



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EL CONTRATO ESPECIAL DEL SERVICIO DE REPROGRAFIA EN EL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION (EXP. 09/17)

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1 El contrato regulado en el presente pliego tiene por objeto la prestación del **SERVICIO DE REPROGRAFIA EN EL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE.**

1.2 Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato a que se refiere el artículo 22 del TRLCSP es la prestación del servicio de reprografía a la comunidad universitaria en el Campus de Sant Joan d'Alacant de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Son usuarios de este servicio los alumnos, becarios, todo el personal docente e investigador, personal de administración y servicios, todo el personal de los Institutos Universitarios adscritos a la Universidad, etc. así como sus acompañantes o visitantes y el personal de las empresas adjudicatarias de obras y servicios de la Universidad.

1.3 La codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA 2008), establecida por el Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008: **79823 SERVICIOS DE IMPRESION Y ENTREGA.**

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

2.1. El presente contrato tiene naturaleza administrativa **especial** conforme a lo establecido en el artículo 19.1 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, (en adelante TRLCSP), se adjudicará de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar, y se regirá preferentemente por sus propias normas, por la disposición mencionada y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.2. El contrato se ejecutará con arreglo a las cláusulas del presente pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que diere al Contratista la Universidad.



- 2.3. La Universidad Miguel Hernández de Elche, ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de la misma, en virtud del artículo 210 del TRLCSP.
- 2.4. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados, y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 219 del TRLCSP, previa audiencia del interesado, de conformidad con el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.
- 2.5. Las resoluciones que dicte el Órgano de Contratación, previo informe jurídico, en su caso, en el ejercicio de su prerrogativa de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivas y pondrán fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de diciembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, no obstante podrá interponerse con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano de contratación.
- 2.6. Caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares prevalecerá este último.
- 2.7. El contratista se obligará al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de la normativa laboral y de Seguridad Social, así como a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre en Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se obliga a cumplir la normativa de la Universidad en materia de coordinación de actividades empresariales con contratas y concesiones administrativas en materia de riesgos laborales, así como las instrucciones que reciba del Servicio correspondiente de la Universidad. Será responsable de la indemnización de los daños ocasionados por el personal que ejecute el contrato por cuenta de aquél, ya sea por dolo o negligencia.
- 2.8. El adjudicatario estará obligado, bajo su exclusiva responsabilidad, a dar de alta a todo el personal en la Seguridad Social y a justificar el pago de las cuotas mensualmente presentando copia de los documentos TC1 y TC2 del personal que atienda el servicio, a tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, a atenerse a lo dispuesto en el **CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE ARTES GRÁFICAS, MANIPULADOS DE PAPEL, MANIPULADOS DE CARTÓN, EDITORIALES E INDUSTRIAS AUXILIARES 2014-2015-2016 (B.O.E. 15 DE JULIO DE 2015)**, y a velar por el cumplimiento de la legislación sobre higiene y seguridad en



el trabajo. (El personal a subrogar se relaciona en anexo al presente pliego)

- 2.9. El presente contrato no supondrá en ningún caso la existencia de relación laboral alguna entre la Universidad y el personal que el contratista destine a la prestación del servicio.

3. PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN.

- 3.1 La adjudicación del servicio a que se refiere el presente pliego se realizará mediante **procedimiento abierto y tramitación ordinaria**, al amparo de lo previsto en los artículos 109 a 113, y 157 a 161 del TRLCSP.

4. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION.

- 4.1. Podrán concurrir por sí o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con arreglo a los artículos 54, 75 y 78 del TRLCSP y no se hallen comprendidas en alguna de las causas de prohibición de contratar que enumera el artículo 60 de la citada norma. Además su actividad debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, lo que deberá acreditar debidamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TRLCSP y, deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- 4.2. La Universidad también podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando obligados solidariamente frente a la Universidad, y que deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP en relación con los artículos 57 del TRLCSP, y artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001.

- 4.3. Los licitadores presentarán en el Registro General de la Universidad, en mano, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación publicado en el BOE, y en horario de Registro, tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, cada uno de los cuales se señalará con las letras A), B) y C) con el contenido que se detalla en los apartados siguientes, indicando en cada uno de ellos, la licitación a la que concurren, la Razón Social, el CIF de la empresa, el nombre y apellidos de quien firme la proposición, el carácter con el que concurre, domicilio, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de notificaciones y la



denominación del procedimiento; todo de forma legible.

- 4.4. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax (Fax de Registro General, 96.665.86.32) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.
- 4.5. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.
- 4.6. En las licitaciones, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o 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. **No se admite la presentación de variantes.**
- 4.7. La presentación de proposiciones presupone, por parte del empresario, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad.
- 4.8. Terminada la licitación, no procederá la devolución de la documentación que haya servido de base para la valoración de las ofertas. La devolución de la documentación administrativa, se realizará previa entrega por el licitador de copias de la misma.

