

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, ATENCIÓN A SISTEMAS DE ALARMA Y SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES PARA LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ POR TRAMITACIÓN ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y SELECCIÓN A TRAVÉS DE UN ÚNICO CRITERIO, MODALIDAD SUBASTA ELECTRÓNICA

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES**

Objeto del contrato	SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, ATENCIÓN A SISTEMAS DE ALARMA Y SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES
Valor estimado del contrato	4.400.000 €
Presupuesto de licitación	2.000.000 €
Posibilidad de revisión de precio	NO
Plazo de ejecución	Dos años
Posibilidad de prórroga	SI. Dos años totales en periodos máximos de uno.
Posibilidad de modificación	SI (10%)
Procedimiento de adjudicación	ABIERTO
Forma de adjudicación	UNICO CRITERIO (SUBASTA ELECTRÓNICA)
Admisión de variantes o mejoras	NO
Garantía provisional	No exigida
Garantía definitiva	5% del importe de adjudicación
INFORMACIÓN	servi.contratacion@uah.es
Perfil de contratante	https://licitacion.uah.es/licitacion/UltimosExpte.do
OBSERVACIONES	SE ADMITIRÁ LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES DE FORMA ELECTRÓNICA O EN PAPEL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, ATENCIÓN A SISTEMAS DE ALARMA Y SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES PARA LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ POR TRAMITACIÓN ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y SELECCIÓN A TRAVÉS DE UN ÚNICO CRITERIO – MODALIDAD SUBASTA ELECTRÓNICA.

1.- OBJETO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente pliego tiene por objeto la contratación de **VIGILANCIA, SEGURIDAD, ATENCIÓN A SISTEMAS DE ALARMA Y SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES PARA LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ**, codificación 79710000-4 correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV-2008).

Los servicios se realizarán con estricta sujeción a las condiciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que forman parte del contrato de servicio mencionado en el apartado anterior.

La contratación se regulará por las siguientes normas:

- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante la Ley), aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante el Reglamento) en aquello que no se oponga a la Ley y no haya sido derogado por el Real Decreto 817/2009.
- Por las cláusulas del presente pliego.
- Por las restantes disposiciones que vengan a completar, modificar o desarrollar las anteriormente citadas, así como aquellas normas que –a su vez- las completen, desarrollen o modifiquen.

El servicio se adjudicará mediante el procedimiento abierto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 138 de la Ley, y la selección del adjudicatario se realizará con base en un único criterio de selección, mediante la modalidad de subasta electrónica, por considerarse que la

definición de la prestación no puede ser mejorada por las ofertas técnicas de los licitadores de la forma establecida en la Memoria Justificativa que obra en el expediente.

En caso de que en la documentación contractual, así como en las ofertas, existieran discrepancias entre los importes expresados en letra y los expresados en cifra, se considerará correcto lo expresado en letra.

En caso de que en la documentación contractual, así como en las ofertas, existieran discrepancias entre el resultado de una operación matemática y la fórmula empleada para hallar la misma, se considerará correcta la fórmula a aplicar indicada.

En caso de que en la documentación contractual, así como en las ofertas, exista un cálculo erróneo, se considerará siempre correcta la cantidad de partida y no la resultante de las operaciones aritméticas que se puedan realizar.

En caso de que en las ofertas no se reflejase el Impuesto sobre el Valor Añadido como partida independiente, las cantidades expresadas se entenderán IVA incluido.

2.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El valor estimado del presente contrato se fija en 4.400.000 € (*cuatro millones cuatrocientos mil euros*), y puesto que se encuentra comprendido en la categoría 23, Anexo II de la Ley, no se encuentra sujeto a regulación armonizada, aunque por su cuantía se le dará la máxima publicidad.

El presupuesto máximo del presente contrato es de 2.000.000 € (*dos millones de euros*). Dicho importe será incrementado en un 21% correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), resultando un total de presupuesto de gasto de 2.420.000 €.

La distribución en anualidades será la siguiente:

EJERCICIO	IMPORTES		
	NETO	IVA	TOTAL
2016	916.666,67	192.500	1.109.166,67
2017	1.000.000,00	210.000,00	1.210.000,00
2018	83.333,33	17.500,00	100.833,33
TOTAL	2.000.000,00	420.000,00	2.420.000,00

Se prevén dos prórrogas del contrato, cada

una de ellas por un periodo máximo de un año.

Asimismo, dadas las características del contrato, se estima probable su modificación hasta en un 10%, sea por aumento o disminución, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y sin que la modificación pueda en ningún caso realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de su utilización o aprovechamiento independiente.

Los dos aspectos señalados en los puntos anteriores (posibilidad de prórroga y de modificación del contrato) han sido tenidos en cuenta para el cálculo del valor estimado del mismo.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Universidad de Alcalá (en adelante la Universidad) comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado así como toda clase de impuestos y tasas municipales, provinciales y estatales.

La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento de este contrato se efectuará con cargo al centro de coste D020 del Presupuesto de Gastos de la Universidad para los ejercicios 2016, 2017 y 2018.

Dadas las características y condiciones de los servicios objeto de adjudicación, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley, no podrá tener lugar revisión de precios.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del servicio objeto del contrato será de **desde el día 1 de febrero de 2016 hasta el día 31 de enero de 2018**, o de dos años a partir de la firma del contrato si esta fuera posterior.

Dadas las características de los servicios, se prevén dos prórrogas por mutuo acuerdo de este contrato, cada una de ellas por un periodo máximo de un año.

La duración total del contrato incluidas las posibles prórrogas no podrá exceder de 4 años y las prórrogas no podrán superar, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

4.- EXIGENCIA DE GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige la presentación de garantía provisional.

5.- OFERTAS

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija en la Ley, se encuentren debidamente clasificados.

Podrán asimismo presentar ofertas las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. A este respecto las uniones de empresas que se constituyan no podrán incluir en sus denominaciones las expresiones “UAH” o “Universidad de Alcalá”.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Universidad y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el caso de empresas comunitarias, tendrán capacidad de contratar con el sector público aquellas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Será motivo de exclusión de la oferta presentada el hecho de que lo ofertado no cumpla todas las características técnicas exigidas en los pliegos, tanto si está expresado explícitamente como si contiene documentos, en cualquiera de los sobres, que permitan inferir ese extremo. La Universidad no requerirá en ningún caso al licitador para que realice modificaciones en su oferta.

6.- DOCUMENTACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

6.1.- DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN PARA LICITAR

Los pliegos y documentación complementaria necesaria para poder elaborar una oferta y participar en el presente procedimiento se encontrarán a disposición de los interesados en el Perfil de Contratante de la Universidad (www.uah.es), por lo que el Órgano de Contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria.

En el caso de que la Universidad no haya facilitado el acceso a los pliegos y a cualquier documentación complementaria, éstos se enviarán a los interesados en un plazo máximo de

seis días naturales a partir de la recepción de la solicitud, siempre y cuando la misma se haya presentado doce días antes del plazo fijado como fecha límite para la presentación de ofertas.

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará con al menos seis días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado diez días antes del fin del plazo de presentación de ofertas.

