



PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE FEMENINA MEDIANTE MÁQUINAS AUTOMÁTICAS EN LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN (Expediente SE/15/12)

1. OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1. El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de venta de productos de alimentación e higienes femenina mediante máquinas automáticas.

1.2. El servicio a prestar se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.3. En caso de existencia de lotes, la concurrencia a los mismos, la adjudicación y la contratación se realizará por separado.

1.4. Necesidades a satisfacer: Facilitar a la comunidad universitaria productos de alimentación e higiene femenina.

1.5. Codificación según la nomenclatura de la clasificación de productos por actividades (CPA-2008), establecida por el Reglamento (CE) nº. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por lotes, en su caso: 28.29.43

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, contenida en el Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007: 42933300-8

1.6. El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa especial y se adjudicará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). La adjudicación se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el TRLCSP, en el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RDLCSP en adelante), , en 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 (RGLCAP en adelante) en lo que no se oponga al TRLCSP y al RDLCSP, y demás normativa de aplicación.

1.7. El presente pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.8. El desconocimiento del contrato, de cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de las instrucciones, pliego o norma de toda índole promulgada por la Administración que pueda tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. PLAZO EJECUCIÓN, TIEMPO DE RESPUESTA Y PLAZO DE GARANTÍA

2.1. Plazo de ejecución y tiempo de respuesta: El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES años desde el 25 de julio, o desde el día siguiente a la firma del contrato si fuese posterior. Sin perjuicio de ello el contrato será prorrogable por mutuo acuerdo de las partes con antelación a la finalización del mismo, sin que la duración del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de SEIS años.

El responsable del contrato podrá, motivadamente, aplazar el inicio de la ejecución del contrato cuando existan circunstancias no previstas que imposibiliten el inicio dentro del plazo establecido o hagan aconsejable su aplazamiento. Dicho aplazamiento no excederá de un mes, salvo en supuestos excepcionales, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 308 a) del TRLCSP. En estos supuestos, el responsable del contrato deberá comunicar dicha circunstancia al Servicio de Contratación y Asuntos Generales junto con la reprogramación correspondiente, y éste Servicio lo comunicará al contratista.

Los plazos parciales, y el tiempo de respuesta máximos, en su caso, se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.

2.2. Plazo de garantía: Dada la naturaleza de la prestación no se establece plazo de garantía.

3. PRESUPUESTO, REVISIÓN DE PRECIOS Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.1. El canon a percibir por la Universitat será del 25% sobre el precio de venta al público (IVA excluido). El cálculo del canon se realizará en base a las ventas que resulten según el sistema de control que debe incorporar cada máquina. No se permitirán deducciones sobre este resultado de ningún tipo (por ejemplo, devoluciones, pruebas, etc.)

Los gastos de consumo de agua, salvo cuando la máquina deba funcionar de forma autónoma por no existir conexión a la red de agua potable, y consumo eléctrico serán a cargo de la Universitat.

3.2. Los precios máximos a percibir de los usuarios (IVA incluido) serán los siguientes:

Botes de refrescos de 33 cl. (salvo bebidas isotónicas) 1,10 euros.

Botes de bebidas isotónicas de 33 cl. 1,20 euros.

Botellas de agua de ½ litro 0,70 euros.

Botella de agua de 1 ½ litros 1,00 euros.

Bebidas calientes (café, café con leche, etc) 0,70 euros.

Productos sólidos (excepto sándwiches y ensaladas) 1,50 euros.

Sándwiches 2,50 euros.

Ensaladas 3,00 euros.

3.3. Este presupuesto máximo de licitación se compone de los lotes siguientes: Lote unico.

3.4. Las ofertas inferiores al importe establecido como canon, con precios superiores a los establecidos como máximos para cada artículo o que sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

3.5. Los licitadores deberán indicar en su oferta el importe total, detallando el IVA como partida independiente. Las referencias al IVA deberán entenderse realizadas al Impuesto General Indirecto Canario o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, en los territorios en que rijan estas figuras impositivas.

De conformidad con la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, si el licitador goza de exención de IVA, deberá justificarlo documentalmente e indicarlo expresamente en su propuesta económica. La valoración del precio como criterio de adjudicación se realizará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

Cuando los servicios, de conformidad con la correspondiente regla de localización, sean enviados desde otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la Resolución 6/1997, de 10 de julio, de la Dirección General de Tributos, sobre aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido en los contratos del Estado y otras Administraciones Públicas relativos a bienes o servicios suministrados desde el extranjero (B.O.E. de 17/7/97), debiéndose expresar claramente esta circunstancia en la oferta correspondiente así como las indicaciones necesarias que faciliten la declaración-liquidación de la cuota devengada.

3.6. Los precios de los diferentes artículos de este contrato se revisarán anualmente, previa solicitud del contratista y siempre que cumplan las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y haya transcurrido un año desde la adjudicación (la revisión de precios será respecto de la fecha de adjudicación del contrato, siempre que la adjudicación se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o desde la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad) conforme a la variación del Índice General de Precios al Consumo aprobado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo competente; La revisión no podrá superar el 85% de variación experimentada por el índice. Asimismo los precios se actualizarán en caso de modificación del contrato.

4. ANUNCIO Y PERFIL DE CONTRATANTE

4.1. El procedimiento a que se refiere este pliego será anunciado en el DOCV.

4.2. Los gastos que origine la publicación de los anuncios en el DOCV, o en cualquier otro medio de difusión, serán de cuenta del adjudicatario o adjudicatarios, en proporción al importe de la adjudicación obtenida.



4.2. Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación a cargo del adjudicatario o adjudicatarios: 70 euros

4.3. En el perfil de contratante de la Universitat se publicarán los datos correspondientes a actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP. El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página web <http://www.uji.es>

5. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

5.1. Podrán concurrir por sí o por medio de representantes debidamente autorizados, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, y/o clasificación, según el presente pliego, y no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

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

Para las empresas no comunitarias y comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del TRLCSP, respectivamente.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

En los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán participar las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

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.

La Universidad podrá contratar con uniones de empresarios 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. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración 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. La duración de las uniones de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.2. Los licitadores presentarán en el Registro General de la Universitat Jaume I, en mano, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el DOCV, y en horario de registro, tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, cada uno de los cuales se señalará con las letras A), B) y C) con el contenido que se detalla en las cláusulas siguientes, indicando en cada uno la Razón Social, el CIF de la empresa, el nombre y apellidos de quien firme la proposición, el carácter con que concurre, es decir, en nombre propio o en representación de otra persona o entidad; domicilio, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de notificaciones y la denominación del procedimiento; todo de forma legible.

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

Los licitadores también podrán enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.4 del RGLCAP. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará en el mismo día a esta Universitat, al Servicio de Contratación y Asuntos Generales, la remisión de la oferta mediante telex, fax al número 964 72 89 35/92 57, telegrama o correo electrónico a la dirección: contractacio@sg.uji.es, el envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En el supuesto de comunicación por correo electrónico, el Servicio de Contratación obtendrá una copia impresa que se registrará. Sin la concurrencia de ambos requisitos (justificación del envío y comunicación del mismo) no será

admitida la documentación si es recibida por la Universitat con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

La presentación de proposiciones presume, por parte del empresario, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego.