4.9. **DOCUMENTACION A INCLUIR EN EL SOBRE A.- Documentación administrativa:**

El sobre A, Documentación Administrativa, debidamente cerrado y firmado, deberá contener los documentos que se indican a continuación:

1.- Índice.

- Índice del contenido enunciado numéricamente.

2.- Capacidad de obrar.

Para acreditar la personalidad de la empresa

Si el licitador es persona individual, presentará el Documento Nacional de Identidad, o el



documento que haga sus veces.

- Si el licitador fuese persona jurídica deberá incluir la escritura de constitución o escritura de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscrita en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo será suficiente acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I 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.

- Las empresas extranjeras no comunitarias acreditarán su capacidad de obrar con Certificación expedida por la embajada de España en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritas en Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Asimismo justificarán mediante informe de reciprocidad de la respectiva representación diplomática española que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma análoga.

- Para las empresas extranjeras la 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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, según modelo del **Anexo VI**

- Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, al valenciano, de acuerdo con el artículo 23 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

3. Representación

Los que comparecen o firmen proposiciones en nombre de otro, o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán escritura de poder declarada bastante, a efectos de comparecer ante



la Universidad y contratar con ella, por el Servicio Jurídico de la Universidad Miguel Hernández. Para lo que deberán aportar ante la Universidad Miguel Hernández, a través de su Registro General, además de copia compulsada o testimonio de la escritura de poder y del D.N.I. del representante, copia compulsada o testimonio de la escritura o documento de constitución de sus estatutos y posteriores modificaciones estatutarias. Una vez solicitado el bastanteo, será suficiente que en el sobre se introduzca fotocopia compulsada de la diligencia correspondiente; no obstante, si el licitante resultase adjudicatario, deberá exhibir copia autorizada con anterioridad a la formalización del contrato.

4. Uniones temporales de empresarios

- Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, formando agrupación, cada una acreditará su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo indicar el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración, de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP y el artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, según modelo del **Anexo VII** La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- Asimismo las citadas empresas deberán presentar escrito manifestando el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en caso de resultar adjudicatarias, en virtud de lo exigido en el artículo 24.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

- Para acreditar la capacidad de la empresa

- Testimonio Judicial o Certificación Administrativa según los casos, y que, podrá ser sustituido por una declaración responsable de no estar incluso en las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP y en los artículos 17 al 20 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, con mención expresa de no estar incurso la persona física o administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de interés de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado y de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y la Ley 1/87, de 21 de marzo,



Electoral Valenciana, de acuerdo con el modelo que acompaña al presente pliego de "Declaración responsable" en el **Anexo VIII**.

Asimismo, se presentará certificación administrativa expedida por el órgano competente de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatales y autonómicas) y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 13, 14 y 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, que podrá ser sustituida por la anteriormente citada declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones señaladas en el párrafo anterior de acuerdo en el artículo 146 c) del TRLCSP, de acuerdo con el **Anexo VIII** que se acompaña al presente pliego, 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.

La dirección de correo electrónico en la que se autoriza para efectuar notificaciones, según el modelo recogido en el **Anexo XII**

- Para acreditar la solvencia económica-financiera y técnica de la empresa y preferencia de adjudicación en caso de empate.

- Para la acreditación de la **solvencia económica y financiera** deberá presentar justificación por al menos dos de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP, esto es:

- Presentación de un compromiso de contraer, en caso de adjudicación, un seguro de indemnización por riesgos profesionales y responsabilidad civil por un importe no inferior a 600.000 euros, y un seguro de daños por importe de 150.000 euros con cobertura y vigencia durante todo el periodo del desarrollo del contrato, incluidas las prórrogas si procede su tramitación.

- La **solvencia técnica**, se acreditará mediante al menos dos de los medios establecidos en el artículo 78 TRLCSP, esto es:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá cumplido este requisito cuando acrediten un mínimo de una



prestación de servicio de reprografía, de una duración mínima de un año.

- Los licitadores que cumplan alguna de las condiciones establecidas en la cláusula 7.2 de este pliego, como criterios de preferencia en caso de empate y soliciten su aplicación, presentarán una declaración, según modelo **Anexo IX**, sin que sea necesaria la aportación de documentos justificativos, documentos que les serán requeridos por la Universidad en caso de producirse empate.
- De conformidad con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP y con el objeto de fomentar la participación de licitadores, no se establece la prestación de garantía provisional.

Los documentos incluidos en este sobre A deberán ser originales o copias **compulsadas o autenticadas**.