Los interesados podrán solicitar la documentación complementaria o información adicional indicada en los apartados anteriores a través de la dirección de correo electrónico servi.contratacion@uah.es. En la solicitud se deberá indicar la cuenta de correo electrónico en la que el interesado desee recibir la respuesta; en el caso de que no se indicara cuenta alguna, la respuesta se remitirá a la misma cuenta desde donde se hubiera realizado la petición.

6.2.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

6.2.1.- CONSIDERACIONES GENERALES

Los ofertantes presentarán **DOS** sobres debidamente cerrados y firmados por el licitador o la persona que lo represente.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 146.2 de la Ley, se hace constar que para licitar al presente procedimiento se exige documentación adicional a la establecida en dicha norma.

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas indistintamente en papel o de forma electrónica, según lo establecido para cada una de las opciones en los puntos siguientes. La Universidad recomienda que, dado que el periodo en que se va a permitir la presentación en papel va a ser limitado, se use **preferentemente la presentación electrónica** puesto que es muy posible que sea la única que se admita en licitaciones posteriores.

El procedimiento simplificado para uso de la licitación electrónica se incluye en el anexo 'LICITACIÓN ELECTRÓNICA' del presente pliego.

A) Si el licitador opta por realizar la presentación de la documentación en papel, deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los sobres deberán identificarse en el exterior, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirse para su lectura con todos los datos necesarios de la empresa licitadora (Nombre o Razón Social, CIF, Domicilio, Teléfono, Fax y Correo electrónico así como el nombre del firmante de la proposición), los datos del expediente a que licita (número de expediente y objeto del mismo), así como la indicación Sobre 1/ Sobre 2/.

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

Los sobres habrán de sujetarse a las formalidades previstas en el artículo 80 del Reglamento.

En orden a respetar lo establecido en el artículo 140.1 de la Ley, **los contratistas podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados**. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre publicidad de la adjudicación e información que debe darse a licitadores.

Toda la documentación incluida en los sobres deberá ser original, copia autenticada ante Notario o fotocopia compulsada por cualquier Organismo Oficial. A estos efectos, los interesados podrán compulsar su documentación en el Servicio de Contratación de la Universidad.

B) Si el licitador opta por realizar la presentación de la documentación de forma electrónica, deberá advertir lo siguiente:

Los sobres electrónicos estarán disponibles en el Perfil del Contratante de la Universidad de Alcalá.

Desde el Perfil del Contratante de la Universidad de Alcalá, se podrá acceder a los expedientes en fase de licitación, en los cuales se dispondrá de la posibilidad de descarga de los sobres electrónicos generado específicamente para cada licitación y a través del cual se permitirá el cumplimentado y presentación de ofertas.

Los sobres electrónicos estarán numerados exactamente igual que los sobres en papel: Sobre 1/Sobre 2/.

6.2.2.- NOMENCLATURA Y CONTENIDO DE LOS SOBRES PARA LA LICITACIÓN

A) SOBRE 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: contendrá los documentos que se indican en la presente cláusula:

-)a Declaración responsable de acuerdo al modelo *Anexo VIII* en que se indique que la empresa licitadora está en posesión de toda la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia para contratar exigida en la Ley y en el presente pliego.

Las empresas licitadoras se comprometen a acreditar, en cualquier momento en que sean requeridas por la Universidad y, en todo caso, por parte de la empresa propuesta, antes de la adjudicación la posesión y validez de los documentos que justifiquen los requisitos declarados en los puntos anteriores.

Si alguna empresa licitadora, sea o no propuesta para la adjudicación, no cumpliera con lo indicado en sus declaraciones o con los criterios de solvencia

que se establecen en el presente pliego, se procederá, dado que se produciría la circunstancia descrita en el artículo 60.1 e) de la Ley, se procedería a declarar a la empresa incurso en prohibición de contrata, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.3, último párrafo de la mencionada norma legal y causara los efectos establecidos en el artículo 61 bis de la misma.

-)b Declaración responsable, de acuerdo con el modelo incorporado al presente pliego como *Anexo V*, relativa a las obligaciones establecidas en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, en el que se marcará la casilla correspondiente a la situación en que se encuentre la empresa. A este respecto se advierte de la obligación de las empresas, cuya plantilla sea igual o superior a 50 trabajadores, de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en al menos un 2 por 100 de la plantilla.
-)c Declaración sobre pertenencia a grupo empresarial, de acuerdo con el modelo incorporado al presente pliego como *Anexo VI*.
-)d Documentos acreditativos de la visita obligatoria a las instalaciones según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dichos documentos consistirán en un certificado (según modelo anexo) firmado y sellado por las conserjerías de cada uno de los edificios visitados.

B) SOBRE 2 DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS: contendrá la *PROPOSICIÓN ECONÓMICA* (Anexo I.A (empresarios españoles) o Anexo I.B (empresarios no españoles)).

6.3.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

A.- Plazo de presentación de ofertas.

El plazo de presentación de ofertas finalizará a las 14,00 horas del día indicado en el DOUE, BOE y en el Perfil de Contratante.

B.- Lugar de entrega.

Si se opta por la presentación electrónica, la presentación de las ofertas se efectuará a través de la plataforma de licitación electrónica de la Universidad.

Si se opta por la presentación en papel, los sobres habrán de ser entregados en las dependencias de la Universidad, en el Registro General (Colegio de San Ildefonso, plaza de san Diego s/n, Alcalá de Henares) o en los Registros Periféricos de la misma ubicados en los distintos Centros y Facultades.

Además, en caso de que se presenten en papel, las proposiciones podrán enviarse por correo postal, y en este supuesto el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos dentro del plazo fijado y anunciar al Órgano de Contratación la

remisión de la oferta mediante fax, telegrama o e-mail (servi.contratacion@uah.es) 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, de acuerdo con lo establecido en el art. 80.4 del Reglamento.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley, para la valoración de la oferta económica más ventajosa se atenderá a únicamente al precio.

Antes de la clasificación de las ofertas, se aplicarán los umbrales establecidos en el artículo 85 del Reglamento con el fin de determinar si las ofertas se encuentran incursas en valores anormales o desproporcionados. En particular, dadas las circunstancias actuales del mercado y el nivel de calidad que se exige para este servicio, se aplicará el punto 5 del artículo 85 anteriormente mencionado reduciéndose en un tercio los porcentajes establecidos en los apartados 1 a 4 de dicho artículo donde se establecen los criterios para la apreciación de las ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados.

8.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta de la forma recogida en su Reglamento, aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 23 de febrero de 2012 y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 22 de marzo 2012. Asimismo, dicha composición se encuentra publicada en el Perfil de Contratante de la Universidad.

https://portal.uah.es/portal/page/portal/GP_CONTRATACION/PG_REPOSITORIO/P_G_DOCUMENTOS/NORMATIVA/ComposicionMesaContratacion.pdf

8.2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.- La Mesa abrirá primero el Sobre 1 *Documentación Administrativa*. Si la Mesa de Contratación observare defectos materiales subsanables en la documentación presentada, comunicará esta circunstancia a los interesados mediante un medio que permita tener constancia de su recepción, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane, aclare o aporte documentación complementaria.