La documentación deberá presentarse en lengua castellana o valenciana. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o al valenciano.

El licitador deberá presentar la documentación exigida, siempre que ésta fuere notarial, acomodada a los requisitos que, en cuanto a la legalización y legitimación establece la Ley y el Reglamento Notarial. En caso de documentos administrativos, podrán ser presentados en original y copia, o fotocopia debidamente autenticada.

Terminada la licitación no procederá la devolución de los documentos que hayan servido de base para la valoración de la oferta (sobres A y C). La devolución de la documentación contenida en el sobre B se realizará previa entrega por parte del licitador de fotocopias de la misma.

5.3. En el SOBRE A) “DOCUMENTACIÓN CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE”, debidamente cerrado y firmado, se presentará la siguiente documentación:

- Proposición económica firmada ajustándose al modelo anexo 1.1 al presente pliego.
- Relación de precios de los distintos artículos, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas, según modelo anexo 1.2 al presente pliego.

El precio que se indique en el modelo de proposición económica anexo, expresado en euros, será global e incluirá todos los gastos que se originen como consecuencia de las obligaciones del contrato, incluirá, asimismo, los tributos de cualquier índole que sean de aplicación y el % correspondiente al IVA. No será susceptible de modificación alguna, cualquiera que sea la causa que al efecto se invoque, y se distribuirá entre cada uno de los conceptos y elementos integrantes de la oferta.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 147 del TRLCSP, no se autoriza la presentación de variantes.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, en la que reflejará, si se admiten según lo dispuesto en el párrafo anterior, las posibles variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

5.4. El SOBRE B) “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, debidamente cerrado y firmado, deberá contener los documentos que se indican en la cláusula 5.4.2, teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula

5.4.1. A tener en cuenta por los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, licitadores que hayan aportado documentación a la Universitat Jaume I en anteriores procedimientos y uniones temporales de empresarios:

Los licitadores que figuren inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana aportarán el certificado expedido por el citado órgano, en vigor, acompañado de un declaración expresa responsable de vigencia de los datos que constan en el mismo (Anexo 5). Esta certificación dispensará de la obligación de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro, y que conste en la misma, en concreto y según el contenido de la certificación, puede dispensar de la obligación de presentar lo documentación acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar, representación y clasificación que se indica en la cláusula 5.4.2 siguiente.

Los licitadores que hayan presentado la documentación referida en los puntos 2, 3 y 4 (en este último caso si se corresponde con el año que procede) de la cláusula 5.4.2 siguiente, en procedimientos anteriormente celebrados en la



Universitat Jaume I de Castellón, quedarán eximidos de la presentación de los mencionados documentos siempre que los mismos no hayan sufrido variación, a tales efectos deberán aportar debidamente cumplimentado el Anexo 7.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá aportar la documentación administrativa, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. La garantía provisional, en caso de que se exija su prestación, podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Los empresarios deberán indicar los nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, según Anexo 8.

5.4.2. Documentos a incluir en el sobre B):

1º Índice

Índice del contenido enunciado numéricamente.

2º Capacidad de obrar

Si el licitador es un empresario individual presentará el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Si el licitador fuera persona jurídica presentará la escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable; si no lo fuere, deberá aportar escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su inscripción en un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se indican en el anexo I del RGLCAP o norma que lo sustituya.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Así mismo, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

3º Representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica presentarán los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad (DNI).
- Escritura que acredite la representación, inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o diligencia de bastaneo de dicha escritura por la Universitat Jaume I. (*)
- Declaración jurada, emitida dentro del plazo de presentación de ofertas, de que los poderes a que hace referencia se encuentran vigentes y no han sido revocados. (modelo anexo 2)

(*) Los licitadores podrán solicitar el bastaneo de la representación en el Servicio de Contratación y Asuntos Generales de la Universitat, que se realizará mediante diligencia suscrita por la jefa del Servicio de Contratación y Asuntos Generales o, en su defecto, la persona que detente la Asesoría Jurídica de dicho Servicio, declarando que la representación es bastante a efectos de comparecer ante la Universitat Jaume I y contratar con ella. Una vez efectuado el bastaneo de dicha escritura será suficiente que en el sobre se introduzca, además del DNI, la diligencia correspondiente junto con la declaración jurada; no obstante, si el licitador resultase adjudicatario, se le podrá solicitar que aporte la escritura

antes o en el momento de formalizar el contrato. Si el licitador fuera una sociedad, el poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

4º Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por los siguientes medios:

a) Tratándose de sociedades anónimas, limitadas y demás personas jurídicas, copia firmada por persona con poder suficiente de las últimas cuentas anuales que legalmente deban estar aprobadas. No obstante lo anterior, también se admitirá copia firmada por persona con poder suficiente de la última declaración del impuesto sobre sociedades, siempre que ésta corresponda al mismo ejercicio de las últimas cuentas anuales que legalmente deban estar aprobadas.

En el supuesto de que la publicación de las cuentas anuales no sea obligatoria en el Estado donde la sociedad o persona jurídica se encuentre establecida, la solvencia económica y financiera podrá acreditarse conforme al apartado b) siguiente.

b) El resto de licitadores no incluidos en el apartado anterior deberá acreditar la solvencia económica y financiera mediante DOS de los siguientes medios:

-Declaración sobre el volumen global de negocios y 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 relativa a la cifra de negocios global y de los trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

-Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

5º Solvencia técnica y documentos que acrediten la preferencia en la adjudicación en caso de empate

La solvencia técnica se acreditará mediante uno o varios de los medios que figuran en el artículo 78 del TRLCSP, y que son los siguientes:

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

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.

Asimismo, los licitadores que cumplan alguna de las condiciones establecidas en la cláusula 9.2 como criterios de preferencia en caso de empate y soliciten su aplicación, presentarán una declaración, según modelo anexo 6, sin que sea necesaria la aportación de documentos justificativos, documentos que les serán requeridos por la Universitat en caso de producirse el empate.

6º Prueba de no concurrencia de prohibición de contratar

La prueba de los empresarios de no estar incurso en prohibiciones de contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa, según los casos, y, cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante el órgano de contratación de la Universitat, ante otra autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y está posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante autoridad judicial.

La declaración deberá comprender expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto con el Estado como con la Comunidad Autónoma Valenciana, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social; en los términos prescritos en los artículos 13 y 14 del RGLCAP. El modelo de declaración se adjunta como Anexo 3 al presente pliego. La justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se exigirá antes de la adjudicación, al empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, podrá acreditarse mediante la presentación de la documentación que se indica en la cláusula 10.

7º Lotes, dirección de correo electrónico y carácter confidencial

Lotes: Relación detallada de los lotes a los que se licita, debiendo ofertar a lotes completos sin que sean admisibles las ofertas que se limiten a una parte del lote.