4.10 **DOCUMENTACION A INCLUIR EN EL SOBRE B.- Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor:**

En sobre B, debidamente cerrado y firmado se incluirá la siguiente documentación:

1.-Índice

-Índice del contenido enunciado numéricamente.

2.- Documentación:

-Memoria Técnica, según lo establecido en el **Anexo III** adjunto.

Mejoras técnicas:

-La correspondiente a los apartados descritos en el **Anexo III** de este Pliego.

4.11 **DOCUMENTACION A INCLUIR EN EL SOBRE C.- Documentación correspondiente a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.**

En el sobre C debidamente cerrado y firmado, se incluirá la siguiente documentación:

1.-Índice

- Índice del contenido enunciado numéricamente.

2.- Oferta Económica:

2.1 Relación de precios según modelo de proposición económica indicado en el **Anexo IV**

Relación de precios por cada copia.

En todo caso, el licitador deberá cumplimentar todos los apartados de las tablas de precios y



6. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES, SELECCIÓN, VALORACION Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6.1. Previamente a la apertura de los sobres que contengan la documentación económica, la Mesa de Contratación abrirá, en sesión no pública, los sobres relativos a la documentación general administrativa (Sobre A) y, previa calificación de la documentación administrativa presentada, la Mesa efectuará declaración de admisión provisional de licitadores que cumplan los requisitos exigidos. Si observara defectos subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por fax o correo electrónico, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, aportando para ello la documentación requerida a través del Registro General de la Universidad. En caso de que la empresa requerida no presente la documentación, o lo haga inadecuadamente en el plazo concedido para las subsanaciones, la Mesa podrá acordar su exclusión en el proceso de licitación. De lo actuado conforme se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82 TRLCSP, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirles para la presentación de documentación complementaria, concediéndoles a tal efecto el plazo que considere oportuno.

6.2. Los sobres que contienen los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente mediante fórmulas o porcentajes (SOBRE B), serán abiertos en acto público, previamente al acto de apertura de los sobres que contienen la proposición económica (SOBRE C), que se celebrará en el lugar, día y hora indicado en el perfil de contratante, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas y calificada la documentación incluida en el SOBRE A y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, y habiendo procedido la Mesa a determinar los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo .

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.

6.3. El acto público de apertura del sobre B, se llevará a cabo en lo que resulte aplicable, en los términos previstos en el artículo 27 del RD 817/2009 de 8 de mayo, dando lectura al índice que relaciona los documentos presentados por las empresas en este sobre. A los efectos de cumplir lo establecido en el art. 140 TRLCSP, la Mesa no podrá facilitar información técnica del contenido de los sobres de las distintas empresas teniendo en cuenta su posible carácter



calidades que se adjuntan en **Anexo IV**.

Asimismo, los precios que constan en el **Anexo IV** del presente pliego, son unitarios, es decir por copia y tendrán la consideración de precios máximos de licitación y llevarán el I.V.A. desglosado.

La propuesta económica se presentará por escrito a máquina, mediante **el modelo** que se acompaña al pliego y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que la Universidad estime fundamental para considerar la oferta.

2.2 **Mejora del importe del canon** fijado en este Pliego, según modelo establecido en el **Anexo V**

5. MESA DE CONTRATACION.

5.1. La Mesa de Contratación estará constituida del modo establecido en los artículos 320 del TRLCSP y 21 del RD 817/2009 de 8 de mayo, y su actuación se ajustará a lo dispuesto en las leyes y en este pliego.

5.2. La Mesa de Contratación de la Universidad Miguel Hernández, con las funciones establecidas en el art. 22 del R.D. 817/2009 de 8 de mayo, tendrá la composición establecida en la Resolución del Rector de esta Universidad, número 787/16, de 02/05/2016, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, número 7792 de 27/05/16, que será la siguiente:

1.-**Presidente:** D. Juan José Ruiz Martínez, Vicerrector de Infraestructuras.

2.- **Vocales:**

Vocal Primero: D^a Emma Benlloch Marco. Gerente.

Vocal Segundo: D. David Molina Pretel, Técnico Jurídico con destino en el Servicio Jurídico de la Universidad.

Vocal Tercero: D^a Francisca Isabel Moya García. Directora del Servicio de Control Interno.

Vocal Cuarto: D. Vicente Micol Molina, Vicerrector de Relaciones Internacionales.

3.-**Secretaria:** D^a Asunción Sánchez Ortega, Directora del Servicio de Contratación.

Dicha resolución en la que se indican además los suplentes, se publicará en el perfil del contratante del Órgano de Contratación con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para calificar la documentación a que se refiere el artículo 146.1 TRLCSP, en cumplimiento del art. 21 del R.D. 817/2009 de 8 de mayo.



confidencial.