Transcurrido el plazo de subsanación establecido anteriormente, la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas del rechazo, en su caso.

Los requisitos establecidos en el pliego deberán estar en posesión de la empresa licitadora antes del fin del plazo de presentación de proposiciones. Se considerarán defectos insubsanables, entre otros, los siguientes:

La presentación de la oferta económica en sobre distinto al 2.

2.- Una vez transcurrido el párrafo a que se refiere el punto anterior, la Mesa de Contratación se constituirá en acto público para la apertura de los sobres 2 presentados por los licitadores inicialmente admitidos.

Comenzará el acto público de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del procedimiento y efectuándose seguidamente el recuento de las proposiciones presentadas. Las enviadas en papel habrán sido previamente registradas en la plataforma de licitación electrónica, así como el correspondiente certificado de Registro para su confrontación. Seguidamente, se pondrá en conocimiento de los presentes el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados y que los sobres electrónicos no han sido abiertos y se ha garantizado el secreto de su contenido.

El Presidente de la Mesa notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados con expresión de las proposiciones rechazadas -y causa de su inadmisión- y de las proposiciones admitidas, pudiendo entonces los empresarios no admitidos formular las observaciones que estimen oportunas sin perjuicio del recurso que, en su caso, puedan interponer.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y a clasificar las ofertas según lo establecido en el presente pliego a fin de proceder a la subasta electrónica.

8.3.- SUBASTA ELECTRÓNICA: condiciones y requisitos para la participación en la subasta electrónica y forma en que se desarrollará la misma.

8.3.1.- Invitaciones para participar en la subasta electrónica:

-)a Antes de proceder a la subasta electrónica, la Mesa de Contratación habrá efectuado una primera evaluación completa de las ofertas de conformidad con los criterios de adjudicación y al procedimiento establecido en el presente pliego, pudiendo recabar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. De acuerdo con la evaluación anteriormente mencionada y una vez realizados todos los trámites indicados en el presente pliego, la Mesa determinará cuáles ofertas son admisibles al procedimiento y cuáles deben ser excluidas, comunicando dichos extremos a todos los licitadores que hubieran presentado oferta.

A estos efectos, se considerarán admisibles todas aquellas ofertas que cumplan con los requisitos enumerados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

-)b A continuación se invitará simultáneamente, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admisibles a que participen en la subasta electrónica.
-)c A la invitación se acompañará el resultado de la evaluación de la oferta presentada por el licitador, en su caso, así como un documento de instrucciones para el acceso y participación en la subasta electrónica.
-)d La invitación se enviará con, al menos, **tres** días hábiles de anticipación a la celebración de la misma y en ella se indicará **la fecha y hora de comienzo de la subasta electrónica, así como el momento y forma de finalización de la misma. Asimismo se indicará la fecha y la hora prevista para la subasta de formación.**
-)e **La invitación para participar en la subasta electrónica incluirá toda la información pertinente para la conexión individual al dispositivo electrónico.**
-)f **Asimismo la invitación incluirá la dirección web de la plataforma donde se celebrará la subasta electrónica así como el usuario y la contraseña necesarios para acceder a dicha la plataforma y participar en la subasta.**

8.3.2.- Elementos de la oferta que podrán ser modificados en el transcurso de la subasta electrónica. Fórmula para la reclasificación de las ofertas. Límites de valores que pueden presentarse.

-)a El elemento sobre el que se podrá introducir variaciones en el transcurso de la Subasta Electrónica será el precio, **que deberá ser expresado en euros, sin IVA y con dos decimales.**
-)b En la invitación se indicará la fórmula matemática que se utilizará para la reclasificación automática de las ofertas en función de los nuevos precios que se presenten. Esta fórmula incorporará la ponderación de todos los criterios fijados para determinar la oferta económica más ventajosa tal y como se indica en el pliego.
-)c Las pujas se considerarán válidas siempre que mejoren la puja más favorable en el momento de ser emitidas en, al menos, un 0,25%.

8.3.3.- Procedimiento de la subasta electrónica

De acuerdo con lo establecido en el artículo 148 de la Ley, a continuación se establecen las condiciones en que se desarrollará la subasta electrónica

a) Requerimientos técnicos

La subasta electrónica se desarrollará en una plataforma gestionada por la Universidad. Para un desarrollo adecuado y comprensible del proceso, la Mesa de Contratación contará con el auxilio técnico y los medios materiales y técnicos precisos. Para participar en ella será necesario que dispongan de un ordenador con acceso a Internet. Antes del comienzo de la subasta electrónica, será responsabilidad del licitador realizar las comprobaciones técnicas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de su navegador y su acceso a Internet.

Los requerimientos técnicos mínimos para participar en la subasta electrónica son:

- ✓ **Ordenador Pentium IV o superior.**
- ✓ **Navegador: Google Chrome (actualizado) / Firefox (actualizado) / Microsoft Internet Explorer (Versión mínima 6) / Opera (actualizado) / Safari (actualizado). Cualquiera de ellos con javascript activado y cookies activadas (ambas son opciones por defecto en todos los navegadores).**
- ✓ **Acceso a Internet.**

Se recomienda disponer de un segundo ordenador y un acceso alternativo a Internet.

Será responsabilidad de cada licitador realizar todas las tareas y pruebas de configuración técnicas en su sistema informático, en sus ordenadores, en su explorador de Internet y en su conexión a Internet antes de la subasta electrónica. La Universidad, no será responsable de problemas técnicos derivados de una configuración incorrecta de su computador, de problemas en su conexión de Internet, de configuración de seguridad o de cualquier otro problema técnico no relacionado con la plataforma de subasta electrónica. Antes de comienzo de la misma, **será responsabilidad del licitador realizar las comprobaciones técnicas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de su navegador y su acceso a Internet.**

b) Condiciones de acceso a la subasta

El usuario y contraseña para acceder a la plataforma de subasta electrónica serán enviadas a la persona firmante de la oferta **a los datos de contacto que se hayan indicado en la documentación administrativa.** Téngase en cuenta que solamente UN (1) usuario puede acceder a la subasta electrónica con el usuario y la contraseña suministrada por la Universidad.

El licitador se obliga a mantener en secreto los citados usuario y contraseña asignados para su acceso a la plataforma de subasta electrónica, asumiendo toda

responsabilidad que, por negligencia o utilización indebida pudiera producirse. El licitador deberá adoptar las medidas necesarias para proteger la utilización, frente a terceros no autorizados, de los referidos usuario y contraseña, especialmente si se producen cambios en la organización del licitador que pudieran dar lugar a utilizations no autorizadas. La Universidad no asume ningún tipo de responsabilidad derivada del incumplimiento de la obligación de confidencialidad del licitador o de su negligencia en la custodia del usuario y la contraseña. En todo caso, se considerará realizada por el licitador cualquier puja recibida en la plataforma durante la celebración de la subasta electrónica si se usa para el acceso a la misma el usuario y la contraseña que le han sido enviados. En caso de pérdida o de cualquier otra incidencia relativa al usuario y la contraseña deberán ponerse en contacto con la Universidad a fin de que se tomen las medidas oportunas.

