

PROCEDIMIENTO N°2

GESTIÓN DE

CONTRATACIÓN CENTRO

ASOCIADO DE LA UNED DE

MADRID (CAMA)

(2 0 1 6)

Contenido

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE.....	3
3. CONCEPTOS(LEGISLACIÓN).....	3
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
4.1.- CONTRATO MENOR.....	8
4.2.- CONTRATO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.....	9
4.3.- CONTRATO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.....	12
4.4.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.....	13
5. RESPONSABILIDADES.....	14
6. MODELOS.....	15

1. OBJETO

Este protocolo pretende establecer el procedimiento de gestión de contratación en la prestación de servicios externos necesarios para el funcionamiento habitual del Centro. Según la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) y de acuerdo a las instrucciones internas de contratación del CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID aprobadas por el patronato en sesión de 19 de Junio de 2013 basada en la Ley de Contratos del Sector Público. Para realizar una descripción adecuada de los contenidos se ha de diferenciar entre:

A.- CONTRATOS NO SUJETOS A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA

B.-CONTRATOS SUJETOS A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA

A.- CONTRATOS NO SUJETOS A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA. Tendrán la consideración de contratos administrativos y el orden jurisdiccional contencioso-administrativo

En función del procedimiento de adjudicación diferenciamos entre:

1.-Contrato menor

2.-Procedimiento negociado sin publicidad

3.-Procedimiento negociado con publicidad

4.-Procedimiento abierto / restringido

B.-CONTRATOS SUJETOS A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA. Tendrán carácter administrativo y el orden jurisdiccional contencioso-administrativo

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca todos los contratos realizados entre el CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID (CAMA) y las EMPRESAS EXTERNAS que prestan sus servicios al mismo. Según la clasificación anteriormente definida, su alcance viene determinado en función de la cuantía económica (IVA excluido) de dicho contrato y el procedimiento de adjudicación.

1.-CONTRATO MENOR.

Se consideran contratos menores aquellos contratos de importe inferior o igual a:

- 50.000 euros en los contratos de obras
- 18.000 euros contratos de servicios y suministros

2.-PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Aquellos contratos de importe sea inferior o igual a:

- 200.000 euros en los contratos de obras
- 60.000 euros contratos de servicios y suministros

3.-CONTRATO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD

Aquellos contratos de importe sea inferior o igual a:

- 1.000.000 euros en los contratos de obras
- 100.000 euros contratos de servicios y suministros

4.- PROCEDIMIENTO ABIERTO/RESTINGIDO

Aquellos contratos de importe sea inferior o igual a:

- 5.225.000 euros en los contratos de obras
- 209.000 euros contratos de servicios y suministros

5.-CONTRATO SUJETO A REGULARIZACIÓN ARMONIZADA

Contratos de obras de importe superior a 5.225.000 euros

Contratos de servicios y suministros de importe superior a 209.000 euros

3. CONCEPTOS DESTACADOS

1.-Organo de Contratación: Dirección del Centro Asociado de la UNED de Madrid

2.-Responsable del Contrato: 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, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya.

3.-Mesa de contratación: Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el art. 177.1, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

Los miembros de la Mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

(Sólo es perceptiva en los contratos sujetos a regulación armonizada.)

4.-Capacidad y solvencia empresario: Podrán contratar con el CAMA las personas (naturales o jurídicas) españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el art. 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El órgano de contratación determinará en la solicitud de ofertas las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera, y profesional o técnica según el Artículo 72 y 75 de la TRLCSP, pudiendo ser sustituido este requisito por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP.

5.-Exigencias de garantías: El órgano de contratación podrá exigir a quienes presenten las ofertas económicamente más ventajosas la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, que podrá prestarse en alguna de las formas admitidas por el art. 96 TRLCSP.

La garantía estará afecta a las responsabilidades que prevé el art. 100 de TRLCSP. Y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía o cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

6.-Perfil del contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por el TRLCSP para los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación difundirá, a través de internet, su perfil de contratante.

En todo caso deberá publicarse en el perfil del contratante la adjudicación de los contratos (art. 6.1 de las Instrucciones)

La difusión a través del perfil de contratante de la información relativa a los procedimientos de adjudicación de contratos surtirá os efectos previstos en el Título I del Libro III del TRLCSP.

7.- Salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, los contratos que celebren los entes, organismos y entidades del sector público deben incluir, necesariamente, las siguientes menciones:

- a) La identificación de las partes.
- b) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- c) Definición del objeto del contrato.
- d) Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- e) La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el contrato, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizara para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.
- f) El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- g) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.

8.-Plazos: Según la disposición adicional duodécima TRLCSP, los plazos establecidos por días se entenderán referidos a días naturales, salvo que en la propia norma se indique expresamente que sólo deben computarse los días hábiles. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- Contrato Menor

Según la Ley de la normativa del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011:

Se consideran contratos menores aquellos contratos de obras de importe inferior a 50.000 euros cuando se trate contratos de obras, y los contratos inferiores a 18.000 euros cuando se trate de otros contratos sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 206 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En el importe de los contratos: Las referencias que se realizan a dicho importe no incluyen el IVA.

No es necesario publicar anuncio de licitación.

El procedimiento de adjudicación es directa (art. 138). Se adjudicarán directamente, a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

Bastará con la aprobación del gasto y la incorporación al expediente de la memoria justificativa y la factura correspondiente con los requisitos legales.

Según lo establecido en el artículo 111 del RDL 3/2011, en los contratos menores de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

Deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación de estos contratos (art. 6.1 de las Instrucciones).

Procedimiento específico por el CAMA en este supuesto

1.-MEMORIA JUSTIFICATIVA Mod.001/ Memoria justificativa contrato menor

Ha de ser realizada por la subdirección o departamento, que habiendo detectado la necesidad de contratación de dicho servicio, mediante este documento lo justifique.

A este documento se le dotará de un número de expediente de contratación. Siendo este asignado por Gerencia en base al cuadrante de contratación del año en curso.