Correo electrónico: Indicación, en su caso, de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Carácter confidencial: En el caso de estimarlo preciso, y si procede, la empresa podrá indicar, las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en este los sobres que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación, según lo dispuesto en el artículo 140.1 del TRLCSP.

7º Condiciones medioambientales y seguro responsabilidad civil

Se presentarán debidamente cumplimentados y firmados, los compromisos que constan en los modelos anexos 9 y 10 al presente pliego, según las especificaciones que constan en el pliego de prescripciones técnicas.

Se presentará también la póliza o compromiso de suscripción de una póliza de seguros de responsabilidad civil por una cuantía mínima de 600.000 euros por siniestro, para responder de los daños que directa o indirectamente puedan ocasionar a terceros o a la propia Universidad como consecuencia del desarrollo de la actividad.

8º Declaración de empresas extranjeras

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Anexo 4

9º Documentación uniones temporales de empresarios

Quienes concurren en unión temporal de empresarios deberán tener en cuenta lo dispuesto en la cláusula 5.4.1 del presente pliego.

10º Documentación licitadores inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana

Los licitadores que figuren inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, deberán tener en cuenta lo establecido en la cláusula 5.4.1 del presente pliego.

11º Licitadores que hayan aportado documentación a la Universitat en anteriores procedimientos

Los licitadores que hayan aportado documentación a la Universitat en anteriores procedimientos deberán tener en cuenta lo establecido en la cláusula 5.4.1.

12º Garantía provisional

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP no se exige la constitución de garantía provisional.

5.5. El sobre C), “DOCUMENTACIÓN CRITERIOS VALORACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE”, debidamente cerrado y firmado, comprenderá los siguientes documentos:

- Relación de productos que se pondrán a la venta
- Descripción de los productos que se pondrán a la venta así como sus características más destacables, entre las que necesariamente figurarán, según proceda, el peso o el volumen.
- Indicación de si se considera un producto saludable y el motivo de acuerdo con lo indicado en la tabla de productos de alimentación saludables que figura más adelante.
- Indicación de si se considera un producto de comercio justo y el sello o acreditación de dicha circunstancia.
- Cualquier otra documentación que se considere necesaria para definir la propuesta y para la aplicación de los criterios de valoración no cuantificables automáticamente, establecidos en la cláusula 9.1.1. En ningún caso se incluirá ni hará referencia a datos o importes correspondientes a criterios de valoración evaluables automáticamente (cláusula 9.1.2) que únicamente debe figurar en el sobre A.

5.6. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en los sobres podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación. Asimismo, será causa de exclusión el hecho de que figure cualquier documentación o dato en sobre distinto al que corresponda y que impida garantizar el secreto de las proposiciones o el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quien expresamente deleguen:

Presidente: el vicerrector de Campus, Infraestructura y Nuevas Tecnologías (Andrés Marzal Varó) que podrá ser sustituido por la vicerrectora de Economía, Bienestar Social y PAS (M^a Ángeles Fernández Izquierdo).

Vocales:

- el gerente (Antonio Montaña Riera), que podrá ser sustituido por el Jefe del Servicio de Información Contable (Javier Grandío Botella). Actuará como Presidente en caso de ausencia del mismo.
- el jefe del Servicio de Control Interno (Carlos Muelas Tirado), que actuará como Interventor.
- la jefa del Servicio de Contratación y Asuntos Generales (Sofía Garné Miravete), que podrá ser sustituida por la Secretaria General (M^a Victoria Petit Lavall), que actuará como Asesora Jurídica.
- el Técnico superior de asuntos generales (José Manuel Folch Monforte)

Secretario: la funcionaria del Servicio de Contratación y Asuntos Generales, Ana Salvador López, que podrá ser sustituida por el funcionario del mismo Servicio, José Manuel Folch Monforte.

7. COMISIÓN TÉCNICA

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos.

8. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS

8.1. La mesa de contratación se constituirá dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones para calificar la documentación presentada en el sobres B), comprobando si contienen todos los requisitos exigidos en el pliego o existen omisiones determinantes de exclusión, o defectos u omisiones subsanables.

Los resultados de esta calificación previa de la documentación presentada se publicarán en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Asuntos Generales, a los efectos de la notificación prevista en los artículos 59 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la subsanación de los defectos u omisiones la mesa concederá el plazo que estime conveniente, siempre y cuando garantice que la apertura de los sobres C) tenga lugar en el plazo máximo de siete días naturales a contar desde la apertura de los sobres B). El cómputo de dicho plazo comenzará el día hábil inmediatamente posterior a la antedicha publicación en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Asuntos Generales. No obstante, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP, los resultados de dicha calificación se comunicarán verbalmente, por el Secretario de la mesa de contratación u otro personal del Servicio de Contratación y Asuntos Generales, a los licitadores que se presenten en dicho Servicio o llamen por teléfono a partir de la celebración de la mesa de Contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP, la mesa de contratación podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de documentación complementaria, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

La mesa de contratación calificará los documentos presentados y determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados, en su caso, en el presente pliego (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del RGLCAP), con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

8.2. El acto público de apertura de los sobres C) tendrá lugar en un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura de los sobres B). El lugar, fecha y hora se hará público en el perfil de contratante de la Universitat, <http://www.uji.es> con una antelación de al menos tres días hábiles.

La mesa de contratación procederá a dar cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y causa o causas de la inadmisión de estas últimas y notificará, si procede, el resultado de la selección según lo dispuesto en la cláusula 8.1.

Seguidamente, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres C) presentados por los licitadores admitidos, a la lectura del índice de la documentación de cada uno de los licitadores y acordará la entrega de dichos sobres al técnico/s designados para elaborar el informe-propuesta de aplicación de los criterios de valoración establecidos en la cláusula 9.1.1. A efectos de cumplir lo dispuesto en el artículo 140 del TRLCSP, la mesa no podrá facilitar información técnica del contenido de los sobres de las distintas empresas teniendo en cuenta su posible carácter confidencial.

Se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

La mesa de contratación se reunirá en sesión no pública para la consideración del informe-propuesta, adoptando los acuerdos que proceda. Asimismo, la mesa se reunirá, cuando proceda, para la adopción de todos aquellos acuerdos previstos en la legislación aplicable según las circunstancias específicas de cada contrato.

8.3. El acto público de apertura de las ofertas económicas (sobres A) tendrá lugar dentro del plazo de un mes, en caso de tramitación ordinaria o quince días en caso de tramitación urgente, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. El lugar, fecha y hora se hará público en el perfil de contratante de la Universitat, <http://www.uji.es> con una antelación de al menos tres días hábiles.

La mesa de contratación dará a conocer la ponderación asignada en aplicación de los criterios de valoración establecidos en la cláusula 9.1.1, y aquellos otros acuerdos que, en su caso, se hubiesen adoptado con posterioridad al acto público de apertura de los sobres C).