Formación de los licitadores

La Universidad enviará junto con las invitaciones a participar en la subasta electrónica, un documento de instrucciones para su acceso y participación en el evento. Será responsabilidad del licitador atender a cuantas instrucciones contiene este documento antes de participar en la subasta electrónica contactando, si fuera preciso, con la Universidad.

Para su capacitación en la plataforma y para asegurar que todos los licitadores entienden estas reglas, antes de la celebración de la subasta electrónica se realizará un “evento de prueba” (subasta electrónica de formación), cuya fecha y hora de celebración será indicada a los licitadores en la invitación a participar en la subasta electrónica.

La subasta electrónica de formación replicará y reproducirá las reglas y la configuración de la subasta electrónica real (con la excepción de que los valores y la descripción del proceso de la subasta de formación serán ficticios, y las pujas que envíen los licitadores no serán consideradas pujas reales ni vinculantes a los efectos de la licitación)

La Universidad no se responsabiliza, en ningún caso, de los problemas que puedan tener los licitadores que no participen en la subasta electrónica de formación, siempre y cuando dichos problemas sean por causas ajenas a la Universidad.

c) Fecha y horario

La invitación a los licitadores para participar en la subasta electrónica incluirá la fecha y hora de comienzo de la subasta electrónica, así como el momento y forma de finalización de la misma.

d) Reglas de la Subasta Electrónica

El formato del evento será el de subasta “inversa” (o a la baja), es decir, un licitador no podrá enviar una puja mayor a la mejor puja enviada anteriormente. La primera posición en la subasta corresponderá al licitador cuya puja tenga un importe/valor menor.

Es imprescindible que los licitadores revisen que su puja inicial dentro de la subasta electrónica, coincide con la oferta económica remitida en el sobre A. Es imprescindible que su puja inicial no empeore dicha oferta, si no cumple esta condición, el sistema rechazará su intento de puja o el administrador del evento podrá eliminarla.

Desde el primer momento el sistema indicará el número de su posición en la subasta y a partir de ese momento ese número se actualizará automáticamente si sufriera cambios en virtud de sus nuevas pujas o de las pujas del resto de licitadores. En todo momento durante la subasta electrónica las empresas licitadoras podrán ver el importe de su última puja, su clasificación en el procedimiento y el importe de la puja más favorable si es distinto del suyo.

Para ser válida, cada nueva puja deberá mejorar la puja más favorable en ese momento, como mínimo, en el importe correspondiente al 0.25% (de la oferta más favorable de todos los licitadores en cada momento). Si una puja estuviera tan próxima a la mejor que no cumpliera este criterio, el sistema le avisará mediante un mensaje automático del tipo “Su puja tiene un valor muy similar al de la puja líder, mejore su puja. No puede pujar con un valor muy similar al de otra puja (x)”. No se permitirán empates en la primera posición de la subasta.

Al introducir los importes, habrá que tener en cuenta que el separador de los decimales será el signo “,” (coma) o el signo “.” (punto), dependiendo del idioma seleccionado antes de introducir sus claves; en Español y Portugués el separador de decimales es “,” y en inglés es “.”. Es recomendable que los licitadores realicen pruebas introduciendo decimales cuando contacten con ellos los administradores de la plataforma, para comprobar su configuración.

e) Duración de la Subasta

La subasta electrónica se compondrá de dos fases:

FASE I. Activa: Duración de 7 minutos durante los cuales se realiza el proceso de pujas por parte de los licitadores de acuerdo con la operativa explicada.

FASE II.- Extensiones: Si dentro de los últimos 3 minutos antes del cierre se produjera una puja válida (es decir, que cumpla con todas las reglas de estas instrucciones), el sistema prorrogará la subasta electrónica recolocando el tiempo en 3 minutos para permitir la reacción del resto de licitadores.

El número de extensiones es ilimitado, respetando en todo caso el principio de unidad de acto de la sesión del órgano correspondiente; por lo tanto, el evento tendrá una fecha de finalización máxima correspondiente a las 24:00 del día de inicio. Si se alcanzase esta hora sin haberse podido finalizar la subasta se suspenderá y procederá a convocar una nueva fase en otra fecha iniciándose dicha fase exactamente de la misma forma y con los mismos valores con que se produjo la suspensión.

Por todo lo anterior la duración total de la subasta electrónica probablemente excederá el tiempo inicial estimado. Los licitadores son responsables de mantenerse conectados a la plataforma durante toda la duración del evento. La Universidad no es responsable si un licitador decide desconectarse temporalmente durante la subasta electrónica y no puede enviar una puja o si la subasta electrónica termina cuando un proveedor está desconectado.

Hay que tener en cuenta que si se deja el envío de una puja para el último minuto y esta puja no fuera válida, el sistema les rechazará su puja y podrían quedarse sin tiempo de reacción para introducir una nueva puja válida antes de que se cierre el evento.

8.3.4 Cierre de la subasta y oferta más ventajosa.

El cierre de la subasta se producirá en el momento que transcurran 3 minutos sin que se envíen nuevas pujas que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Se seleccionará como oferta más ventajosa para la adjudicación a aquella que ocupe la primera clasificación en el expediente (que coincidirá con la primera posición en la subasta en el caso de que sólo hubiera que tener en cuenta el precio) teniendo en cuenta lo establecido en el apartado siguiente.

8.4.- PROPOSICIONES DESPROPORCIONADAS O ANORMALES

En el caso de que alguna de las proposiciones pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa de Contratación no elevará al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación hasta que, mediante el procedimiento descrito a continuación, pueda establecerse la viabilidad de la mencionada proposición:

- a) Deberá darse audiencia al licitador que presente la oferta económica presuntamente incurso en valor anormal o desproporcionado para que justifique por escrito la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en

particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga el licitador para la prestación del objeto del contrato, la originalidad de las soluciones propuestas, el respeto de las disposiciones vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación o la posible obtención de una ayuda del Estado.

-)b El escrito justificativo presentado por el licitador se remitirá a la Unidad encargada de la valoración de las ofertas, o a la Unidad proponente en su caso, para que emita informe en que se indique si considera, con base en lo justificado por el licitador, que la prestación objeto del contrato puede o no puede ser cumplida en los términos de la oferta del licitador.
-)c Si, considerando la justificación del licitador y el informe mencionado en el punto anterior, se estimase que la oferta no puede ser cumplida, se la excluirá de la clasificación y se propondrá la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

Tendrán preferencia para la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellos licitadores que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualasen en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos establecidos para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si no obstante lo anterior, se produjese un empate entre dos o más licitadores, se dirimiría mediante sorteo público.

En caso de que el empate se produzca entre dos o más empresas incursas todas ellas en un valor anormal o desproporcionado, se evacuarán los informes oportunos antes de celebrarse el sorteo. Si se estiman no justificadas todas las ofertas, no se celebrará sorteo ya que, de acuerdo con la Ley, se encontrarán excluidas de la licitación y se seleccionará la siguiente oferta de acuerdo con el orden establecido en la clasificación.