Ejm. Resumen del mismo

.Año form.		Tipo de Proc.	Nº exp.
2015	GASTO	SIN PUBL.	CM 5 / 2015
2015	GASTO	CON PUBLI.	PNSP 2/2015

Por este motivo, se hace preciso consultar con gerencia para asignar el número de expediente apropiado a cada contrato. Pudiendo así disponer el CAMA de una relación de todos los contratos que se van realizando en el Centro.

2.-APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DIRECTORA.

Mod.002 / Aprobación del expediente por la directora contrato menor

Una vez vista la memoria justificativa, la directora resuelve aprobar dicho expediente o no. En el caso de aprobación, mediante el mod. 002 o similar. En el caso de no aprobación, aquí se interrumpiría el proceso.

3.- INFORMACIÓN A SOLICITAR A LAS EMPRESAS (Previo a la realización del contrato):

- NIF
- DECLARACION RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO DE SS Y AGENCIA ESTATAL TRIBUTARIA

[Mod.003 / Declaración responsable a rellenar por las empresas contratantes](#)

- COORDINACIÓN EMPRESARIAL
 - En el momento que se presenta la empresa a la licitación, además de la documentación solicitada se deberá entregar un certificado de estar en posesión de un contrato vigente con un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con una mutua de trabajo.

Una vez licitado el contrato se debe entregar a la empresa adjudicada:

- Entregar para firmar documento denominado **coordinación actividades empresariales**, a la empresa que se le ha adjudicado el contrato.
- Entregar documento de Plan autoprotección, dependiendo del Centro donde se vayan a prestar los servicios.

En el caso de que no se realice licitación, se deberá entregar un documento de declaración responsable.

[Mod.004 / Declaración responsable de estar al corriente de pago con un servicio de prevención de riesgos laborales](#)

- INFORMACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS ESPECÍFICOS DEL CENTRO DE TRABAJO

En cumplimiento de la normativa legal vigente

[Mod.005 /información de riesgos y medidas específicos del centro de trabajo](#)

- CON RESPECTO A LA PERSONA FIRMANTE, JUSTIFICACIÓN QUE ACREDITE PODER SUFICIENTE PARA FIRMAR EN NOMBRE DE LA EMPRESA. Escritura pública, acta junta de gobierno,.....

4.-DE BORRADOR DE CONTRATO MENOR A CONTRATO FORMAL ENTRE LAS PARTES.

[Mod.006 / Borrador de Contrato Menor](#)

Donde se ha tenido en cuenta lo descrito en el punto 8 con el epígrafe contenido mínimo del contrato

Una vez elaborado el borrador del contrato con las condiciones que se hayan pactado entre las partes contratantes se envía el mismo a la asesoría jurídica del CAMA. Cuando el informe sea favorable se refleja en el contrato, a poder ser con la fecha que la asesoría emitió dicho informe.

Posteriormente, convertido el borrador en pdf, se envía a la empresa contratante para su firma. Para sí, en el caso de que desee realizar alguna modificación en el borrador del contrato tenga que solicitarlo al CAMA.

Cuando ya está firmado por la empresa externa, se le pasa a la firma a la directora del CAMA.

En este punto el borrador del contrato se convierte en un contrato formal entre las partes.

Nota: Se deben de elaborar dos copias del mismo

5.-En este momento se debe enviar una de las copias a la empresa externa y otra se queda en el CAMA. Procediendo entonces a su digitalización junto con todos los documentos determinantes para llevar a cabo la elaboración del contrato.

Todos estos documentos, digitalizados y en papel, junto a las facturas relacionados con el mismo comprenderán el expediente de dicha contratación.

6.- Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por esta Ley o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente, los órganos de contratación difundirán, a través de internet, su perfil de contratante. Podrá incluir cualesquiera datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, tales como anuncios de información previa .En todo caso deberá publicarse en el perfil del contratante la adjudicación de los contratos.

Resumen de la información en relación a este tipo de contratos dada por el Asesor Jurídico del CAMA

“...La consecuencia es que el expediente de contratación se reduce, únicamente, a la **aprobación del gasto** y a la incorporación de la **factura** correspondiente

De hecho, el Artículo 72 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* permite que la factura pueda “**hacer las veces de documento contractual**”

La limitación que, para los contratos menores, establece el Artículo 23.3 de la LCSP, es que los mismos “**no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga**”, tal y como acaecería con los contratos”

“... en los que se deberá excluir toda referencia al carácter privado de los mismos, así como a las disposiciones que facultan para su formalización, al no ser de aplicación”.

Invocando al Artículo 138 de la LCSP los contratos se han de calificar como contrato de prestación de servicios, siendo la jurisdicción correspondiente la contencioso-administrativa

4.2.- Contrato negociado sin publicidad

Contratos de suministros y servicios comprendidos entre 18.000 y 60.000 euros

Información básica previa:

En el importe de los contratos: Las referencias que se realizan a dicho importe no incluyen el IVA.

No es necesario publicar anuncio de licitación.

En el procedimiento será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas y las ofertas recibidas y memoria justificativa de las razones para su aceptación o rechazo.

Resolución de adjudicación: valoradas las ofertas deberá notificarse la resolución de adjudicación a la empresa seleccionada.

En caso de exigencia de garantía, el plazo para constituir la será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación

El contrato deberá formalizarse en documento privado con el contenido mínimo que se especifica en las Instrucciones Internas de Contratación, en el plazo máximo de 15 días hábiles a la notificación de la adjudicación.

Deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación de estos contratos (art. 6.1 de las Instrucciones).

Las reclamaciones mediante recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes o recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses

La duración del contrato y sus posibles prórrogas será la pactada en el mismo.

Procedimiento seguido por el CAMA en este supuesto

1.-PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Mod.007 / Borrador de Pliego de Prescripciones Técnicas

Ha de ser realizada por la subdirección o departamento, que habiendo detectado la necesidad de contratación de dicho servicio, mediante este documento describa de forma exhaustiva la necesidad detectada. Se ha de mencionar todo tipo de detalles de cómo se desea que se realice el servicio, plazos, duración,....puesto que este pliego es la guía para que las empresas que deseen licitar ajusten el presupuesto a las necesidades requeridas

2.-MEMORIA JUSTIFICATIVA SUBDIRECCIÓN QUE CORRESPONDA

Mod.008 / Memoria justificativa subdirección que ha realizado el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. MODELO EXISTENCIA DE SUFICIENCIA DE CREDITO FIRMADO GERENCIA

Mod.009 / Modelo de existencia de crédito suficiente firmado por la Gerencia.