- 6.4. La Mesa de Contratación, podrá remitir la documentación incluida en el sobre B a los técnicos facultativos que considere oportuno para la emisión de un informe técnico motivado, que deberá elaborarse en aplicación de los criterios de valoración establecidos en el pliego.

Una vez evacuado el informe a que se refiere el párrafo anterior, será remitido a la Mesa de Contratación, que en sesión no pública, lo examinará y dará la conformidad a la aplicación realizada de los criterios de valoración.

- 6.5. A continuación, la Universidad Miguel Hernández, dará a conocer el lugar, día y hora en que tendrá lugar el acto de la apertura de la documentación contenida en el sobre C, mediante publicación en el perfil de contratante del Órgano de Contratación, con al menos tres días de antelación, y en todo caso, se abrirá en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

- 6.6. En primer lugar, el Presidente manifestará a las empresas licitadoras, el resultado de la valoración de los documentos presentados en el sobre B, dando a continuación lectura a la oferta económica y a la relación de documentos presentados por las empresas en el sobre C.

- 6.7. Realizada la apertura, La Mesa de contratación, tras solicitar en su caso el informe técnico que considere oportuno para la valoración de los aspectos objetivos, elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación a favor de la proposición más ventajosa que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios, de conformidad con lo dispuesto en este pliego, o propondrá declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso, su resolución.

7.- CRITERIOS DE VALORACION A TENER EN CUENTA EN LA ADJUDICACION.

- 7.1. Los criterios de adjudicación son los siguientes y la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores, se efectuará con arreglo a lo siguiente:

Criterios, ponderación y Forma de evaluar los mismos:

A. CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS:

Oferta económica 55% que se desglosa de la siguiente forma:

1º.- Canon de explotación a favor de la Universidad que propongan los licitadores: **Hasta 15 puntos**, que se valorará según la siguiente fórmula:

$15 \times \text{oferta considerada/mejor oferta}$

2º Oferta en precios artículos: 40 distribuidos en



- 25 para Artículos tipo A
- 10 para Artículos tipo B
- 5 para Artículos tipo C

Fórmulas:

Puntuación = **Oferta en artículos tipo A + Oferta en artículos tipo B + Oferta en artículos tipo C.**

Oferta en artículos tipo A = 25 * mejor Promedio A / oferta considerada Promedio A

Oferta en artículos tipo B = 10 * mejor Promedio B / oferta considerada Promedio B

Oferta en artículos tipo C = 5 * mejor Promedio C / oferta considerada Promedio C

Artículo	TIPO	Ajuste
- Fotocopia de una cara. DIN A-4 papel normal.	A	10
- Fotocopia de dos caras. DIN A-4 papel normal.	A	10
- Fotocopia de una cara con ampliación/reducción. DIN A-4 papel normal.	A	10
- Fotocopia de dos caras con ampliación/reducción. DIN A-4 papel normal.	A	10
- Fotocopia DIN A-3.	A	5
- Fotocopia color DIN A-4 papel normal.	A	5
- Fotocopia color DIN A-4 papel fotográfico.	A	1
- Fotocopia color DIN A-3 papel normal.	A	1
- Fotocopia color DIN A-3 papel fotográfico.	B	1
- Fotocopia transparencia blanco/negro de acetato (incluso la transparencia).	B	1
- Fotocopia transparencia a color de acetato (inclusive la transparencia).	B	1
- Encuadernación en rústica.	A	1
- Encuadernación en rústica dura.	C	1
- Encuadernación canutillo con cartulina.	A	1
- Encuadernación canutillo con cartulina dura.	B	1
- Encuadernación espiral con cartulina.	B	1
- Encuadernación espiral con cartulina dura.	B	1
- Tapa cartulina para encuadernación.	C	1
- Tapa plástico fino para encuadernación.	C	1
- Tapa plástico duro para encuadernación.	C	1
- Tapa cartón gofrado para encuadernación.	C	1
- Molde estampación portada libro. (Dependiendo de la complejidad).	C	1
- Molde estampación portada y lomo. (Dependiendo de la complejidad).	C	1

Se calcularán los promedios incluyendo el ajuste de la tabla de forma que se le da más valor a los artículos de mayor consumo.

El ajuste se utilizará multiplicando al artículo de la oferta que ajusta antes de calcular el promedio aritmético de cada grupo de artículos.



CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (45%) que se desglosa de la siguiente forma

1. Memoria técnica: (Hasta 30 puntos)

Indicación del número de máquinas y características a aportar en cada centro de



reprografía, indicación de las características de la máquina autónoma para la biblioteca para la prestación del servicio, documentación de las máquinas ofertadas en la que se debe incluir un resumen de las especificaciones más relevantes además de su valoración económica (10 puntos).

