electrónico:

7. Que la empresa se somete a la jurisdicción y tribunales españoles (sólo para empresas extranjeras)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS CON LA UNIVERSIDAD**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
domiciliado en: \_\_\_\_\_, en su nombre o representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_ y CIF. \_\_\_\_\_

**DECLARA**

1. Que ni la Empresa que representa ni las personas que ejercen cargos de Administradores o Representantes en la misma, están incursos en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los supuestos previstos en la Ley 14/1995 de 21 de abril, sobre incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.
2. Que la Empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, de Impuesto de Actividades Económica, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad de Madrid) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que la Empresa no tiene deudas de pago con la Universidad Rey Juan Carlos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS COMUNICACIONES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
domiciliado en: \_\_\_\_\_, en su nombre o representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_ y CIF. \_\_\_\_\_

**DECLARA**

Que la Empresa consiente que la Universidad le envíe comunicaciones, en los términos establecidos en este Pliego, derivadas del presente procedimiento de contratación a través de la dirección de correo electrónico indicada a continuación:

Correo electrónico:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Las proposiciones que presenten los licitadores se ajustarán al siguiente modelo:

Don \_\_\_\_\_ (caso de tratarse de uniones temporales de empresarios se estará a lo que establece el párrafo primero del artículo 59 DEL TRLCSP), domiciliado en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, distrito postal \_\_\_\_\_ con (expresese el DNI, o el que en su caso le sustituya reglamentariamente) nº \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_ actuando (en nombre propio o en representación o apoderamiento de) \_\_\_\_\_ se compromete a realizar el contrato de servicios a que se refiere el anuncio publicado en (cítese el BOE) \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ (Expediente 2017018SERAP) con sujeción a las condiciones y requisitos que se determinan en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Anexos al mismo, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a las demás normas aplicables al contrato, todo ello por:

1.- **PRECIO POR SERVICIOS ORDINARIOS:** de lunes a viernes, 10 horas continuadas de servicio por día, durante el período de ejecución del contrato.

<b>Precio por servicios ordinarios (IVA EXCLUIDO): (cifra)</b>	euros
(letra) _____	euros (máximo 21€/hora)

A dicha cantidad le corresponde un IVA del \_\_\_\_\_ %, siendo por tanto el importe de dicho IVA de \_\_\_\_\_ euros, por lo que el importe total, IVA incluido asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

2.- **PRECIO POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS:**

a) **Precio por hora extra:** cada hora de tiempo de servicio que se realice fuera de las 10 horas de servicio ordinario.

<b>Precio de la hora extra (IVA EXCLUIDO): (cifra)</b>	euros
(letra) _____	euros (máximo 24€)

A dicha cantidad le corresponde un IVA del \_\_\_\_\_ %, siendo por tanto el importe de dicho IVA de \_\_\_\_\_ euros, por lo que el importe total, IVA incluido asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

b) **Precio por kilómetro extra:** los kilómetros realizados por encima del límite establecido por la Universidad (que inicialmente, es de 220km, pero puede verse incrementado por los kilómetros que oferte el adjudicatario en el punto 4 del presente Modelo de Proposición Económica).

<b>Precio del kilómetro extra (IVA EXCLUIDO): (cifra)</b>	euros
(letra) _____	euros (máximo 0,70€)

A dicha cantidad le corresponde un IVA del \_\_\_\_\_ %, siendo por tanto el importe de dicho IVA de \_\_\_\_\_ euros, por lo que el importe total, IVA incluido asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

c) Precio por dieta completa de manutención (desayuno, comida y cena):

<b>Precio de la dieta completa de manutención (Exento de IVA):</b>	(cifra)	euros
(letra)	euros (máximo 45€)	

d) Precio por noche de alojamiento:

<b>Precio por noche de alojamiento (Exento de IVA):</b>	(cifra)	euros
(letra)	euros (máximo 70€)	

3.- **BOLSA DE HORAS.**

	Nº HORAS	OBSERVACIONES
<b>BOLSA DE HORAS</b>		Para la totalidad del periodo de ejecución del contrato (entendiéndose que se ofertan el mismo número para el supuesto de prórroga). Se aplicarán exclusivamente a las horas extraordinarias

Se asignará un punto por cada 10 horas ofertadas, con un máximo de 250 horas.