4.- APROBACIÓN EXPEDIENTE POR LA DIRECTORA

Mod.0010 / Modelo de aprobación de expediente por la Directora

5.- PREPARACIÓN DE INVITACIONES, PARA ENVIAR AL MENOS A 3 EMPRESAS

Mod.0011 / Invitaciones

Mod.012 / Invitación extendida

Mod.003 / Declaración responsable a rellenar por las empresas contratantes.

Mod.004 / Declaración responsable de estar al corriente de pago con un servicio de prevención de riesgos laborales

Mod.005 /información de riesgos y medidas específicos del centro de trabajo

6.-ENVÍO DE INVITACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
CORREOS ELECTRONICOS FACILITADOS POR LA SUBDIRECCIÓN QUE PROCEDA.
COPIA DEL PPT, INVITACIÓN EXTENDIDA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

7.-ANTES DEL PUNTO 8 PREPARAR:

Mod.013 / Borrador preparación para el tribunal

BORRADOR RESUMEN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS PARA RELLENAR

8.-REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE EXPEDIENTES

8.1 EN EL CASO DE QUE SE TENGAN QUE SUBSANAR .PLAZO PARA SUBSANAR 3 DÍAS HABLES. De nuevo, enviar correos a aquellas empresas que necesiten subsanar algo

8.2 CUADRO RESUMEN DE OFERTAS PRESENTADAS COMPLETO POR LA COMISION DE VALORACIÓN Y EMISIÓN DE INFORME DE LA COMISIÓN

Mod.014 / Modelo informe de valoración del expediente

9.-RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

Mod.015 / Resolución de la directora de adjudicación de contrato

10.- NOTIFICACIÓN DE LA MISMA A LOS LICITADORES

11.-MODELO CONTRATO

Mod.016 / Borrador de contrato PNSP

12.-PUBLICACIÓN DE ADJUDICACIÓN EN PERFIL CONTRATANTE

Mod.017 / Borrador de ANUNCIO PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN

4.3.-Procedimiento negociado con Publicidad

Aquellos contratos de importe sea inferior o igual a:

- 1.000.000 euros en los contratos de obras
- 100.000 euros contratos de servicios y suministros

Información básica previa:

En el importe de los contratos: Las referencias que se realizan a dicho importe no incluyen el IVA.

Es necesario publicar anuncio de la licitación del contrato en el perfil de contratante

El plazo para la presentación de solicitudes de participación será, como mínimo, de 10 días naturales, contados desde la publicación del anuncio en el perfil de contratante.

Valoradas las ofertas, deberá notificarse la adjudicación a la empresa seleccionada, incorporando al expediente las ofertas recibidas y memoria justificativa de las razones para su aceptación o rechazo.

El procedimiento debe tramitarse en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de exigencia de garantía, el plazo para constituir la será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación

El contrato deberá formalizarse en documento privado con el contenido mínimo que se especifica en las Instrucciones Internas de Contratación, en el plazo de 15 días hábiles a la notificación de la adjudicación.

Deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación de estos contratos (art. 6.1 de las Instrucciones).

Las reclamaciones mediante recurso potestativo de reposición en el plazo de 1 mes o recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses

La duración del contrato y sus posibles prórrogas será la pactada en el mismo.

Procedimiento seguido por el CAMA en los Contratos Negociado SIN Publicidad para el resto de las gestiones

4.4.- PROCEDIMIENTO ABIERTO/RESTINGIDO

Aquellos contratos de importe sea inferior o igual a:

- 5.225.000 euros en los contratos de obras
- 209.000 euros contratos de servicios y suministros

4.5.-Contrato sujeto a regulación armonizada

Son aquellos contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado, en todo caso, y los contratos de obras, los de concesión de obras públicas, los de suministro, y los de servicios comprendidos en las categorías 1 a16 del Anexo II del TRLCSP, cuyo valor estimado sea igual o superior a las cuantías que se indican en los arts. 14 al 16 del TRLCSP, así como los contratos subvencionados a que se refiere el art. 17 del mismo texto legal. Actualmente, los umbrales o cuantías que determinan la sujeción a regulación armonizada son los siguientes:

Contratos de obras de importe superior a 5.225.000 euros

Contratos de servicios de importe superior a 209.000 euros

Contratos de suministros de importe superior a 135.000 euros

Este tipo de contratos tendrán carácter administrativo o carácter privado, y el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a su preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

La adjudicación de dichos contratos se regirá por las normas establecidas en el Capítulo II del Título I del Libro III del TRLCSP, con las adaptaciones establecidas en el art. 190 del citado texto legal.

4. RESPONSABILIDADES

Subdirector:

- Detección de necesidades de contratación
- Emisión, aprobación o rechazo de la contratación
- En caso de aprobación. Emisión de memoria justificativa que acredite la necesidad de contratación y presentación a la Dirección para su aprobación del expediente.
- Colaborador en el informe de valoración del expediente una vez estudiados todas los licitadores presentados.

Gerencia:

- Recepción de la información suministrada por el subdirector correspondiente y gestión de acreditar la existencia de suficiencia de crédito.
- Presentación de este documento a la dirección junto con la memoria justificativa del subdirector.
- Colaborador en el informe de valoración del expediente una vez estudiados todas los licitadores presentados
- En caso de aprobación del expediente por la dirección redacción del contrato
- Envío al Asesor Jurídico del Centro el contrato para comprobación de que se ajusta a la legalidad.
- Abono siguiendo las pautas reflejadas en el contrato al proveedor del mismo.

Dirección:

- Aprobación del expediente de contratación
- Resolución sobre la adjudicación de dicho contrato

5. MODELO 1

Mod.001/ Memoria justificativa contrato menor

MEMORIA JUSTIFICATIVA

EXP. C.M. /2016

Para el correcto desarrollo de la actividad administrativa y docente del Centro Asociado de la UNED de Madrid y dada la complejidad y amplitud de su gestión, se requiere . Al no existir en dicho centro personal contratado para desempeñar dicha tarea, se hace necesario contratar los servicios de una empresa especializada para esta actividad.