9.- OFERTAS PROPUESTAS PARA LA ADJUDICACIÓN

El Servicio de Contratación requerirá del licitador cuya oferta haya sido seleccionada como la económicamente más favorable por la Mesa de Contratación la documentación que se detalla en la presente cláusula y que deberá ser entregada en el plazo de **diez días hábiles**:

- a) Documentación indicada en el *anexo IV* y que acredita documentalmente la posesión y validez de los requisitos exigidos en el artículo 146.1 de la Ley. Dicha documentación deberá ser y será examinada por la Mesa de Contratación en una sesión ad hoc.

Si la Mesa de Contratación observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En este sentido, deberá tenerse siempre en cuenta que se consideran subsanables los defectos que afectan a la “acreditación” de los requisitos exigidos para licitar al presente procedimiento e insubsanables los defectos que inciden en la “existencia” de tales requisitos y que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Si el licitador seleccionado no presentara la documentación solicitada en los puntos anteriores o no subsanara los defectos observados en la misma, será excluido de la licitación y la propuesta de adjudicación recaerá sobre el siguiente mejor valorado, al que se le requerirá la documentación relacionada en los puntos anteriores con los mismos plazos y condiciones.

- b) Simultáneamente, se deberá presentar la siguiente documentación:

I.- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva por el 5 % del importe de adjudicación (IVA excluido), por cualquiera de los medios establecidos en el art. 96 de la Ley.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 de la Ley.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la Ley esté establecido.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía para que guarde la debida proporción con el presupuesto.

II.- Documento acreditativo del abono de los gastos de inserción del anuncio de licitación en el B.O.E., cuyo importe total asciende a 504,37 € en la cuenta siguiente:

- Desde España:
Banco de Santander,
c/ Libreros. 19
28001 ALCALÁ DE HENARES
IBAN: ES28 0049 6692 8221 1621 6000
- Desde fuera de España:
Banco de Santander,
c/ Libreros. 19
28001 ALCALÁ DE HENARES
IBAN: ES28 0049 6692 8221 1621 6000
BIC o SWIFT: BSCHES MM

III.- Certificado positivo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, a efectos de contratar con el Sector Público.

IV.- Certificado positivo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

V.- En el caso de Unión Temporal de Empresas, escritura pública de formalización de dicha UTE. En la escritura se deberá indicar la duración de la UTE, debiendo ser coincidente con la duración del contrato hasta su extinción.

VI.- En el caso de empresas que hayan tenido preferencia en la adjudicación con base en lo establecido en el presente pliego relativo al número en plantilla de trabajadores con discapacidad, deberán acreditar esta circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

VII.- En el caso de que el licitador seleccionado haya justificado su solvencia mediante la integración de medios externos, deberá aportar un acuerdo suscrito con la empresa a la que pertenezcan dichos medios en el que coste la efectiva disposición de los mismos a favor del adjudicatario para la ejecución del objeto del contrato.

En el caso de que el licitador no pudiera entregar la documentación indicada en este punto en el plazo inicialmente concedido, la Universidad podrá acordar una ampliación del mismo atendiendo a las causas concurrentes. A tal fin, el licitador deberá solicitar dicha ampliación acreditando las causas del retraso.

10.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación dictará la Resolución de adjudicación en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de la apertura de proposiciones y siempre dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. El plazo anteriormente mencionado se ampliará en quince días hábiles en el caso de ofertas anormales o desproporcionadas, con el fin de que sea posible realizar los trámites establecidos en el artículo 152 de la Ley y en el presente pliego.

La Resolución de adjudicación se publicará en el Perfil de Contratante y simultáneamente se notificará a todos los licitadores de acuerdo con lo establecido en los arts. 53.2 y 151.3 y 4 de la Ley.

En el caso de Unión Temporal de Empresas, una vez realizada la adjudicación, y antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar escritura pública de formalización de dicha UTE. En la escritura se deberá indicar la duración de la UTE, debiendo ser coincidente con la duración del contrato hasta su extinción.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28.1 y 156 de la Ley, no antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Posteriormente a la adjudicación del contrato pero siempre antes de la formalización del mismo, la empresa adjudicataria entregará la documentación que proceda para demostrar que los vehículos a adscribir al servicio cumplen con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo en el mismo plazo del párrafo anterior deberán aportar:

- La relación de prendas indicada en el punto 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Los documentos relativos a formación y a programa de calidad establecido en los puntos 19 y 20 del mencionado pliego.

Además de todo lo anterior, la Empresa adjudicataria, antes de formalizar la contratación de este servicio, deberá determinar bajo su responsabilidad la adecuación del servicio al riesgo, según establece el art. 23 del Reglamento de Seguridad Privada, formulando en consecuencia, por escrito, las indicaciones que procedan.

El Servicio de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato antes de cinco días una vez transcurrido el plazo indicado en el primer párrafo de la presente cláusula sin que se haya interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización o si el órgano competente para la resolución de un supuesto recurso hubiera levantado la suspensión.

Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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.

Formando parte integrante del contrato se unirá un ejemplar de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1.- Condiciones generales de ejecución:

Los servicios se realizarán con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad.

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

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Universidad.

Las prestaciones no realizadas debido a huelga del personal, darán lugar a la deducción en el precio del contrato de aquellas cantidades que sean proporcionales a los días o fracciones de tiempo en que la prestación de los servicios no se hubiese realizado. Idénticas consecuencias se producirán en el supuesto de que se vea interrumpido los servicios por tiempo superior a cuatro días hábiles, por causa imputable al contratista.

12.2.- Condiciones especiales de ejecución:

Las condiciones previstas en esta cláusula se considerarán obligaciones contractuales esenciales. Su incumplimiento será considerado como infracción grave y la Universidad podrá optar indistintamente por la imposición de penalidades o por la resolución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 223 f) de la Ley.

La ejecución del contrato se llevará a cabo con estricta sujeción al plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

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

La subrogación del personal que actualmente presta servicio en el contrato en vigor y que está especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las obligaciones contempladas en este pliego relativas a cuestiones medioambientales y sociales.

El mantenimiento ABSOLUTO del secreto de los datos personales que pudiera conocer durante la prestación del objeto del contrato.

13.- PENALIDADES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Universidad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el art. 196.4 de la Ley.

Se establecen unas penalidades diarias de 0,20 euros por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del importe del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Universidad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales cuando la demora haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las mismas de las facturas correspondientes al servicio, o de los documentos de pago al contratista; en todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que la Universidad pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento imputable al contratista.

14.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La ampliación del plazo de ejecución podrá tener lugar de oficio, por parte del Órgano de Contratación -previo informe técnico motivado-, o a petición del contratista.

La solicitud de ampliación de plazo por parte del contratista se regirá por las siguientes cláusulas:

- La petición de ampliación de plazo por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria

del retraso. En dicha petición habrá de significar las razones del retraso y señalará el tiempo que estime necesario para concluir la ejecución. La Universidad dictará Resolución con anterioridad a que expire el plazo de ejecución fijado inicialmente.