Seguidamente, antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres A) presentados por los licitadores admitidos y a la lectura de las proposiciones económicas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la misma, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable será desechada por la mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Terminada la lectura, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

8.4. La mesa de contratación elevará al Rector la propuesta de adjudicación del contrato. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN A TENER EN CUENTA EN LA ADJUDICACIÓN

9.1. Se elaborará un informe técnico-propuesta de aplicación de los criterios de valoración no cuantificables automáticamente (documentación sobre C), que se detallan en la cláusula 9.1.1 siguiente, informe-propuesta que se presentará a la mesa de contratación suficientemente razonado. Tras la apertura de los sobres A) se procederá a la aplicación de los criterios de valoración cuantificables automáticamente, que se detallan en la cláusula 9.1.2. La suma de ambas puntuaciones determinará el orden de adjudicación.

9.1.1. Criterios de valoración no cuantificables automáticamente:

a) Hasta 10 puntos se valorará:

- La propuesta de funcionamiento.
- La incorporación de nuevas tecnologías que contribuyan al mejor funcionamiento del sistema de ventas.
- Métodos de detección de averías, incidencias y productos agotados.
- Sistemas de limpieza de la máquinas y mantenimientos preventivos de las mismas.



UNIVERSITAT
JAUME I

b) **Hasta 5 puntos** se valorará la calidad y prestigio de los productos ofertados.

c) **Hasta 5 puntos** se valorará la variedad de productos ofertados.

d) **Hasta 5 puntos** se valorará el sistema de información de los productos a la venta, sus características, indicación de si son considerados saludables, si proceden de comercio justo, etc.

9.1.2. Criterios de valoración cuantificables automáticamente:

Se obtendrá el precio medio de referencia en base a los precios de venta al público (IVA incluido) de la siguiente forma:

$$\text{PPS} \times 0,30 + \text{PBC} \times 0,35 + \text{PBF} \times 0,15 + \text{PA} \times 0,15 + \text{PO} \times 0,05$$

Donde:

PPS = precio productos sólidos, tomando como base la media aritmética simple del precio de entre 10 y 20 productos a elegir por la Universidad entre los ofertados y con antelación a la apertura de ofertas económicas.

PBC = precio bebidas calientes, tomando como base el precio de los cafés en un 20%, media aritmética de 5 combinados, a elegir por la Universidad entre los ofertados y con antelación a la apertura de ofertas económicas, con café o chocolate un 70% e infusiones un 10%.

PBF= precio bebidas frías, tomando como base la media aritmética simple de precios de 3 refrescos, a elegir por la Universidad entre los ofertados y con antelación a la apertura de ofertas económicas, tipo colas, naranjadas y similares en un 60%, zumos en un 15%, nectares en un 5%, bebidas isotónicas 10% otras bebidas frías (tés fríos, combinados zumo-lacteo,...) 10%.

PA = precio del agua, tomando como base el precio del agua de 1 ½ litros en un 25% y el del agua en envase de 0,5 litros en un 75%.

PO = compresas y tampones, tomando como base la media aritmética del precio unitario de los tres productos.

50 puntos se distribuirán de forma inversamente proporcional al precio medio de referencia de cada una de las ofertas, otorgando 50 puntos a la que obtenga el menor precio medio de referencia.

9.1.3 La suma de los puntos obtenidos de acuerdo con las dos cláusulas anteriores determinará el orden de adjudicación.

9.2.- En caso de que por aplicación de los anteriores criterios de valoración se produzca un empate, la adjudicación se resolverá aplicando por orden los siguientes criterios de preferencia:

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

La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores

discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.

2.- En segundo lugar, y en caso de que persista el empate, tendrán preferencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre mujeres y hombres, las proposiciones de las empresas que aporten un plan de igualdad aprobado con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones por cualquier administración pública u órgano competente.

3.- En tercer lugar, y en caso de que persista el empate, tendrán preferencia, de acuerdo con lo establecido por el artículo 111.3 de la Ley 8/2003, de 24 de marzo de Cooperativas de la Comunidad Valenciana, las proposiciones presentadas por cooperativas.

Los licitadores que soliciten la aplicación de los criterios indicados aportarán la declaración indicando dicha circunstancia, según modelo anexo 6, tal como se establece en la cláusula 5.4.2.5º, y, de producirse un empate, la Universitat les solicitará la acreditación documental correspondiente.

10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica a continuación, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Documentación a aportar, siempre en documento auténtico:

-Alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas; y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del RGLCAP, deberán estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan.

-Certificaciones positivas, expedidas por los órganos competentes, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma Valenciana y con la Seguridad Social. Dichas certificaciones deberán ser expedidas en los términos prescritos en el artículo 15 del RGLCAP y acreditar las circunstancias que se indican en los artículos 13 y 14 del mismo texto legal.

-Los extranjeros, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias y sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

-Cualesquiera otros documentos acreditativos de la aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame la Universitat.

-Documento que acredite haber constituido, a disposición de la Universitat Jaume I, la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido), en el caso de contratos con precios provisionales, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.

La garantía se prestará en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96.1 del TRLCSP, podrá, además, constituirse mediante retención en el precio, y la acreditación de su constitución podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La garantía se constituirá ante la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo de la Generalitat Valenciana, y se ajustará a los modelos que se indican en los anexos III, IV, V y VI del RGLCAP.



El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

10.2. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

10.3. La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

11. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

La renuncia a la celebración del contrato y el desistimiento del procedimiento por la Administración se regirá por lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

12. DEVOLUCIÓN GARANTÍA PROVISIONAL

La garantía provisional, en aquellos casos en que se haya exigido su prestación, se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

13.4. 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. Si no se hubiese exigido garantía provisional, la incautación será del

3% del presupuesto máximo de licitación (IVA excluido). Si no se hubiese exigido garantía definitiva, deberá abonar a la Universidad una indemnización por importe del 3% del presupuesto máximo de licitación (IVA excluido).

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

13.6. La formalización del contrato, en los supuestos que proceda conforme a lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP, se publicará en el perfil de contratante de la Universitat y en el Diario o Boletín correspondiente.

14. OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1. **Responsable del contrato.** La Universitat 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.

14.2. **Lugar de entrega o realización de los trabajos:** edificios y dependencias de la Universitat Jaume I.

14.3. El **pago del canon** se hará efectivo mensualmente, mediante ingreso en la cuenta corriente de la Universitat o mediante talón bancario a nombre de la Universidad Jaume I.

14.4. Protección de datos.

A.- Cuando la ejecución del presente contrato requiera que el contratista tenga acceso a datos de carácter personal de los cuáles sea responsable la Universitat Jaume I, el contratista adquirirá la condición de encargado del tratamiento de estos datos, de acuerdo con el art. 12 de la Ley Orgánica 15/1999 y lo previsto en el RD 1720/2007 de 21 de diciembre.

B.- El contratista manifiesta contar con los medios necesarios para garantizar las medidas de seguridad y el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

C.- El contratista se compromete a cumplir los siguientes extremos referidos a los datos mencionados:

- Únicamente serán tratados conforme a las pautas que se deriven del cumplimiento de las cláusulas del presente contrato.

- No se utilizarán para un fin diferente del que es objeto del presente contrato.