Se justifica así la necesidad e idoneidad del contrato de prestación de este servicio de de la UNED de Madrid y acorde a las Instrucciones Internas de Contratación del Centro Asociado de la UNED en Madrid, aprobadas por el Patronato en sesión de 19 de Junio de 2013.

Siendo, por otra parte, el valor estimado del contrato inferior a 18.000 euros, y de conformidad a las instrucciones internas, se justifica adecuadamente la elección del procedimiento de contrato menor, pudiéndose adjudicar, según señala el Artículo 138.3 de la LCSP a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 111.

En Madrid, a de de 2016

Fdo: Carmen Varadé Martín
Gerente Centro Asociado de la UNED de Madrid

Mod.002 / Aprobación del expediente por la directora contrato menor

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

EXP. C.M. /2016

De acuerdo con la Memoria presentada por la Subdirector Del Centro Asociado de la UNED de Madrid y estando motivada la necesidad de contratar la prestación de servicios de .

ESTA DIRECCIÓN HA RESUELTO:

Primero: Aprobar por este acto el expediente de contratación

Segundo: Aprobar el gasto de euros, IVA no incluido

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, por el procedimiento de contrato menor, de conformidad a las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por el Patronato del Centro en sesión celebrada el día 19 de junio de 2013.

Cuarto: Autorizar la tramitación del expediente de gasto.

En Madrid a de de 2016.

Mod.003 / Declaración responsable a rellenar por las empresas contratantes

**DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y
SEGURIDAD SOCIAL**

D/D^a.....

DNI nº.....

En nombre y representación de la persona física/jurídica:.....

.....

Con NIF/CIF.....

Domiciliada en calle/plaza).....

Nº.....Población.....Código Postal.....

DECLARO

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguno de los supuestos a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre y manifiesto expresamente que la persona física/jurídica representada se halla al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

-----, -----de-----de-----

(Firma y sello de la empresa)

Mod.004 / Declaración responsable de estar al corriente de pago con un servicio de prevención de riesgos laborales

DECLARACIÓN RESPONSABLE CONTRATO VIGENTE SERVICIO DE PREVENCIÓN Y MUTUA

D/Dª.....

DNI nº.....

En nombre y representación de la persona física/jurídica:.....

.....

Con NIF/CIF.....

Domiciliada en calle/plaza).....

Nº.....Población.....Código Postal.....

DECLARO

Que la persona física/jurídica representada cumple con la normativa vigente en materia de prevención y expresamente con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.

Que ha adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad y que tiene vigente un contrato con una Mutua de Trabajo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

-----, -----de-----de-----

(Firma y sello de la empresa)

Mod.005 / Información de riesgos y medidas específicos del Centro de Trabajo

En cumplimiento de la normativa legal vigente se establece que:

La **empresa titular del centro de trabajo** Centro Asociado de la UNED de Madrid hace entrega de la siguiente documentación a la empresa contratada/subcontratada, encargada de desarrollar las actividades de

.....
....., informándola sobre:

- Riesgos existentes en el centro de trabajo. (Plan de autoprotección)
- Medidas de prevención y protección aplicables a los riesgos indicados anteriormente. (Plan de autoprotección)
- Medidas en caso de emergencia (primeros auxilios, lucha contra incendios y de evacuación de los trabajadores) aplicables en el centro de trabajo. (Plan de autoprotección)

Y se reserva el derecho a paralizar los trabajos de la empresa contratada/subcontratada cuando ésta no establezca las medidas de seguridad necesarias para la realización de los mismos.

La empresa contratada

.....
recibe esta documentación y declara su responsabilidad en cuanto a:

- Dotar a su personal de los medios adecuados (equipos, herramientas, EPI's, etc.) para el ejercicio de su actividad, de acuerdo con la información recibida.
- Mantener en perfectas condiciones de seguridad los lugares y puestos en el centro de trabajo en los que tuviera que prestar sus servicios.
- Cumplir con las instrucciones recibidas por la empresa titular del centro de trabajo.

- Informar a todo su personal de las instrucciones facilitadas por la empresa titular del centro de trabajo.

Ambas empresas afirman haber recibido sus respectivas evaluaciones de riesgo.

En prueba de conformidad a lo redactado en este documento, firman en prueba de aceptación:

En, a de de

Fdo:
Empresa titular del centro de trabajo
Amelia Pérez Zabaleta
Directora del CAMA

Fdo:
Empresa contratada

Mod.006 / Borrador de Contrato Menor

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

(Este documento ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica del CAMA)

EXP. C.M. /2016

En Madrid, a de de 2016.

REUNIDOS

De una parte, D^a AMELIA PÉREZ ZABALETA, como Directora del CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN MADRID, cargo para el que fue nombrada por Resolución Rectoral de 30 de abril de 2014 publicada en el BICI de 5 de mayo de 2014.

Y de otra, D....., con D.N.I.:, como Administrador único como consta en la escritura de constitución de la compañía mercantil: “ ” con CIF: domiciliada en la Calle Sociedad inscrita en el Registro Mercantil de , Tomo , Folio , Sección , Hoja , inscripción .

INTERVIENEN

La primera, en nombre y representación del CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN MADRID (en adelante, EL CAMA), Entidad de Derecho Público creada por Orden Ministerial de 9 de junio de 1980 (BOE de 21 de junio) con CIF número Q2802102J y domicilio en la calle Tribulete nº 14 (28012) Madrid. Se rige por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (“BOE” del 24) modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (“BOE” del 13); los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre (“BOE” del 22); el Convenio suscrito en fecha 13 de marzo de 1995, entre la UNED, el Ayuntamiento de Madrid y la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid; “modificado por la Adenda al Convenio del Patronato del CAMA, de 23 de diciembre de 2014, en cuya virtud el Centro se transforma en un consorcio que queda adscrito a la UNED a partir de 2015.