- Si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato – en todo caso antes de los veinte últimos días del plazo de ejecución previsto - , la Universidad deberá resolver sobre dicha petición antes de los quince días siguientes a su terminación. Durante este plazo de quince días no podrá continuar la ejecución del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si la Universidad denegara la ampliación de plazo de ejecución solicitada, o no resolviera sobre ella.
- En el caso de que el contratista no solicitase ampliación de plazo en el marco temporal anteriormente señalado, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultada la Universidad para conceder, dentro del mes último del plazo de ejecución, la ampliación de plazo que juzgue conveniente. En este caso la Universidad podrá optar por la imposición, si procede, de las penalidades que establece el art. 196 de la Ley y en el presente pliego o por la resolución del contrato en el plazo inicialmente establecido.

15.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el artículo 216, de la Ley con arreglo al precio convenido mediante la presentación de facturas mensuales por 1/24 del importe de adjudicación del contrato salvo la factura correspondiente al mes de enero, que incluirá las regularizaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas relativas a las bolsas de horas.

En las facturas deberá indicarse el destinatario del servicio realizado, la Dirección de Servicios Generales como responsable de la tramitación de dichas facturas y la Gerencia como Órgano de Contratación de la UAH según resolución del Rector de 26 de marzo de 2010.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efecto de su remisión a la unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, dentro de los siguientes treinta días a la prestación del servicio.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se contempla la posibilidad de modificar el contrato que resulte del presente procedimiento hasta en un 10% en más o en menos de su importe de adjudicación.

La modificación se realizará solamente en el caso de que:

- Insuficiencia presupuestaria y/o disminución de ingresos.
- Aumento o disminución de actividad como consecuencia de la ampliación o reducción de prestación de servicios en edificios o instalaciones por aumento o disminución de las actividades celebradas en los mismo.
- Modificaciones de horarios especiales en bibliotecas, bien por reducción o ampliación de los existentes en el momento de la redacción del presente pliego, o por ampliación o reducción de la apertura y número de estas.

La modificación del presente contrato, si es acordada por el Órgano de Contratación, será obligatoria para el contratista y deberá formalizarse de acuerdo con el artículo 156 de la Ley

17.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

17.1.- Cesión

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el Órgano de Contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Para que se autorice la cesión, el cesionario deberá poder presentar todos los documentos que se le exigieron al adjudicatario para poder presentarse a la licitación.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será aplicable este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración, no este incurso en prohibiciones para contratar y posea la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

17.2.- Subcontratación

El contratista únicamente podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 227 de la Ley, en lo que se refiere a las bolsas de horas que son realizadas con personal de servicios auxiliares. Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 16 % del importe de adjudicación.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de lo establecido en el artículo 210 de la Ley y en las letras siguientes:

-)a En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Universidad la celebración del subcontrato señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla.
-)b Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Universidad. El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados o la autorización que otorgue no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
-)c En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 de la Ley. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

18.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS. PLAZO DE GARANTÍA. LIQUIDACIÓN

La Universidad determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del servicio objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por razón de sus características.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía general del contrato se establece en **un mes** a contar desde la fecha de conformidad o recepción del servicio.

Asimismo, si durante el plazo de ejecución del contrato o el plazo de garantía se acreditara la existencia de daños realizados en las instalaciones o dependencias de la Universidad como consecuencia de los servicios realizados por el adjudicatario, tendrá derecho la Universidad a reclamar del contratista la reposición de los bienes dañados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Transcurrido el plazo de garantía sin que la Universidad haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 307 de la Ley, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los trabajos efectuados.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento del servicio objeto del contrato.

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución las siguientes:

- ✓ Las establecidas en los arts. 223 y 308 de la Ley.
- ✓ El incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en el presente pliego.
- ✓ La aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria que supongan una necesidad de disminución del importe del contrato mayor de lo establecido en el presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Los efectos de la resolución del contrato serán los previstos en el art. 309 de la Ley.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Universidad los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiere constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

En todo caso, el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o improcedencia de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.

Cuando la resolución se acuerde por no poder modificarse el contrato, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3% del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista.

Hasta que se formalice un nuevo contrato el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el Órgano de Contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de éste por el Órgano de Contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el Órgano de Contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de 15 días hábiles.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- ✓ Guardar el deber de confidencialidad respecto a aquella información a que tenga acceso por su condición de contratista durante un período de diez años a contar desde la fecha de adjudicación definitiva.
- ✓ Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Universidad, al personal dependiente de la misma y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

- ✓ Respetar los derechos sobre propiedad industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el servicio.

21.- PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y RECURSOS

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, la Universidad ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid en los casos de interpretación, nulidad y resolución del contrato, cuando se formule oposición por parte del contratista.

Los Acuerdos dictados por el Gerente de la Universidad en su calidad de Órgano de Contratación en ejercicio de las competencias desconcentradas en virtud de Resolución del Rector de la Universidad de fecha 12 de septiembre de 2006 (B.O.C.M. nº 232 de 29 de septiembre de 2006), serán susceptibles de Recurso de Alzada ante el Rector, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Recurso Especial en materia de contratación

Los licitadores y las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso podrán interponer recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI del Libro I de la Ley.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos indicados en el artículo 40 de la Ley.

El órgano competente para la resolución del recurso será el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE MADRID, según lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 9/2010 de 23/12 de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público.

Previamente a la interposición del recurso especial en materia de contratación podrán solicitarse la adopción de medidas provisionales de acuerdo con lo establecido en el art.43 de la Ley.

Todo aquel que se proponga interponer recurso contra alguno de los actos indicados en el artículo 40.1 y 2 de la Ley deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el Órgano de Contratación en el plazo previsto en la cláusula siguiente.

El recurso deberá interponerse en el Registro General de la Universidad ante el Órgano de Contratación o en el Registro del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado con las excepciones a este párrafo previstas en el artículo 44.2 de la Ley, acompañando la documentación que se especifica en el mencionado artículo.

Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras K) y I) del apartado 1 y en el artículo 11 letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, aunque la resolución será directamente ejecutiva resultando de aplicación, en su caso, lo establecido en el artículo 97 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

VISTO el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS VIGILANCIA, SEGURIDAD, ATENCIÓN A SISTEMAS DE ALARMA Y SERVICIO DE CUSTODIA DE LLAVES PARA LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ POR TRAMITACIÓN ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y SELECCIÓN A TRAVÉS DE UN ÚNICO CRITERIO, MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA** y resultando que el Pliego Tipo correspondiente ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la misma con fecha 11 de noviembre de 2013 y el 16 de abril de 2015 (cláusulas relativas a la licitación electrónica).

Y UNA VEZ COMPROBADO que se completa el expediente añadiendo al mismo el Pliego de Prescripciones Técnicas, documento que junto con dicho Pliego revestirá carácter contractual, así como el documento acreditativo de la existencia de crédito.

ESTA GERENCIA, de acuerdo con lo establecido en los artículos 110 y 115 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el ejercicio de las competencias que como Órgano de Contratación tiene expresamente conferidas por Resolución del Rector de la Universidad de Alcalá de 26 de marzo de 2010 (BOE núm. 90, de 26 de abril de 2010),

HA RESUELTO

Primero: Aprobar el mencionado Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la apertura del procedimiento de adjudicación.

Segundo: Aprobar el expediente de contratación, incluyendo expresamente el gasto relacionado con el mismo y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tercero: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.