4.- **AMPLIACIÓN DEL NÚMERO DE KILÓMETROS DE SERVICIO POR DÍA.**

	Nº KM	OBSERVACIONES
<b>KILÓMETROS EXTRAS OFERTADOS</b>		Sobre el límite de 220 km, establecido en la prescripción Tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se asignará un punto por cada 10 km ofertados, con un máximo de 50 kilómetros.

5.- **CALIDAD AMBIENTAL DEL VEHÍCULO.** Se valorará el nivel de emisión de gases contaminantes del vehículo que vaya a destinarse a la prestación del servicio, según la siguiente tabla:

- Menos de CO<sup>2</sup> 100 gr/km: 5 puntos
- Más/igual de CO<sup>2</sup> 100 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 120 gr/km: 4 puntos
- Más/igual de CO<sup>2</sup> 120 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 140 gr/km: 3 puntos
- Más/igual de CO<sup>2</sup> 140 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 160 gr/km: 2 puntos
- Más/igual de CO<sup>2</sup> 160 gr/km y menos de CO<sup>2</sup> 180 gr/km: 1 punto
- Más de CO<sup>2</sup> 180 gr/km: 0 puntos

NIVELES DE EMISIÓN DE CO <sup>2</sup> /gr DEL VEHÍCULO

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Anexos y demás documentación que rige el presente contrato, cuyo contenido declaro conocer plenamente y expresamente asumo y acato en su totalidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO VI

### ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

**ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC** (Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública. BOE nº 85, de 8 de abril de 2016).

- ***Este documento deberá ser presentado en papel, debidamente sellado y firmado/o por la/el representante legal de la empresa.***
- ***La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego incluirse en el Sobre "1". Para facilitar su cumplimentación, la Universidad Rey Juan Carlos publicará en el Perfil del Contratante el DEUC en formato ".pdf", así como el enlace para su cumplimentación de forma electrónica.***
- ***El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta.***
- ***Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.***

#### a. Orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.

A.-De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el Órgano de Contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CC.AA. que se hayan integrado en el ROLECE.

B.-En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el Órgano de Contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

C.-El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el Órgano de Contratación podrá requerir

a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico, como se explicó en el apartado 2.3.2.a) anterior].

**b. Parte I. Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el Órgano de Contratación.**

La información que demanda esta parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

**Parte II. Que recoge información sobre la empresa interesada:** Como ya se indicó en el apartado 2.3.2, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

Qué datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.

Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

**c. Parte II. Información sobre el operador económico**

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Sección A	
Identificación.	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
Información general:	

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Primera pregunta.	No está en el ROLECE.
Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada).	No está en el ROLECE.
Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).	Sí podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: Sí: si se encuentra clasificada. No: si no se encuentra clasificada. No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.
Sexta pregunta.	
Letra a).	Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.
Letra b).	La empresa debe contestar. En el caso del ROLECE la página web es <a href="https://registrodelicitadores.gob.es">https://registrodelicitadores.gob.es</a> , la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la «referencia exacta de la documentación» debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.
Letra c).	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.
Letra d).	No está en el ROLECE.

Letra e).	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.).
Forma de participación.	No está en el ROLECE.
Lotes.	No está en el ROLECE.
Sección B.	Sí podría estar en el ROLECE.
Sección C.	No está en el ROLECE.
Sección D.	No está en el ROLECE.

**Parte III. Relativa a los motivos de exclusión:** Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue dentro de este apartado 2.3.2.3 en definitiva se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 «a sensu contrario» del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la sección A, parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un «En caso afirmativo (...))», las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.

d.

**Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC que establece el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7**

Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General
Sección C:		
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con
Segunda	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D		Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

**1.2.4.-Parte IV. Relativa a los criterios de selección:** Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

e. **Parte IV. Criterios de selección**

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A [«Indicación	No está en el ROLECE.
A	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional. Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta.	Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B	
Pregunta 1.a).	Sí podría estar en el ROLECE.
Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?

Pregunta 1.b).	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)
Pregunta 2.a).	No está en el ROLECE.
Pregunta 2.b).	No está en el ROLECE.
Pregunta 3.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 4.	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles)
Pregunta 5.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 6.	No está en el ROLECE.
C	No está en el ROLECE.
D	No está en el ROLECE.

**1.2.5.-Parte V. Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta:**  
El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

**1.2.6.-Parte VI. Relativa a las declaraciones finales:** Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