El segundo, en nombre y representación de “
” con CIF: domiciliada en la Calle

En el carácter con que intervienen, ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad para contratar y obligarse, y a tal efecto:

EXPONEN

PRIMERO: Que de conformidad a los artículos 189 a 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE del 16) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP) y a las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por su Patronato en sesión de 19 de junio de 2013, el CENTRO ASOCIADO UNED MADRID ha tramitado procedimiento que acompaña a los contratos menores

SEGUNDO: Que en dicho procedimiento ha resultado adjudicataria la Empresa “” (En adelante,.....), por haber presentado la oferta más ventajosa para el Centro Asociado.

En su virtud, ambas partes acuerdan suscribir el presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.-

El presente contrato de prestación de servicios tiene por objeto
”. Para ello se desarrollaran las siguientes actuaciones:.....

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE del 16) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), el presente contrato tiene la consideración de contrato administrativo o contrato del sector público, calificado como contrato de prestación de servicios, rigiéndose en consecuencia, en todo lo no expresamente pactado, por el citado Texto Refundido (TRLCSP).”

TERCERA.- PRECIO

El precio del presente contrato es de.....euros (IVA no incluido). Sobre el

precio pactado se aplicará el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), según el tipo vigente.
El precio comprende la totalidad de los costes del servicio, supervisión del personal por parte de los servicios de inspección de _____, seguros del personal y seguro de responsabilidad civil

CUARTA: DURACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de un año natural, a contar desde el día de la fecha del contrato

QUINTA: CONDICIONES DE PAGO.-

La cantidad estipulada se abonará al finalizar cada una de las fases anteriormente descritas, para ello, se entregará una carta de conformidad y a partir de esta fecha se realiza

En el siguiente número de cuenta:
Nº cta CC:

Las facturas serán remitidas a la dirección de correo electrónico: gerencia@madrid.uned.es

SEXTA: MEDIOS PERSONALES.-

..... se obliga a prestar el servicio mediante el personal técnico necesario. Dicho personal dependerá exclusivamente de, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador o empresario, siendo el CENTRO ASOCIADO UNED MADRID del todo ajeno a dichas relaciones laborales.

SEPTIMA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP.

OCTAVA: CREDITO PRESUPUESTARIO

El precio se abonará con cargo al crédito presupuestario

NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

De conformidad al artículo 12.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre) el acceso a los datos conservados en los ficheros del Centro Asociado por parte del contratista no se considerará comunicación de datos,

siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en el citado texto legal y los arts. 20 a 22 de su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre (BOE de 19 de enero de 2008).

El adjudicatario del contrato, en cuanto encargado del tratamiento, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Centro Asociado de la UNED en Madrid, no los aplicará ni utilizará con un fin distinto al que figura en este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas. El encargado del tratamiento está asimismo obligado a implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este contrato será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido personalmente.

El Centro Asociado de la UNED, en cuanto responsable del tratamiento, velará por que el encargado del tratamiento reúna las garantías para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y su Reglamento.

El contratista no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el Centro Asociado, como responsable del tratamiento, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello. En este caso, la contratación se efectuará siempre en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación.

DECIMA: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.-

..... deberá guardar sigilo respecto de toda información a la que tenga acceso con ocasión del contrato. Este deber se mantendrá a la extinción del contrato durante un plazo de cinco años, desde el conocimiento de la información.

UNDÉCIMA: FUERO JURISDICCIONAL.-

Para la resolución de cualquier controversia que pudiera surgir de la interpretación y ejecución del contrato, ambas partes, con renuncia de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se

someten expresamente a la jurisdicción contencioso-administrativa y a la competencia de los Juzgados y Tribunales de dicha jurisdicción con sede en Madrid.

Y para que así conste, ambas partes suscriben el presente contrato, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha “*ut supra*”.

DIRECTORA del CAMA

Fdo: D^a Amelia Pérez Zabaleta

Fdo.: D.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRÁN EL SOPORTE DE VALIJA VIRTUAL Y VALIJA DE RETORNO EN LAS SEDES DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID (CAMA) AFECTADAS POR LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES DURANTE EL AÑO 2016

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato del presente pliego lo constituye

2. DURACIÓN

3. SERVICIOS OFERTADOS

4. EJECUCIÓN

La adjudicación del contrato exigirá la aplicación de las siguientes normas de ejecución:

5. CUALIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de una serie de criterios de solvencia técnica que aseguren la calidad del servicio, entre ellos:

6. CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO

Todo el personal técnico dispuesto a disposición del CAMA para la prestación del servicio deberá:

7. ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Las ofertas incorporaran preceptivamente una memoria de solvencia técnica y profesional. En ella se detallará la capacidad técnica y profesional de la empresa, eficacia, experiencia y fiabilidad en la prestación de servicios. Esta memoria deberá incorporar, obligatoriamente, los siguientes apartados:

1. Experiencia con proyectos tecnológicos en los últimos cinco años, detallando fechas, importes y destinatarios, y aportando los correspondientes certificados.
2. Experiencia de uso de
3. Certificaciones externas de calidad obtenidas por la empresa.

4. Perfil directivo: titulados superiores y experiencia profesional.
5. Técnicos responsables de ejecución del contrato, con indicación de:
 - a. Titulación académica
 - b. Experiencia profesional, con especial atención a experiencia de uso de valija virtual y de retorno en Centros Asociados de la UNED, entornos Oracle, SO Windows y conocimiento de redes.
6. Otros méritos o aportaciones que se desee hacer constar.

8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO

El personal técnico puesto a disposición por el adjudicatario deberá actuar conforme a los siguientes criterios generales:

- Cumplir las normas o disposiciones propias del CAMA que pudieran ser de aplicación para la realización de los trabajos propios de la asistencia.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

El CAMA (Subdirección de Calidad y Tecnología o unidad análoga) podrá determinar los procedimientos y herramientas a utilizar para llevar a cabo la planificación, seguimiento y control de calidad del servicio de asistencia. Estas labores se efectuarán sobre las siguientes cláusulas:

.....
Se procederá a la rescisión inmediata del contrato si transcurrida una de las convocatorias la actuación del adjudicatario no se hubiera ajustado a los términos recogidos en este pliego técnico, muy especialmente al cumplimiento de los criterios de calidad y prestación del servicio que se exigen.