EL GERENTE,

(Órgano de Contratación de la Universidad de Alcalá. Resolución del Rector de 26 de marzo de 2010

BOCM nº 90, de 16 de abril de 2010)

Rubén Garrido Yserte

ANEXO IA

OFERTA ECONÓMICA Empresarios españoles

D., informado de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación del servicio de a realizar ense compromete en nombre propio y en el de la empresa con NIF., a la cual representa, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que expresamente acepta y declara conocer, de acuerdo a los puntos siguientes:

Oferta económica. El ofertante se compromete a realizar la ejecución del contrato por la cantidad de..... € IVA excluido incrementada en un% (..... €) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, resultando un importe total IVA incluido para el contrato de €

En, a de de 2015

Firma y sello del ofertante

ANEXO IB

OFERTA ECONÓMICA

Empresarios no españoles

D., informado de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación del suministro de a realizar ense compromete en nombre propio y en el de la empresa con NIF, a la cual representa, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que expresamente acepta y declara conocer, de acuerdo a los puntos siguientes:

Oferta económica. El ofertante se compromete a realizar la ejecución del contrato por la cantidad de..... € IVA excluido incrementada en un% (..... €) en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, resultando un importe total IVA incluido para el contrato de €

A este efecto, hace declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato. En, a de de 2015

(Firma y sello del ofertante)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE- PROHIBICIONES DE CONTRATAR

D....., con NIF
como representante legal de la empresa
..... con NIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa a la que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar incluidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (incluyendo el apartado 2) y en particular que se halla al corriente en las obligaciones tributarias, a efectos de contratar con el Sector Público, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y adjunta a esta declaración los correspondientes certificados acreditativos.

En..... a..... de.....de 20

(firma)

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
- Vigencia de la Clasificación -

D....., con NIF.....
como representante legal de la empresa
con NIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que el Certificado de Clasificación de Contratistas de Servicios del Estado de la empresa que represento, expedido en con fecha con el número de expediente se mantiene vigente por cuanto que las condiciones y circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento no han experimentado variación alguna.

En a de de 20

(firma)

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE - Ley 13/1982, de 7 de abril de Integración Social de Minusválidos

D....., con NIF,
como representante legal de la empresa
..... con NIF

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa que represento:

- De resultar adjudicataria, se obliga a cumplir y acreditar la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en al menos un 2 por 100 de la plantilla de la empresa dado que ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores (art. 38.1).
- De resultar adjudicataria, se obliga a cumplir y acreditar las medidas alternativas a la obligación durante la vigencia del contrato de tener empleados discapacitados en al menos un 2 por 100 de la plantilla de la empresa dado que ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores, a cuya aplicación fue autorizada por Resolución que se adjunta a este documento.
- No está sujeta a la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en al menos un 2 por 100 de la plantilla de la empresa, por ser su plantilla menor de 50 trabajadores (plantilla de..... trabajadores) (art. 38.1).
- Sin estar sujeta a la obligación a que se refiere art. 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos (plantilla de..... trabajadores) tiene en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100. (en un%).

En....., a..... de.....de 2015

(firma)

Modelo descargable en el Perfil de Contratante de la Universidad de Alcalá/Impresos para presentación de licitaciones/Modelos

ANEXO VI

DECLARACIÓN SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

D....., con NIF,
como representante legal de la empresa
..... con NIF

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa a que represento:

- Pertenece al grupo de empresas (se adjunta relación exhaustiva de las empresas pertenecientes al grupo):**
- No pertenece** a ningún grupo empresarial.

En caso de pertenencia a Grupo de Empresas:

- De las empresas que forman el grupo
.....
.....
.... **NINGUNA** presenta proposición para concurrir a la adjudicación del
procedimiento para la contratación de
“.....”
- De las empresas que forman el grupo
.....
.....
..... **PRESENTAN** proposición para concurrir a la adjudicación del
procedimiento para la contratación de
“.....” las siguientes:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

En....., a.... de.....de 2015

(firma)

Modelo descargable en el Perfil de Contratante de la Universidad de Alcalá/Impresos para presentación de licitaciones/Modelos

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE POSEER LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA REQUERIDAS

D/D^a....., con (DNI/Pasaporte /Tarjeta de residencia)
....., como representante legal de la empresa
....., con NIF , a efectos de la participación en.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la empresa a que represento:

- Está legalmente constituida, con las escrituras de constitución y modificación debidamente inscritas en el registro mercantil, quedando dentro de su objeto social las prestaciones que se pretenden contratar.
- Me ha apoderado legalmente de forma suficiente para poder firmar los documentos relativos al presente procedimiento.
- No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, incluyendo las incluidas en el apartado 2 del mencionado artículo y expresamente declaro que está al corriente con las obligaciones tributarias, a efectos de contratar con el Sector Público, y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- Está en posesión de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, incluyendo la clasificación, en su caso, que está en vigor por cuanto que las circunstancias que fueron tenidas en cuenta para obtenerla no han experimentado variación alguna.

Asimismo indico que, a efecto de notificaciones, la dirección de correo electrónico que deberá utilizarse es

Finalmente me comprometo a que la empresa a que represento presentará, en cualquier momento que sea requerida por la Universidad de Alcalá y, en su caso siempre, antes de la adjudicación, la documentación acreditativa de los requisitos declarados en los puntos anteriores.

*En a... de..... de.....
(firma)*

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL LICITADOR SELECCIONADO

EMPRESARIOS ESPAÑOLES

A) Documentos que acreditan la capacidad para contratar.

- a) NIF del firmante de la proposición o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- b) Escritura de constitución, así como de las modificaciones de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Este documento no se aportará en el caso de que se trate de una persona física.
- c) Si se trata de una unión temporal de empresas, deberán indicarse los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno además de una declaración del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- d) Poder bastante al efecto, en el caso de que los interesados comparezcan o firmen las proposiciones en nombre de otro.

B) Documentos relativos a la prohibición de contratar

Declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición para contratar, conforme al artículo 60 de la Ley, incluyendo su punto segundo, realizada de acuerdo con el modelo *Anexo II*. Esta declaración comprenderá expresamente el hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se adjuntarán los correspondientes certificados acreditativos.

C) Documentos justificativos de la solvencia del licitador

Se considerará acreditada la solvencia económica, financiera y técnica de la empresa, en el caso de que pueda aportar documento que acredite haber obtenido la clasificación en cualquiera de los siguientes apartados de los establecidos en el Reglamento y en una categoría igual o superior a la indicada:

Anterior a la entrada en vigor del RD 773/2015 y válida hasta el 01/01/2020:

GRUPO M SUBGRUPO 2 CATEGORÍA D

Clasificaciones otorgadas con posterioridad a la entrada en vigor del RD 773/2015:

GRUPO M SUBGRUPO 2 CATEGORÍA 3

Asimismo, deberá adjuntarse declaración – de acuerdo con el modelo *Anexo III-* en la que se manifieste que la clasificación se mantiene vigente por cuanto que las circunstancias que fueron tenidas en cuenta para obtenerla no han experimentado variación alguna.