- No se comunicarán, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo que así esté dispuesto en el presente contrato o se cuente con la autorización expresa de la Universitat Jaume I.

- No se subcontratarán los servicios de tratamiento de datos a menos que así esté explícitamente dispuesto en el presente contrato o se cuente con la autorización expresa de la Universitat Jaume I. En cualquiera de los dos casos, la identidad del subcontratista y sus datos de contacto deben establecerse de forma precisa.

- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Universidad o al nuevo encargado de tratamiento que esta disponga, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. No obstante, el contratista conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la Universitat Jaume I.

- Se observarán y aplicarán las medidas de seguridad que correspondan según la naturaleza de los datos accedidos.

- El uso de los datos para una finalidad distinta a la prevista, su comunicación a terceros o su utilización de manera que contravenga las especificaciones del contrato, convertirán al contratista en responsable del tratamiento, debiendo responder de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

D.- En aquellos casos en los que el tratamiento se lleve a cabo fuera de las dependencias de la Universidad o siempre que las medidas de seguridad a aplicar fueran de nivel alto, el contratista se compromete a remitir a la Universitat Jaume I, antes de iniciar el tratamiento efectivo de los datos, los documentos siguientes:



- declaración de que reúne suficientes garantías para el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

- copia del documento de seguridad elaborado en los términos previstos en el artículo 88 del RD 1720/2007 de 21 de diciembre, o la parte del mismo que afecte a los datos objeto de tratamiento en el ámbito del presente contrato.

E.- En aquellos casos en los que la naturaleza del tratamiento a llevar a cabo así lo aconseje, el contratista se compromete a aceptar por escrito cumplir con las condiciones específicas impuestas para el tratamiento de datos de carácter personal y que, en su caso, se adjuntarán como anexo al contrato que se formalice.

F.- En aquellos casos en que la ejecución del contrato no requiera que el contratista trate datos de carácter personal sujetos a la responsabilidad de la Universitat Jaume I, el contratista se compromete a no acceder deliberadamente a los mismos y a guardar secreto sobre los que hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

G.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente cláusula será causa de resolución del contrato.

14.5. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

Si la ejecución del contrato implica la presencia de personal de su empresa en algún centro o dependencia de la Universitat Jaume I, el adjudicatario deberá consultar alguna de las siguientes páginas web:

<http://www.uji.es/bin/serveis/prev/docum/inemex.pdf> (valenciano)

<http://www.uji.es/bin/serveis/prev/docum/notas/inemexc.pdf> (castellano)

En estas páginas encontrará la información correspondiente en cumplimiento del RD 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales, o de cualesquiera otras en materia de seguridad y prevención de riesgos podrá ser causa de resolución del contrato.

14.6. Otras obligaciones.

14.6.1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, y, además, será de su cuenta indemnizar todos los daños y perjuicios que causen por sí o por personal o medios dependientes del mismo, tanto a la Universitat como a terceros con ocasión de la ejecución del mismo. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Universitat, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

14.6.2.. 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 Administración, o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando el objeto del contrato consista en la elaboración de un proyecto de obra, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 310 y 312 del TRLCSP, y, se establece el sistema y baremo de indemnizaciones previsto en el artículo 311 del TRLCSP aplicable en los supuestos establecidos en el mismo artículo.

14.6.3. La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, corresponderán a la Universidad, que las llevará a cabo a través del responsable del contrato, que podrá dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no suponga modificaciones de las prestaciones autorizadas, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

14.6.4. Cuando las prestaciones hayan de ser ejecutadas en una manera continuada en inmuebles de la universidad, el contratista propondrá a la Gerencia, para su autorización, la relación del personal correspondiente.

14.6.5. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de los plazos y tiempo de respuesta convenidos.

14.6.6. La Universitat Jaume I podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si durante cuatro días hábiles consecutivos se interrumiere la prestación del servicio o trabajo por parte del contratista, salvo el caso de fuerza mayor.

14.6.7. El adjudicatario deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones, dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referida al propio personal a su cargo.

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

15. DERECHOS DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1. La Universitat indicará al adjudicatario los lugares en los que deban instalarse las máquinas, facilitándose los mismos con las conexiones necesarias.

15.2. Si durante la ejecución del contrato el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Universitat.

15.3. **Devolución de la garantía definitiva.** Terminado el plazo de garantía señalado, en su caso, en la cláusula 2.2, y si el adjudicatario está exento de responsabilidad, le será devuelta la garantía definitiva.

16. CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATO

La cesión de contrato y subcontrato, en su caso, se regirá por lo dispuesto en los artículos 226 y siguientes del TRLCSP.

17. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. **Incumplimiento de los plazos.** Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora con respecto al cumplimiento de los plazos parciales o total fijados, en su caso, para la ejecución del contrato, la Universitat podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades no excluyen la indemnización a que la Universitat pueda tener derecho por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

17.2. **Prórroga.** Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir su compromiso dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Universitat un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor. La petición de prórroga 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, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración, procediéndose conforme a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18.1. Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP, en el RGLCAP y resto de normas aplicables, así como:

- Poner a la venta productos a precios superiores a los autorizados.
- Poner a la venta productos no autorizados previamente.
- No poner a la venta los productos que figuran en la lista de precios máximos de venta al público.
- Ingresar el canon fuera del plazo máximo establecido en el pliego o, si fuera menor, el ofertado por la empresa adjudicataria.
- No facilitar en el plazo ofertado por el adjudicatario la información sobre ventas con el nivel de detalle ofertado.
- La instalación de máquinas en la Universitat sin autorización.



- Desabastecimiento reiterado de las máquinas.
- La falta de limpieza de las máquinas de venta automática.
- Venta de productos con la fecha de caducidad o de consumo preferente sobrepasada.
- El incumplimiento de las estipulaciones establecidas en la cláusula de “condiciones medioambientales” y en la legislación medioambiental.
- Cualquiera de las expresamente establecidas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas.

18.2. La aplicación de las causas de resolución y los efectos de la misma se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP, en el RGLCAP y resto de normas aplicables.

18.3 Asimismo, será causa de resolución el incumplimiento por el contratista de la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores discapacitados en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos. Igualmente, en el caso de que las empresas estuvieran exentas de la citada obligación será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados.

El órgano de contratación podrá comprobar el cumplimiento de la obligación referida en cualquier momento de la vigencia del contrato, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de las personas con discapacidad.

19. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN SUBSIDIARIA

19.1. El contratista responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Universitat dentro del proceso contractual.

19.2. Vía de apremio. La cantidad en que se concreten tales daños será exigible por la vía de apremio administrativo.

19.3. Ejecución subsidiaria. Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando el contratista incumpla obligaciones que, por no ser personalísimas, puedan ser realizadas por otro sujeto distinto del mismo. En este caso, la Universitat podrá realizar las obligaciones incumplidas por sí, o a través de las personas que determine, a costa del contratista. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá del modo dispuesto en la cláusula anterior.

20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS

20.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP, el órgano de contratación 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.