10. FACTURACIÓN Y CONTROL ECONÓMICO

La facturación de los trabajos realizados se efectuará una vez finalizada, conforme a la siguiente distribución:

- Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones se comprobará la adecuación del servicio a lo especificado en este pliego.
- Las rectificaciones derivadas de decisiones sobrevenidas que no tengan como origen errores u omisiones de la empresa contratista, y siempre que haya acuerdo previo del CAMA, se computarán y abonarán como

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

El CAMA es el único propietario de los trabajos resultantes de esta prestación de los que podrá disponer libremente según criterios de gestión.

12. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario quedará obligado a guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento, con especial atención al cumplimiento de la normativa en vigor en materia de protección de datos de carácter personal.

13. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el CAMA, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En Madrid, a De..... de 2016

FIRMADO

Mod.008 / Memoria justificativa de la subdirección que ha realizado el Pliego de Prescripciones Técnicas.

MEMORIA JUSTIFICATIVA

La implantación del sistema de, exige una atención especialmente cualificada que garantice el correcto funcionamiento de este sistema.

Se justifica así la necesidad e idoneidad del contrato del serviciodel Centro Asociado de Madrid, tal y como prevén las Instrucciones Internas de Contratación del Centro Asociado de la UNED en Madrid, aprobadas por el Patronato en sesión de 19 de Junio de 2013.

Siendo, por otra parte, el valor estimado del contrato inferior a 50.000 euros, y de conformidad a las instrucciones internas, se justifica adecuadamente la elección del procedimiento negociado sin publicidad, asegurándose la concurrencia mediante el cumplimiento de lo previsto en el art. 9.4 que establece la necesidad de solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

En Madrid, a .. de de 2016

Subdirector de
Centro Asociado de la UNED de Madrid

Mod.009 / Modelo de existencia de crédito suficiente firmado por la Gerencia.

CARMEN VARADÉ MARTÍN, Gerente del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) en Madrid,

INFORMA:

Que en el artículo presupuestario ...“.....”, existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de contratar Centro Asociado de la Uned de Madrid, por un presupuesto máximo de licitación de euros (48.720,00 €), IVA no incluido.

Y en caso de necesidad sobrevenida, siempre previa conformidad del Centro Asociado, euros /hora (IVA no incluido).

Y para que así conste, suscribo el presente en Madrid, ade de 2016.

Mod.0010 / Modelo de aprobación de expediente por la Directora.

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE

De acuerdo con la Memoria presentada por el Subdirector de del Centro Asociado de la UNED de Madrid y estando motivada la necesidad de contratar, detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas de la convocatoria, pertenecientes al Centro Asociado de la Uned de Madrid

ESTA DIRECCIÓN HA RESUELTO

Primero: Aprobar por este acto el expediente de contratación

Segundo: Aprobar el gasto de euros, IVA no incluido. Y en caso de necesidad sobrevenida, siempre previa conformidad del Centro Asociado, es de euros/hora (IVA no incluido)

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, por el procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad a las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por el Patronato del Centro en sesión celebrada el día 19 de junio de 2013.

Cuarto: Autorizar la tramitación del expediente de gasto.

En Madrid ade de 2016.

Mod.0011 / Invitaciones

INVITACIÓN

Por el Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia se desea contratar el **CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID**, de acuerdo con los criterios técnicos y de organización que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto a esta invitación.

De acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por el Patronato del Centro en sesión de 19 de junio de 2013 y los artículos 176 y 178.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos el Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), se le comunica la contratación del servicio de referencia, a los efectos de que, si fuera de su interés, presente la correspondiente oferta, pudiendo hacerlo hasta el día ... de de 201...

En cualquier caso, rogamos nos confirme por correo electrónico, a la siguiente dirección gerencia@madrid.uned.es, la recepción de la presente invitación.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas podrán presentarse o remitirse por correo certificado o por mensajería, antes de la fecha arriba indicada de lo que dará fe el matasellos o la fecha del recibo del depósito, a la siguiente dirección:

Gerencia del Centro Asociado de la UNED de Madrid
C/ Tribulete nº 14
28012 Madrid

Se presentará en un sobre cerrado, en el que se hará constar en el exterior el nombre de la empresa licitadora y la identificación del contrato al que se concurre, hasta las(....) horas del día de de 201...

Adjunto se remite invitación extendida, declaración responsable y pliego de prescripciones Técnicas del servicio ofertado

INVITACIÓN

Por el Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia se desea contratar **AL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID**, incluidos sus centros de zona, de acuerdo con los criterios técnicos y de organización que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas adjunto a esta invitación.

De acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por el Patronato del Centro en sesión de 19 de junio de 2013 y los artículos 176 y 178.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos el Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), se le comunica la contratación del servicio de referencia, a los efectos de que, si fuera de su interés, presente la correspondiente oferta, pudiendo hacerlo hasta el día de de 201....

En cualquier caso, rogamos nos confirme por correo electrónico, a la siguiente dirección gerencia@madrid.uned.es, la recepción de la presente invitación.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas podrán presentarse o remitirse por correo certificado o por mensajería, antes de la fecha arriba indicada de lo que dará fe el matasellos o la fecha del recibo del depósito, a la siguiente dirección:

Gerencia del Centro Asociado de la UNED de Madrid
C/ Tribulete nº 14
28012 Madrid

Se presentará en un sobre cerrado, en el que se hará constar en el exterior el nombre de la empresa licitadora y la identificación del contrato al que se concurre, hasta las (.....) horas del día de de 201....

Adjunto se remite invitación extendida, declaración responsable y pliego de prescripciones Técnicas del servicio ofertado

DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del servicio se llevará a efecto en las fechas ajustándose a la ejecución reflejada en el pliego de prescripciones técnicas.

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

La cantidad máxima a invertir constitutiva del presupuesto del presente contrato será de **€ IVA no incluido.**

El precio máximo de la hora de asistencia, ante la posibilidad de incremento por necesidades sobrevenidas, que requerirán, en todo caso, la conformidad del CENTRO ASOCIADO, es deeuros (IVA incluido).