En caso de no poder aportar el documento de clasificación indicado en los puntos anteriores, los licitadores deberán acreditar su solvencia de la siguiente forma:

)a Solvencia económica y financiera: Los licitadores deberán acreditar su solvencia mediante alguno de los siguientes medios

- Volumen anual de negocios en el ámbito del objeto del contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que deberá ser de, al menos, una vez y media el valor estimado del contrato. Este volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que debiera estar inscrito. Por volumen anual de negocios debe entenderse el Importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil. Los empresarios individuales acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuantas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.
- Patrimonio neto de, al menos, 350.000 € o bien ratio entre activos y pasivos, de al menos 1,25 al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas.

)b Solvencia técnica o profesional: Los licitadores deberán acreditar su solvencia por alguno de los siguientes medios

- Relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años incluyendo 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. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, certificado expedido por este o, a falta de este certificado, declaración del empresario. Se considerará acreditada la solvencia por este medio cuando durante el año de mayor ejecución se alcance un 70% de la anualidad media del contrato en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, es decir, aquellos que se encuadren en el grupo M subgrupo 2 del artículo 67 del Reglamento o bien aquellos cuyo código CPV comience por 79.

- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años. Se considerará acreditada la solvencia por este medio cuando la plantilla anual haya permanecido estable o no haya disminuido en más de un 8%.

El empresario podrá acreditar la solvencia económica basándose en la solvencia y medios de otras entidades. Al licitador cuya oferta sea seleccionada para la adjudicación le será exigido un acuerdo suscrito con la empresa a la que pertenezcan dichos medios.

D) Otros documentos

Además de lo indicado en las letras A y B anteriores, se presentarán los siguientes documentos:

- a) Relación de todos los documentos que se incluyen.
- b) Documentación acreditativa de tener suscrita una póliza de seguros de Daños y Responsabilidad Civil de, al menos, 2.000.000 € por siniestro, y de encontrarse al corriente en el pago de las cuotas.
- c) Documentación acreditativa de encontrarse incluida en el Registro de homologación de la Dirección General de la Policía.
- d) Certificados de calidad 9001 para servicios de seguridad e ISO 18000 sobre la seguridad y salud ocupacional.

EMPRESARIOS NO ESPAÑOLES

ji NACIONALES DE ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EUROPEA

Además de lo indicado para los empresarios españoles deberán adjuntar lo siguiente, teniendo en cuenta que deberán entregar una traducción al castellano de todos y cada uno de los documentos que no figuren en esta lengua:

- a) Inscripción en los registros procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o presentación de las certificaciones que se indican en el *Anexo I* del Reglamento.
- b) En el supuesto de que la legislación del Estado en que se encuentren establecidas dichas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder ejecutar este tipo de servicio, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- c) De acuerdo con el artículo 66.1, aún en aquellos contratos en los que sea preceptiva la clasificación, no les será exigible a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran aisladamente o integrados en una unión, por lo que deberán acreditar su solvencia por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 de la Ley.

)ii NACIONALES DE ESTADOS NO MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EUROPEA

Además de lo especificado para los empresarios españoles deberán acreditar lo siguiente teniendo en cuenta que deberá entregarse una traducción al castellano de todos y cada uno de los documentos que no figuren en esa lengua:

- a) Informe de reciprocidad emitido por la Misión Diplomática Permanente Española correspondiente que acredite que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga

ANEXO “LICITACIÓN ELECTRÓNICA”

Primero: Resumen del procedimiento de presentación de proposiciones a través de la plataforma de licitación electrónica

Los licitadores que opten por presentar sus proposiciones de forma electrónica, tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Para ello acceder al siguiente enlace: <http://soporte.plyca.es/checklist>.
- 2) Acceder al Perfil de Contratante de la Universidad (https://portal.uah.es/portal/page/portal/GP_CONTRATACION/PG_PERFIL_CONTRATANTE)
- 3) Descargar, desde dentro del Perfil del Contratante la Aplicación PLYCA Empresas (en la pestaña licitaciones/descarga de software o en el enlace: <https://licitacion.uah.es/licitacion/descargas.do>) Para el correcto funcionamiento de dicho software debe instalar Java versión 1.7.0 o superior –ver punto 1-.
- 3) Darse de alta en el registro de la plataforma de licitación de la Universidad de Alcalá. Para realizar dicho alta, deberán acceder al “Alta de nuevo trámite” - desde el menú de empresas o desde el enlace <https://licitacion.uah.es/licitacion/tramites.do> -para esta operación, será necesario disponer de un certificado de firma electrónica valido. Consultar <https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>
- 4) Instalar el cliente de notificaciones en la opción de menú 'Descarga de Software', acceder al menú de empresas, y pinchar el enlace que permite suscribirse/darse de baja del procedimiento deseado. Desde la opción de Mis Expedientes del menú de empresas, un usuario registrado, tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas.
- 5) Proceder a la descarga de los sobres electrónicos. En ellos hallará los documentos requeridos, se le indicarán cuales han de ser firmados.
- 6) Firmar los sobres.
- 7) Realizar el envío siguiendo las instrucciones de la plataforma.

* En caso de que por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software PLYCA Empresas, genera un código específico de verificación (HASH) “huella digital” que se muestra en pantalla, antes de realizar el envío. Este código deberá ser remitido por FAX al nº 918854490, por e-mail a servi.contratacion@uah.es, o entregado en el Registro General de la Universidad, sito en Alcalá de Henares, plaza de San Diego s/n, Colegio San Ildefonso, o en los Registros Periféricos de la misma ubicados en las distintas Facultades y Escuelas.

El sobre electrónico generado y firmado, deberá ser entregado en soporte electrónico o en el Registro General de la Universidad de Alcalá, sito en Alcalá de Henares, plaza de San Diego s/n, Colegio San Ildefonso, o en los Registros Periféricos de la misma ubicados en las distintas Facultades y Escuelas de la misma en el plazo de 24 horas posteriores a la fecha límite de presentación de las proposiciones.

* Si no se dispusiera de los documentos en formato electrónico porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, podrán aportarse copias digitalizadas, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de la firma electrónica.

Segundo.- Soporte para usuarios

La Universidad de Alcalá pone a disposición de los licitadores un soporte específico para resolver las dudas que pudieran presentarse en relación con la licitación electrónica:

- E-Mail: servi.contratacion@uah.es
- Teléfono: 91 885 44 96.

ANEXO VISITAS.

(Se solicitaran previamente con al menos 3 días laborables, mediante e mail a carlos.baez@uah.es)

Zona Instalaciones deportivas. Fecha sello y firma responsable	Zona Farmacia. Fecha sello y firma responsable	Zona Medicina. Fecha sello y firma responsable
Zona Politécnica. Fecha sello y firma responsable	Zona Residencias Universitarias. Fecha sello y firma responsable	Zona Ambientales. Fecha sello y firma responsable
Zona Instalaciones Ciencias. Fecha sello y firma responsable	Zona Economicas. Fecha sello y firma responsable	Zona Derecho. Fecha sello y firma responsable
Zona Rectorado. Fecha sello y firma responsable	Zona Filosofía. Fecha sello y firma responsable	Zona Multidepartamental. Fecha sello y firma responsable
Zona Educación. Fecha sello y firma responsable		