20.2. Modificaciones: Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificarlo según lo dispuesto en el TRLCSP y, en su caso, en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

20.3. Recursos.- Contra las resoluciones del rector, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la Universidad o al de la recepción de la notificación si no hubiese publicación.

No obstante, contra las resoluciones del rector podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la Universidad o al de la recepción de la notificación si no hubiese publicación; en este caso no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado mientras no recaiga una resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El rector, y por delegación de firma,

(Resolución 14/6/10), el gerente,

Antonio Montañana Riera

Castellón de la Plana, 03 de Abril de 2012



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE FEMENINA MEDIANTE MÁQUINAS AUTOMÁTICAS EN LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN (Expediente SE/15/12)

Instalación y mantenimiento

La Universitat facilitará los locales donde se puedan instalar las máquinas y las tomas para las conexiones eléctricas y de agua necesarias para el correcto funcionamiento de las mismas. Las máquinas de bebidas calientes, en los casos en que no exista toma de agua, deberán funcionar de forma autónoma (con garrafas de agua), las cuales serán suministradas por la empresa concesionaria.

La ubicación de las máquinas será determinada por la Universitat, si bien podrán efectuarse las modificaciones que se estimen necesarias previa autorización por parte de la Universitat. Así mismo podrá acordarse, a lo largo de la ejecución del contrato, la instalación de nuevas máquinas.

Serán a cargo de la empresa adjudicataria los gastos de transporte, instalación, puesta en marcha de las máquinas, desinstalación y cuantas licencias y/o autorizaciones administrativas sean precisas.

Las máquinas ubicadas en las salas de descanso de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales, Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas, en el vestíbulo de la Escuela de Tecnología y Ciencias Experimentales y en el edificio de Rectorado deberán ser encastradas con un sistema de paneles de manera que las máquinas queden perfectamente integradas con el entorno.

La empresa adjudicataria deberá mantener las máquinas en todo momento y en perfectas condiciones de uso y limpieza y debidamente aprovisionadas.

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario será responsable del mantenimiento, reparación y, en su caso, sustitución de las máquinas cuando las mismas no puedan ser reparadas en su ubicación habitual.

Toda máquina deberá ser reparada en el plazo de 24 horas desde la notificación de la avería a la empresa, si no fuera posible su reparación en dicho plazo, el adjudicatario deberá sustituirla por otra de características similares en un plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de la avería.

Características de las máquinas

Deberán admitir toda clase de moneda fraccionaria en euros a partir de 5 centimos de euro, facilitando la devolución de cambio.

Cada máquina deberá llevar indicación del nombre, domicilio y número de teléfono del adjudicatario del presente servicio donde el usuario podrá dirigir las quejas y reclamaciones relacionadas con el servicio que estime oportunas.

No podrán llevar publicidad, salvo la propia de los productos que expende.

Las máquinas expendedoras, el personal encargado de su mantenimiento y de la reposición de los productos deberán cumplir la legislación reguladora que les sea de aplicación.

Las máquinas deberán estar acondicionadas para que personas autorizadas por la Universitat puedan obtener la relación de productos dispensados en fichero informático y con el formato que se indica más adelante sin intervención de la empresa. Se deberá describir este sistema en la oferta técnica.

Productos a la venta

Los productos que se oferten deberán ser bebidas, comestibles, de higiene femenina, o relacionados con los mismos (cubiertos y similares). La ofertas pueden incluir también la venta de preservativos.

Los productos deberán poseer las homologaciones, registros sanitarios, etc. que legal o reglamentariamente estén establecidos o se establezcan en un futuro.

La oferta técnica deberá contener:

- Relación de productos que se pondrán a la venta
- Descripción de los productos que se pondrán a la venta así como sus características más destacables, entre las que necesariamente figurarán, según proceda, el peso o el volumen.
- Indicación de si se considera un producto saludable y el motivo de acuerdo con lo indicado en la tabla de productos de alimentación saludables que figura más adelante.
- Indicación de si se considera un producto de comercio justo y el sello o acreditación de dicha circunstancia.

Los productos que necesariamente deben ofertarse son los que se citan en la lista de precios máximos del pliego de cláusulas administrativas particulares. Cualquier variación en los precios de venta al público, durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobada previamente por la Universitat y estas se registrarán por lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Es obligatoria la puesta a la venta de productos de las gamas de alimentación saludable y de comercio justo de, como mínimo, las siguiente tipologías: zumos, bebidas frías, frutos secos, barritas de cereales y snacks salados. Podrá coincidir en un único productos la pertenencia a más de una gama de productos.

Entre los productos sólidos ofertados deberán figurar de forma obligatoria sándwiches en al menos una máquina en cada uno de los siguientes centros: Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas, Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales y Facultad de Ciencias Humanas y Sociales.

Todo el café que dispensen las máquinas de bebidas calientes deberá ser de comercio justo, condición que deberá justificarse mediante la posesión de un sello, u otro tipo de acreditación, de reconocido prestigio que acredite tal circunstancia.

Todos los productos ofertados deberán permanecer a la venta, como mínimo, en una de las salas de descanso de los centros y/o vestíbulos de los mismos. Transcurrido el primer año la empresa adjudicataria podrá solicitar de forma motivada autorización para dejar de vender productos debido a su escasa demanda o a cualquier otra circunstancia debidamente justificada, sin que ello suponga necesariamente la concesión de dicha autorización por parte de la Universitat.

Gama de productos

Los productos a la venta pertenecerán a las siguientes gamas:

- Productos de higiene femenina.
- Productos de alimentación saludables.
- Productos de alimentación de comercio justo.
- Productos de alimentación en general.
- Otros productos accesorios.

En ningún caso se permite la venta de tabaco o de bebidas que contengan alcohol en cualquier cantidad.

Productos de higiene femenina.

Compresas, tampones y toallitas higienicas.

Productos de alimentación saludables.

Se entenderán dentro de esta gama de productos aquellos que posean las siguientes características:

PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN
Zumo de fruta	Sin azúcares añadidos
Bebida de leche vegetal: avena, arroz,	100% vegetal / Sin azúcares añadidos



UNIVERSITAT
JAUME I

almendra, soja	
Frutos secos	Naturales o tostados
Barritas cereales y galletas	Integrales / Sin azúcares añadidos / Sin grasas trans (hidrogenadas)
Snacks salados: papas	Sin grasas trans (hidrogenadas)

Productos de alimentación de comercio justo.

Los productos de esta gama deberán poseer sello o acreditación de reconocido prestigio que acredite que el producto pertenece a dicha gama.

Productos de alimentación en general.

Bebidas en general, bollería, galletas, golosinas, rosquilletas, sandwiches, snacs, etc...

Otros productos accesorios.

Cubiertos de plástico, servilletas, etc.

Información periódica a facilitar por la empresa

Con una periodicidad mínima mensual, en el plazo de 5 días desde la finalización del periodo, la empresa deberá facilitar a la Universitat un fichero informático con los datos de ventas que se indican a continuación: fecha, código de máquina, código de producto, unidades vendidas. Estos datos corresponderán al mes natural vencido.