Los licitadores al formular su propuesta económica deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Se entenderá que en la oferta económica y en el precio de adjudicación están incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, (generales, financieros, mantenimiento, seguros, transportes,...), tasas y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato y en especial el IVA y que se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

FORMA.

El contrato se adjudicará mediante el procedimiento negociado sin publicidad y se formalizará en contrato privado.

REQUISITOS DEL LICITANTE.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, pudiendo concurrir a la licitación, por sí o por medio de representante, debidamente autorizado, las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar,

acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias previstas en los artículo 60 y 61 del TRLCSP, siempre que su finalidad y actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, pudiendo acudir también en unión temporal con otros empresarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP y acrediten su [solvencia económica, financiera y técnica o profesional](#) o se encuentren debidamente [clasificadas](#).

CAPACIDAD DE OBRAR

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Se deberá aportar certificados de estar al corriente de pago con la Seguridad Social y de estar al corriente de obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, además la **solvencia económica y financiera** se acreditará por al menos uno de los siguientes medios:

- a) **Declaraciones apropiadas de entidades financieras** o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las **cuentas anuales** presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) **Declaración responsable sobre el volumen global de negocios** y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por **una razón justificada**, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier **otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación**, en virtud del lo establecido en el Art. 74.3 del TRLCSP.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta:

- **sus conocimientos técnicos**

- **eficacia**
- **experiencia**
- **fiabilidad**

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los puntos a) y b) de obligado cumplimiento y al menos uno de los puntos restantes:

- a) **Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años** que incluya:
- Importe
 - Fechas
 - 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,
 - **Certificado expedido por un sujeto privado** o, a falta de este certificado, mediante **una declaración responsable del empresario**.
- b) **Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas**, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) **Descripción de las instalaciones técnicas**, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un **control efectuado** por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

- e) **Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa** y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las **medidas de gestión medioambiental** que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) **Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa** y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) **Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico** del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) **Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de [subcontratar](#).**

GARANTÍA.

Atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato, se exime de la obligación de constituir garantía.

En Madrid, ade de 201...

GERENTE DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID

Mod.013 / Borrador preparación para el tribunal

ANTES DEL PUNTO 8 PREPARAR: RESUMEN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS PARA RELLENAR, COPIA DEL PPT, INVITACIÓN ENVIADA

Precio de la licitación ** OBLIGATORIO

..... euros Iva no incluido

LICITADORES	CAPACIDAD DE OBRAR	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA		SOLVENCIA TECNICA Y PROFESIONAL		OFERTA SIN IVA		
	EMPRES. INDIV.	**	DECLA. RESPONSABLE SS	**	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años	46284 EUROS 22 EUROS /HORA		
		**	DECL. RESP. AET	**	Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas			
	DNI PERSON.JURIDICA Escritu./NIF./..... Escr. Const. apoderamiento Decl resp ss decl resp aet DNI NIF APODERADO	AL MENOS UNA	AL MENOS UNA	Declaraciones apropiadas de entidades financiera	AL MENOS UNA		Descripción de las instalaciones técnicas	
							Control efectuado sobre la capacidad técnica del empresario	
		Cuentas anuales	AL MENOS UNA	AL MENOS UNA	Cuentas anuales		AL MENOS UNA	Titulaciones Academicas y profesionales del empresario y pers. directivo
								Medidas de gestión medioambiental
		Declaracion responsable sobre volumen global de negocios 3 últimos ejercicios	AL MENOS UNA	AL MENOS UNA	Declaracion responsable sobre volumen global de negocios 3 últimos ejercicios		AL MENOS UNA	Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa
								Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico
								Indicación de la parte del contrato que eventualmente subcontrate

Mod.014 / Modelo informe de valoración del expediente

INFORME DE VALORACIÓN DEL EXPEDIENTE PNSP /201..

PARA LA CONTRATACIÓN DE

Reunida, en fecha ... de de 201.., la Comisión de valoración del expediente PNSP .. /201.. para la contratación de..... del Centro Asociado de la UNED de Madrid constituida por:

D. Iñigo Tejera. Secretario General del Centro Asociado de la UNED de Madrid

D^a Carmen Varadé. Gerente del Centro Asociado de la UNED de Madrid

D. Antonio Crespo. Subdirector de Calidad y Tecnología

Se ha valorado como mejor oferta la presentada por según los requerimientos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En Madrid ade de 201...

Mod.015 / Resolución de la directora de adjudicación de contrato

RESOLUCIÓN DE DE DE 201.., DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN MADRID, SOBRE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE S.....

VISTO el pliego de prescripciones técnicas de fechade de 201.. del Subdirector dea por la que se considera la necesidad de contratar un y la invitación a tres empresas para que presenten sus ofertas

VISTAS las ofertas presentadas por las empresas, por presupuesto de euros (IVA no incluido); por presupuesto de euros (IVA no incluido) y empresa que no ha presentado ninguna oferta económica.

VISTO que la oferta presentada por....., es la más adecuada por cumplir y ajustarse a las especificaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y resultar la más favorable económicamente.

VISTOS: La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE del 24) de Universidades (en adelante, LOU); el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE del 16) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJ-PAC); los Estatutos de la UNED, aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre (BOE del 22); el Reglamento del Régimen Interior del Centro Asociado de la UNED en Madrid, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UNED, en sesión de 26 de junio de 2012; las Instrucciones Internas de Contratación del Centro Asociado de la UNED en Madrid, aprobadas por el Patronato del Centro, en sesión de 19 de junio de 2013 y demás disposiciones de pertinente y general aplicación.

ESTE CENTRO ASOCIADO HA RESUELTO: adjudicar el contrato de en favor de la empresa....., por presupuesto de euros (IVA no incluido), así como la aprobación del gasto por esa cuantía.

De conformidad al art. 21.2 del TRLCSP, contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, puede ser formulada demanda ante el orden jurisdiccional civil, previa la interposición de reclamación administrativa previa en los términos previstos en los arts. 120 a 124 de la LRJ-PAC, que deberá dirigirse a la Dirección del Centro Asociado de la UNED en Madrid.