- Descripción de la maquinaria y material auxiliar para la prestación del servicio: sistemas informáticos necesarios para la descarga de documentos electrónicos en cualquier formato (memoria portátil, correo electrónico, etc.), grapadoras, encuadernadoras, pago mediante tarjeta (5 puntos).
- Indicación del personal a aportar para la prestación del servicio, titulación, categoría profesional, horas de dedicación (5 puntos).
- Plan de gestión ambiental del servicio: utilización de materiales compatibles con el respeto al medio ambiente, reciclado de consumibles disponiendo de los recipientes adecuados en cada centro de reprografía, compromiso de proveerse de materiales reciclados, como: tóner, papel, etc. y certificar que se dispone de una empresa dedicada al reciclaje de todos los residuos generados por la actividad (5 puntos).
- Plan de limpieza y mantenimiento de los locales donde se ubiquen los centro de Reprografía (5 puntos).

2. Mejoras aportadas por los licitadores (Hasta 15 puntos)

- Capacidad de ampliar las máquinas aportadas, a solicitud de la Universidad (5 puntos)
- Descuentos por volumen de copias realizadas sobre cada original (5 puntos).
- Compromisos de plazos de entrega en trabajos de encuadernación (3 puntos).
- Otras que proponga el licitante (2 puntos).

7.2. En caso de que por aplicación de estos criterios se produzca **empate**, la adjudicación se resolverá aplicando por orden los siguientes criterios de preferencia:

1. En primer lugar, tendrá preferencia, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, y en el artículo 9 de la Ley 11/2003, de 10 de abril de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad, y el artículo 3 del Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se regulan medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento de empleo de las personas con discapacidad, la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de las más ventajosas, después de aplicar los criterios de valoración, acredite tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:



- a. Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.
 - b. Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.
2. En segundo lugar, y en caso de que persista el empate, tendrán preferencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres, las proposiciones de las empresas que aporten un plan de igualdad aprobado con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones por cualquier administración pública u órgano competente.
 3. En tercer lugar, y en el caso de que persista el empate, tendrán preferencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111.3 de la Ley 8/2003, de 24 de marzo de Cooperativas de la Comunidad Valenciana, las proposiciones presentadas por cooperativas.

Los licitadores que soliciten la aplicación de los criterios indicados aportarán la declaración indicando dicha circunstancia, según modelo del **Anexo IX** y, de producirse el empate, la Universidad les solicitará la acreditación documental correspondiente.

8. DOCUMENTACION PREVIA A LA ADJUDICACION

8.1 A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que, dentro del **plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica a continuación:

- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición de la Universidad Miguel Hernández, la garantía definitiva exigida en la **Cláusula 10**, constituida mediante alguna de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP, o mediante garantía global constituida según lo dispuesto en el artículo 98 del TRLCSP.

Documento que acredite el pago, hasta el importe máximo fijado en la **Cláusula 14** del presente pliego, de los gastos de publicación del anuncio de licitación.



- Certificación positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas.
- Certificación positiva de estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.

8.2 Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.
- Certificación expedida por el órgano competente de la Conselleria de Economía y Hacienda de la Comunidad Valenciana, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o documento de alta en el mismo si ésta se ha producido en el ejercicio corriente, referidos al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (**ANEXO XI**). No obstante, cuando la empresa no esté obligada al pago del Impuesto de Actividades Económicas por estar exenta del mismo de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se deberá presentar declaración responsable acreditativa de tal extremo, que se ajustará al modelo del **ANEXO X**.
- **El justificante de haber constituido y estar al corriente del pago de un seguro de cobertura de responsabilidad civil por importe de 600.000 euros y el correspondiente por daños de explotación que el servicio pueda ocasionar en la misma por importe de 150.000 euros.**
- En el supuesto de que el adjudicatario fuera una unión temporal de empresarios, la formalización de dicha unión en escritura pública.

8.3 Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce



últimos meses.

8.4 Cualesquiera otros documentos que le reclame el Órgano de Contratación, 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 a los artículos 63 y 64.2 del TRLCSP. (Art. 151.4 TRLCSP)

8.5. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en éste caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

9.1. El órgano de contratación adjudicará el contrato, dentro de los **5 días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación.

9.2. No podrá declararse desierta la licitación, cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación antes de la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

9.3. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

9.4. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.



b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del correspondiente contrato.

10. GARANTÍA DEFINITIVA.

10.1. El licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía por el importe de **DOS MIL EUROS (2.000€)**.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RGLCAP, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, sobre constitución de las garantías. La garantía definitiva deberá constituirse mediante los medios indicados en el artículo 96 del TRLCSP y deberá ser depositada en la Tesorería de la Generalidad Valenciana. Asimismo se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III-IV-V y VI del RGLCAP y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

10.2. La garantía podrá ser otorgada por empresa o entidad distinta del adjudicatario, entendiéndose en todo caso que la garantía queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuese constituida por él mismo.