Además deberá aportar al inicio del contrato y cada vez que se realice una variación:

- Fichero informático en el que se relacionarán todas las máquinas expendedoras y en el que conste el código de máquina, tipo de máquina y su ubicación.
- Fichero informático en el que se relacionarán todos los productos a la venta y en el que conste el código de producto, denominación del mismo y precio de venta al público (IVA incluido).

Condiciones medioambientales

El adjudicatario se compromete a cumplir con todos los requisitos legales vigentes en materia medioambiental.

Así mismo, se compromete a realizar su trabajo con el máximo respeto al medioambiente, comprometiéndose para ello a seguir la "Guía de Buenas Prácticas y Comportamiento Medioambiental de la UJI" mediante la suscripción por escrito de la "Declaración de Compromiso Medioambiental". Ambos documentos, junto a la Política Medioambiental de la UJI (anexos 9, 10 y 11 al pliego de prescripciones técnicas) se encuentran en el procedimiento P-008 del Sistema de Gestión Medioambiental que se está implantando en la UJI, y que en su día fueron aprobados por la Comisión de Gestión Medioambiental.

Si la empresa adjudicataria realiza operaciones de mantenimiento de las máquinas expendedoras que den lugar a la generación de residuos peligrosos (aceites, gases refrigerantes, etc.) estos deben ser tratados conforme a la legislación vigente, y por cuenta de la empresa, pudiendo solicitarle la UJI la documentación que acredite la correcta gestión de los residuos generados.

Se minimizará el impacto ambiental derivado de los embalajes, envases y residuos de envases, priorizando productos con menor cantidad de envase para su dispensación.

Así mismo, los residuos de envases y embalajes colectivos de los productos que el explotador del servicio utiliza, como cajas de cartón y embalajes de plástico entre otros, deberán ser depositados por este en los contenedores correspondientes que la UJI tiene a tal fin en sus instalaciones, siguiendo las normas establecidas por la Oficina de Prevención i Gestión Medioambiental, que pueden observarse en la dirección <http://www.uji.es/serveis/prev/prodserv/gma/geme.thtml>.

Otras condiciones

Como parte de su oferta técnica las empresas licitadoras presentarán la propuesta de gestión del servicio y medios humanos y materiales con descripción de sus características principales que destinará a la prestación del objeto del contrato. Deberán hacer especial referencia al sistema empleado para el control y computo de los productos expedidos por las máquinas, al sistema de trabajo seguido para efectuar las reposiciones y características de las máquinas expendedoras.

En el interior de los campus de la Universitat hay o puede haber otros servicios que entren en competencia con el servicio que se licita por medio del presente pliego como los servicios de bar-cafetería-autoservicios que se prestan en distintos edificios de la Universitat por empresas externas, empresas que pueden instalar dentro de los locales en que prestan el servicio hasta cuatro máquinas de venta automática; los servicios de restauración situados en el Àgora (plaza central del Campus Riu Sec), etc.

En las máquinas de bebidas calientes el café a utilizar será en grano.

La reposición de productos será como mínimo de una vez al día de lunes a viernes, y deberá incluir los sábados, domingos y festivos en que la Universidad desarrolle alguna actividad, previa comunicación de esta a la empresa adjudicataria.

Podrá ofertarse la instalación de otras máquinas de venta automática para la venta de productos distintos de los anteriores tales como: helados, tarjetas telefónicas, etc. que la Universitat podrá aceptar o no teniendo en cuenta el espacio disponible para su ubicación, tipo de producto que se oferta, etc.

RELACIÓN DE MÁQUINAS Y UBICACIONES

Máquinas / Ubicación		Bebidas calientes	Bebidas frías	Productos sólidos	Higiene femenina (puede utilizarse la máquina de productos sólidos)
Rectorado		1	1	1	Deben dispensarse productos de higiene femenina.
Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas	C1	1	1	--	--
Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas	C2	1	1	--	--
Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas	Sala de descanso	2	4	2	Deben dispensarse productos de higiene femenina.
Facultad de Ciencias Humanas y Sociales	Sala de descanso	2	3	2	Deben dispensarse productos de higiene femenina.
Facultad de Ciencias Humanas y Sociales	Sala de profesores	1	1	--	--
Facultad de Ciencias Humanas y Sociales	Edificio ampliación	2	2	1	Deben dispensarse productos de higiene femenina.
Facultad de Ciencias Humanas y Sociales	Otras ubicaciones (pisos 2, 3 y 4)	3	--	--	--
Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales	TC	1	1	1	--
Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales	TI	1	1	1	--
Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales	Vestíbulo	2	3	2	Deben dispensarse productos de higiene femenina.
Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales	Talleres	1	1	1	--
Servicio de Deportes	Pabellón polideportivo	1	3	1	--
Servicio de Deportes	Zona de	--	2	1	--

	raquetas				
Servicio de Deportes	Piscina	--	1	--	--
Servicio de Deportes	Campo de futbol	--	1	--	--
Consejo Social	Zona descanso	1	1	1	--
Edificio Investigación I		1	1	1	--
Edificio Investigación II		1	1	--	--
Infocampus		1	1	1	--
Paraninfo		1	1	--	--

Nota: la relación de máquinas es orientativa. Pueden utilizarse máquinas expendedoras que combinen la venta de distintos tipos de productos (por ejemplo sólidos y bebidas) en una única máquina. No obstante deberá garantizarse la suficiente disponibilidad de producto a la venta en cada ubicación, ya sea por la equivalencia en la capacidad de almacenaje de las máquinas o por un incremento de las frecuencias de reposición de las mismas, lo cual deberá acreditarse en la oferta técnica.

DATOS DE VENTAS

Durante el año 2010 las ventas en euros (IVA incluido) han sido las siguientes

AGUA	19.901,50
BARRITAS DIETETICAS	3.958,10
BEBIDAS CALIENTES	63.790,00
BEBIDAS FRIAS	26.913,85
BOLLERIA	5.003,00
GALLETAS	2.317,50
GOLOSINAS	2.145,00
HIGIENE	246,30
PATATAS FRITAS	4.078,95
PRESERVATIVOS	4,80
ROSQUILLETAS	12.721,60
SANDWICH	1.570,40
SNACS DULCES	11.961,15
SNACS SALADOS	2.623,95
TOTAL AÑO	157.236,10

Durante el año 2011 las ventas en euros (IVA incluido) han sido las siguientes

AGUA	20.207,15
BARRITAS DIETETICAS	3.273,70
BEBIDAS CALIENTES	56.129,15
BEBIDAS FRIAS	27.419,00
BOLLERIA	5.303,00
GALLETAS	2.169,75
GOLOSINAS	1.961,70
HIGIENE	272,55
PATATAS FRITAS	3.678,60
PRESERVATIVOS	9,60
ROSQUILLETAS	12.082,20
SANDWICH	1.346,80
SNACS DULCES	11.917,40
SNACS SALADOS	2.666,60