Lo que se notifica para conocimiento y efectos.

Madrid, ade de 201....

Fdo.: Amelia Pérez Zabaleta

Directora del Centro Asociado de la UNED de Madrid

Mod.016 / Borrador de contrato PNSP

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID (CAMA)

(Este documento ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica del CAMA con fecha de de 201)

En Madrid, a de de 201...

REUNIDOS

De una parte, D^a AMELIA PÉREZ ZABALETA, como Directora del CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN MADRID, en adelante CAMA, cargo para el que fue nombrada por Resolución Rectoral de 30 de abril de 2014 publicada en el BICl de 5 de mayo de 2014.

Y de otra, D., con DNI nº, como Representante Legal, según escritura pública de fecha de de otorgada ante el Notario de con el número de protocolo, en nombre y representación de la compañía mercantil: ".....", con CIF: domiciliada en la Calle de Madrid

INTERVIENEN

La primera, en nombre y representación del CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN MADRID (en adelante, EL CAMA), Entidad de Derecho Público creada por Orden Ministerial de 9 de junio de 1980 (BOE de 21 de junio) con CIF número Q2802102J y domicilio en la calle Tribulete nº 14 (28012) Madrid. Se rige por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades ("BOE" del 24) modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril ("BOE" del 13); los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), aprobados por Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre ("BOE" del 22); el Convenio suscrito en fecha 13 de marzo de 1995, entre la UNED, el Ayuntamiento de Madrid y la

Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad de Madrid; y su Reglamento de Régimen Interior, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UNED 26 de junio de 2012.

El segundo, en nombre y representación de, con CIF:.....en adelante “, domiciliada en la Calle, nº de Madrid Inscrita en el registro mercantil de, tomo, folio, hoja nº, inscripción

En el carácter con que intervienen, ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad para contratar y obligarse, y a tal efecto:

EXPONEN

PRIMERO: Que de conformidad a los artículos 189 a 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE del 16) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP) y a las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por su Patronato en sesión de 19 de junio de 2013, el CENTRO ASOCIADO UNED MADRID ha tramitado procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de.....

SEGUNDO: Que en dicho procedimiento ha resultado adjudicataria la Empresa por haber presentado la oferta más ventajosa para el Centro Asociado.

En su virtud, ambas partes acuerdan suscribir el presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO . -

El servicio se desarrollará de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte del contenido obligatorio del contrato.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.- De conformidad a los artículos 20.1 y 189 a 191 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE del 16) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

TERCERA: PRECIO.- El precio anual del presente contrato es de euros (IVA no incluido). Sobre el precio pactado se aplicará el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), según el tipo vigente.

Las rectificaciones derivadas de decisiones sobrevenidas que no tengan como origen errores u omisiones de la empresa contratista, y siempre que haya acuerdo previo del CAMA, se computarán y abonarán como horas de trabajo extra dentro del servicio de asistencia, cuyo coste será euros/hora (sin IVA).

El precio comprende la totalidad de los costes del servicio, supervisión del personal por parte de los servicios de inspección de la EMPRESA, seguros del personal y seguro de responsabilidad civil.

CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-

QUINTA: CONDICIONES DE PAGO.- La facturación de los trabajos realizados se efectuará una vez finalizada, conforme a la siguiente distribución:

Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones se comprobará la adecuación del servicio a lo especificado en este pliego.

Las facturas serán remitidas a la dirección de correo electrónico: gerencia@madrid.uned.es

SEXTA: MEDIOS PERSONALES.- se obliga a prestar el servicio mediante el personal técnico necesario y en las condiciones que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la EMPRESA, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador o empresario, siendo EL CAMA del todo ajeno a dichas relaciones laborales.

SÉPTIMA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 223 del TRLCSP.

Además, se procederá a la rescisión inmediata del contrato si transcurrida una de las convocatorias la actuación del adjudicatario no se hubiera ajustado a los términos recogidos en el pliego técnico, muy especialmente al cumplimiento de los criterios de calidad y prestación del servicio que se exigen.

OCTAVA: CRÉDITO PRESUPUESTARIO.- El precio se abonará con cargo al crédito presupuestario

NOVENA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.- De conformidad al artículo 12.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre) el acceso a

los datos conservados en los ficheros del Centro Asociado por parte del contratista no se considerará comunicación de datos, siempre y cuando se cumpla lo dispuesto en el citado texto legal y los arts. 20 a 22 de su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre (BOE de 19 de enero de 2008).

El adjudicatario del contrato, en cuanto encargado del tratamiento, únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Centro Asociado de la UNED en Madrid, no los aplicará ni utilizará con un fin distinto al que figura en este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas. El encargado del tratamiento está asimismo obligado a implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este contrato será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido personalmente.

El Centro Asociado de la UNED, en cuanto responsable del tratamiento, velará por que el encargado del tratamiento reúna las garantías para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y su Reglamento.

El contratista no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el Centro Asociado, como responsable del tratamiento, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello. En este caso, la contratación se efectuará siempre en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación.

DÉCIMA: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.- ICA deberá guardar sigilo respecto de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de del contrato. Este deber se mantendrá a la extinción del contrato durante un plazo de cinco años, desde el conocimiento de la información.

UNDÉCIMA: FUERO JURISDICCIONAL.- Para la resolución de cualquier controversia que pudiera surgir en la interpretación y ejecución del contrato, ambas partes, con renuncia de cualquier otro fuero



que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con sede en Madrid.

Y para que así conste, ambas partes suscriben el presente contrato, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha “*ut supra*”.

Mod.017 / Borrador de ANUNCIO PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN

Directora del CAMA

Fdo: D^a Amelia Pérez Zabaleta D.

ANUNCIO DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO DE VALIJA VIRTUAL Y VALIJA DE RETORNO PARA LAS PRUEBAS PRESENCIALES 2016”

AJUDICATARIO: ICA. INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES AVANZADAS S.L.

TIPO DE PROCEDIMIENTO: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PNSP 6/2015

FECHA DE RESOLUCIÓN: 16 DE DICIEMBRE DE 2015

IMPORTE: 44.000,00 EUROS más IVA