10.3. Las personas o entidades distintas del contratista que presten garantías a favor de éste no podrán utilizar el beneficio de excusión a que se refieren el artículo 1.830 y concordantes del Código Civil.

10.4. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor total del mismo, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato de acuerdo con el artículo 99.3, del TRLCSP y a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

10.5. Todo lo anteriormente expuesto, lo es sin perjuicio de la posibilidad del contratista de acogerse



al régimen de garantías globales previsto en el artículo 98 del TRLCSP.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.1.- Recaída, en su caso, la adjudicación del contrato, el adjudicatario se obliga a formalizar contrato en documento administrativo en el plazo máximo de **quince días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

11.2.- El documento de formalización del contrato contendrá con carácter general para todos los contratos las menciones recogidas en el artículo 26 TRLCSP.

11.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. En este caso, se podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, siempre que eso fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario, siguiendo el procedimiento del artículo 151 del TRLCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Universidad, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. (Art. 156.4, segundo párrafo, del TRLCSP).

11.4.- La formalización del contrato se hará pública de acuerdo con lo indicado en el artículo 154 del TRLCSP.

11.5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos de tramitación de emergencia de los expedientes previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

11.6.- El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

12. APORTACIONES DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ

12.1. El adjudicatario recibirá en uso las instalaciones propiedad de la UNIVERSIDAD MIGUEL



HERNANDEZ DE ELCHE necesarias para la prestación del servicio, debiendo velar por su limpieza, cuidado, mantenimiento y reparación, en su caso, hasta la finalización del contrato.

12.2. El adjudicatario se obliga a instalar las máquinas y equipos necesarios para la prestación del servicio en los locales destinados al efecto, siendo los gastos de dicha instalación de su cuenta. Será de cuenta de la Universidad el consumo de energía eléctrica. Se dispondrá de todos los equipos necesarios para la realización de los trabajos ofertados.

12.3. La configuración de los equipos a instalar será tal, que la avería de una máquina no pueda suponer la paralización total del servicio, teniendo un plazo máximo de respuesta de 24 horas para reparar la avería

12.4. Antes del inicio de la explotación, se realizará un inventario de todos los elementos existentes en los locales de reprografía, inventario que será suscrito por las partes contratantes, quedando unida copia al contrato.

13. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones básicas del contratista las siguientes:

13.1. Prestar el Servicio, poniendo para ello en funcionamiento las máquinas, a partir de la fecha de inicio de la prestación establecida en el contrato, garantizando a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación convenida.

13.2. El servicio se prestará por el plazo de duración establecido en el apartado 16 de este Pliego, siendo de su cuenta los gastos que específicamente e individualmente origine el funcionamiento del mismo.

13.3. Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse a la Universidad Miguel Hernández. La limpieza procurará realizarse en horas que no causen menoscabo en la prestación del servicio a los usuarios, cuidando de que el local presente en todo momento las condiciones de higiene y decoro requeridas

13.4. Responder personalmente de la utilización, pérdida, deterioro y destrucción del material inventariado, siendo de su cuenta y riesgo reponerlos inmediatamente por otros de idéntica



calidad, marca y rendimiento que el de inventariado. El adjudicatario aportará el material auxiliar necesario.

13.5. El adjudicatario no tendrá sobre el local o espacio cedido ni las instalaciones fijas, más derecho que el de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato. Al adjudicatario no se le concede la posesión o propiedad, que será de la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE y sólo la cesión de uso para prestar los servicios propios.

13.6. Responder a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido salvo los que procedan de actos realizados en el cumplimiento de órdenes expresas impuestas por la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE.

13.7. El personal que por su cuenta aporte y utilice el adjudicatario para la adecuada ejecución del contrato será el necesario y suficiente para la plena cobertura horaria del servicio público. Dicho personal no tendrá vinculación alguna con la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE, toda vez que depende única y exclusivamente del adjudicatario, quien de acuerdo con su calidad de patrón podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento.

13.8. El adjudicatario se compromete a dar de alta a sus trabajadores, dentro del plazo preceptivo, presentando mensualmente a la Universidad los modelos TC1 y TC2 acreditativos de estar al corriente en el pago de cuotas de la Seguridad Social. La concesión se dará automáticamente por resuelta, una vez que conste a este Universidad, la demora, retraso o dilación en el pago de dichas cuotas.

13.9. En caso de huelga, la empresa adjudicataria deberá garantizar los servicios mínimos imprescindibles para el buen funcionamiento del servicio. Estos servicios mínimos deberán ser pactados con la Universidad.

13.10. El adjudicatario deberá cumplir con o dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

13.11 El contratista queda obligado al uso de la identidad corporativa de la Universidad en la cartelería, lista de precios, elementos decorativos, etc. La Universidad proporcionará a la empresa adjudicataria un manual de identidad corporativa. Todos estos elementos deberán contar con el visto bueno de la Universidad.



14. IMPUESTOS Y GASTOS DE PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

- 14.1. Serán por cuenta del contratista toda clase de impuestos y arbitrios a que dé lugar la explotación del servicio de reprografía en el Campus de Sant Joan d'Alacant de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- 14.2. Los gastos de publicidad en Diarios o Boletines Oficiales que se deriven de la licitación de este contrato serán hasta un límite de **1.500 euros** a cargo del adjudicatario del servicio.

15.- CANON Y TARIFAS

- 15.1. El contratista abonará anualmente como mínimo a la UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ una cantidad de **DOS MIL EUROS (2.000€)**, en concepto de canon de explotación del SERVICIO DE REPROGRAFIA EN EL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE. Los pagos de este canon se efectuarán por semestres anticipados en los cinco primeros días de cada mes, en la cuenta que al efecto se señale.
- 15.2. El canon de explotación en caso de prórroga, se revisará de conformidad con el índice que establezca la legislación vigente.
- 15.3. Quedarán excluidas del concurso las proposiciones en las que se ofrezca un canon inferior al fijado por la Universidad.
- 15.4. Las tarifas abonadas por los usuarios del servicio serán como máximo, las que figuran en el este Pliego.
- 15.5. Si durante la explotación el servicio el adjudicatario quisiera introducir otros servicios no incluidos en el presente pliego, deberá someterse a la aprobación por parte de la Universidad, tanto de los servicios como los precios de los mismos.
- 15.6. El adjudicatario deberá tener expuesto al público, en lugar visible y accesible, la lista oficial de precios autorizada por la Universidad y deberá atenerse en todo momento a ella. También deberá de tener a disposición de los usuarios un libro de reclamaciones.



16. PLAZO DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS y PLAZO DE GARANTÍA

16.1. El contrato, que comenzará a surtir efectos en la misma fecha que se fije en el correspondiente documento administrativo cuyo comienzo está previsto el 1 de abril de 2017, tendrá una duración inicial de **DOS AÑOS**. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

Podrá prorrogarse por periodos anuales con el consentimiento de las dos partes, y formalización del contrato hasta un máximo de cuatro años. La prórroga será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, de acuerdo con lo establecido en el art. 23 del TRLCSP.

16.2. En caso de prórroga, podrá procederse, previa autorización expresa de la Universidad, a la revisión de los precios, conforme a la legislación vigente. En caso de prórroga y si procediera revisión de precios, y con el objeto de facilitar el pago en monedas a los usuarios del servicio, las cantidades resultantes de aplicar el aumento o disminución que proceda, se redondearan, por defecto o por exceso, a la unidad monetaria más próxima de 5 céntimos de euro. En el caso de que por aplicación de este sistema de redondeo, no procediera incremento o reducción del precio vigente de alguno de los productos ofertados, la variación para ese determinado producto se acumulará a la revisión del mismo en la siguiente prórroga.

16.3. El presente contrato **no tiene plazo de garantía**. Una vez finalizado el mismo, si resultasen responsabilidades se procederá, en su caso, y previa audiencia al contratista, a la incautación parcial o total de la garantía definitiva.

17. VIGILANCIA DEL SERVICIO.

17.1. La Universidad podrá inspeccionar en cualquier momento y cuantas veces lo estime oportuno la actividad del contratista, por medio del personal designado por el órgano de contratación. El contratista está obligado a cumplir las instrucciones que dictara el citado órgano.

17.2. El contratista está obligado a poner a disposición de la Universidad toda la información y documentación económica, fiscal, administrativa, laboral y de cualquier otro tipo, relacionada con el contrato que se le requiera. Así mismo, la Universidad tendrá libre acceso a las instalaciones, con objeto de inspeccionar las mismas y su funcionamiento. Para ello, el contratista prestará siempre los auxilios materiales y técnicos necesarios.



18. SANCIONES.

El contratista devolverá las llaves al finalizar el contrato sin demora alguna. Cada día que transcurra sin realizar dicha entrega tendrá una sanción cuyo importe será el equivalente al fijado en artículo 212.4 del TRLCSP, para penalidades por demora en la ejecución. La UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ podrá por sí misma retirar y depositar los bienes del contratista en depósito adecuado, siendo los gastos de ello a cargo del contratista y en su caso descontados de la garantía definitiva.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

19.1. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el art. 223 del TRLCSP el incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contenidas en los Pliegos que rigen la presente licitación.

19.2. Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al contratista, le será incautada la garantía definitiva y deberá indemnizar a la Universidad por los daños y perjuicios ocasionados.

20.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

20.1 El contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista, siendo de su cuenta indemnizar a todos los daños que se causen tanto por la Universidad como por terceros como consecuencia de las actuaciones que la ejecución del mismo requiera. El contratista responderá de cualesquiera reclamaciones judiciales y extrajudiciales de terceros dirigidas contra la Administración y derivadas de la actividad de aquel.

20.2 La empresa adjudicataria **estará obligada a suscribir una póliza de seguros**, para responder de los daños, por cualquier incidencia que surja, por razón de la prestación del servicio. El importe es el que consta en la **cláusula 8.2**. Será obligatorio para formalizar el contrato, la presentación de la citada póliza y el recibo de pago de la anualidad de la misma. La relación de aseguramiento del adjudicatario con la entidad aseguradora persistirá durante la vigencia del contrato. El caso de prórroga, el adjudicatario deberá presentar los recibos de estar al corriente en el pago de dicho seguro, durante la vigencia de las mismas.

21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

21.1. El adjudicatario del contrato no podrá ceder el presente contrato, salvo autorización del órgano



de contratación de la Universidad, conforme a lo establecido en el art. 226 del TRLCSP.

21.2. En aras de la calidad en la prestación del servicio **NO** se permite en el presente contrato la subcontratación de parte de los servicios a prestar con terceros, salvo en lo referente a la limpieza del local. La Universidad será ajena a cualquier cuestión que pueda surgir con terceros por infracción del adjudicatario de la presente cláusula.

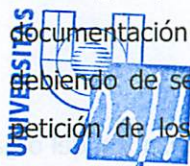
22. REVERSION

22.1. Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

22.2. Durante un periodo prudencial anterior a la reversión, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de bienes se verifique en las condiciones convenidas

Protección de datos de carácter personal : De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 23 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento aprobado por RD 1720/07 de 21 de diciembre, y la Ley 5/1998, de 6 de marzo, de Protección Jurídica de Bases de Datos, los contratistas individuales y empresas licitadoras quedan informadas y aceptan la incorporación de los datos facilitados por las citadas empresas en cumplimiento de los artículos 158 del TRLCSP, al fichero informático que, a tales efectos tiene, conforme a las anteriores normas creado esta Universidad, conservándose estos datos en el mismo, con carácter confidencial, salvo las cesiones o remisiones de obligado cumplimiento legal o previstas en la Resolución Rectoral de creación del mismo, pudiendo los licitadores ejercer sus derechos de información, consulta, oposición, rectificación o cancelación ante la Secretaría General de esta Universidad, sita en Edificio Rectorado. Avda. de la Universidad s/n, 03202 Elche (Alicante).

Disponibilidad del pliego: El presente pliego y la documentación complementaria del contrato, estarán a disposición de los empresarios interesados en la licitación del mismo, en las dependencias del Servicio de Contratación de esta Universidad, sito en el Edificio Rectorado y Consejo Social, Avda. de la Universidad s/n de la ciudad de Elche (Alicante) C.P. 03202, teléfono 96.665.87.41 o en el lugar que se indique en el anuncio de licitación o invitación de participación. Los Pliegos y demás documentación complementaria deberán de ser solicitados a esta Unidad, con suficiente antelación, debiendo de serles facilitados los mismos en el plazo de seis días siguientes al de la recepción de la petición de los mismos. Si la tramitación del expediente fuera la de urgencia, el anterior plazo se





reducirá a cuatro días anteriores a la fecha fijada para la recepción de solicitudes de participación. Así mismo, en caso de licitación por procedimiento abierto, el pliego se encontrará a disponibilidad de los interesados en la página Web de esta Universidad (umh.es/contratacion).

Cuando las ofertas no pudieran ser formuladas sin inspeccionar previamente en su caso, los lugares donde deba de ejecutarse el contrato o sin poder consultar los documentos anexos, o éstos no hayan podido ser facilitados a los empresarios, en el plazo citado de seis días, debido a su volumen, el órgano de contratación, de conformidad con el artículo 78.3 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, prorrogará, por el tiempo necesariamente imprescindible el plazo previsto para la presentación de proposiciones.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente ha sido informado favorablemente como pliego de cláusulas administrativas particulares a regir en el expediente de contratación número **09/17** "SERVICIO DE REPROGRAFIA EN EL CAMPUS DE SANT JOAN D'ALACANT DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ DE ELCHE"

En Elche,

SERVICIO JURÍDICO


Miguel Hernández
SERVICIO JURÍDICO

Fdo.: David Molina Pretel.

Aceptado en su totalidad

El contratista