ENSALADAS	192,50
TOTAL AÑO	148.629,70

ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

- 1.1.- Modelo proposición económica
- 1.2.- Lista de precios
- 2.- Modelo declaración vigencia de poderes.
- 3.- Modelo declaración responsable según artículo 60 del TRLCSP.
- 4.- Modelo declaración empresas extranjeras.
- 5.- Modelo declaración validez certificación de inscripción en el Registro de Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana
- 6.- Modelo de declaración criterios de preferencia en caso de empate.
- 7.- Modelo de aportación de documentación en procedimientos anteriores
- 8.- Modelo compromiso UTE
- 9.- Guía de buenas prácticas y comportamiento MA de la UJI.
- 10.- Declaración de compromiso medioambiental.
- 11.- Política Medioambiental de la UJI

ANEXO 1.1.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ vecino de _____, provincia de _____ con domicilio en _____ calle _____, nº _____, en nombre propio o como apoderado de _____ (en caso de actuar en representación) según poder otorgado ante el notario de _____ D. _____, con fecha __ de _____ de _____, bajo el nº _____ de su protocolo, manifiesta lo siguiente:

1º. Que está enterado del anuncio publicado por la Universitat Jaume I de Castellón en el DOGV del día _____ por el que se convoca para la adjudicación del contrato de _____.

2º. Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas de este concurso y cuantas obligaciones de ellos se derivan como concursante y como adjudicatario si lo fuese.

3º. Declara, bajo su responsabilidad, tener plena capacidad de obrar y no hallarse comprendida en ninguna de las circunstancias que impiden contratar establecidas en el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4º. Acompaña los documentos exigidos en los pliegos de condiciones.

5º. Se compromete, en nombre propio o de la empresa que represente, a prestar el servicio con sujeción a los requisitos y condiciones establecidas en los pliegos abonando a la Universitat Jaume I un CANON del 25% (IVA excluido) del precio de venta al público de cada unidad de producto expedido

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de _____

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN VIGENCIA PODERES

(Persona a cuyo favor tiene otorgados los poderes) _____, con Documento Nacional de Identidad número _____, declaro bajo juramento que los poderes que me han sido otorgados, por la empresa _____, mediante escritura pública ante el notario de _____ D./D^a _____ bajo el número de su protocolo _____, de fecha _____ se encuentran vigentes y no han sido revocados.

Firmado

En _____ a _____ de _____ de _____



UNIVERSITAT
JAUME I

ANEXO 3

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. n° _____, y domicilio en _____ calle _____, n° _____, en nombre propio o como representante de _____ (en caso de actuar en representación) según poder otorgado ante el notario de _____ D/Dª. _____, con fecha ____ de _____ de ____, bajo el n° _____ de su protocolo,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que ni el firmante, ni la empresa a la que representa, se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Que la persona física /jurídica a que representa:

a) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con el Estado como con la Comunidad Autónoma Valenciana, en los términos prescritos en el artículo 13 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 (RGLCAP en adelante).

b) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos prescritos en el artículo 14 del RGLCAP.

3.- Que, se compromete, en caso de resultar adjudicatario, y en el plazo legalmente establecido, a acreditar los extremos indicados en el apartado anterior mediante la aportación de la documentación que se indica a continuación o, en su caso, declaración responsable de no estar obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos:

a) Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de proposiciones, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. Y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (artículos 13.1.a) y 15.1 del RGLCAP).

a) Certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma Valenciana; y en las obligaciones con la Seguridad Social, en los términos establecidos en los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP.

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de _____

ANEXO 4

MODELO DECLARACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS

D. _____ con documento nacional de identidad número: _____, actuando en su nombre o representando a la empresa _____ con domicilio en _____ calle _____ DECLARA someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdicción extranjero que le corresponda.

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de _____



UNIVERSITAT
JAUME I

ANEXO 5

MODELO DE DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTROS

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____ calle _____, nº _____, en nombre propio o como representante de _____ (en caso de actuar en representación) según poder otorgado ante el notario de _____ D/D^a. _____, con fecha ____ de _____ de ____, bajo el nº _____ de su protocolo,

MANIFIESTA (táchese lo que proceda):

Que los datos acreditados mediante certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación.

Que los datos acreditados mediante certificación de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación.

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 25 de Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas clasificadas de la Comunidad Valenciana

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de _____

ANEXO 6

MODELO DE DECLARACIÓN CRITERIOS DE PREFERENCIA EN CASO DE EMPATE

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____ calle _____, nº _____, en nombre propio o como representante de _____ (en caso de actuar en representación) según poder otorgado ante el notario de _____ D/D^a. _____, con fecha ____ de _____ de ____, bajo el nº _____ de su protocolo,

A efectos de aplicación de los criterios de preferencia en caso de empate, establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD cumplir con el criterio de preferencia relativo a (marcar lo que proceda):

- Porcentaje de trabajadores discapacitados o medidas alternativas.
- Plan de igualdad.
- Cooperativas.

En caso de empate, y a requerimiento de la Universitat, aportaré la documentación correspondiente según lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de _____



UNIVERSITAT
JAUME I

ANEXO 7

MODELO DE APORTACION DE DOCUMENTACION EN PROCEDIMIENTOS ANTERIORES

D. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, y domicilio en _____ calle _____, nº _____, en nombre propio o como representante de _____ (en caso de actuar en representación) según poder otorgado ante el notario de _____ D/D^a. _____, con fecha ____ de _____ de ____, bajo el nº _____ de su protocolo,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la documentación que se relaciona a continuación, aportada en el expediente de contratación _____, no ha sufrido variación y se encuentra vigente a fecha de hoy:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de _____

ANEXO 8

MODELO COMPROMISO UTE

D. _____, con .N.I.F _____, actuando en
representación de la empresa _____ C.I.F. _____,
con domicilio en _____, C/
_____, y

D. _____, con .N.I.F _____, actuando en
representación de la empresa _____ C.I.F. _____,
con domicilio en _____, C/
_____, y

Como representantes de las respectivas Empresas SE COMPROMETEN:

A agruparse conjunta y solidariamente en Unión Temporal de Empresas, conforme a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y resto de legislación aplicable, en el caso de resultar adjudicatarios en la licitación convocada por la UNIVERSITAT JAUME I de " _____ ", Expediente: __/__/__", con la siguiente participación:

_____ %

_____ %

Igualmente, designan a _____, con domicilio _____, como representante de la Unión Temporal de Empresas durante la vigencia del contrato.

Y para que conste, firman el presente Compromiso de Unión

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de _____

GUÍA DE BUENAS PRACTICAS Y COMPORTAMIENTO MA DE LA UJI

La UJI, se encuentra actualmente en la fase de implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental según la norma ISO 14001. Para conseguir la implantación del sistema y una mejora continua en el comportamiento medioambiental, existen una serie de buenas prácticas y normas de comportamiento MA que los proveedores de la UJI deben cumplir en el desarrollo de sus tareas y actividades en la Universidad, y que a continuación se detallan:

- Minimizar el consumo de electricidad y agua en el desarrollo de las actividades. Para ello se evitara utilizar mas agua de la necesaria, y todas las actividades se realizaran utilizando al máximo posible la luz solar, evitando el uso innecesario de luz eléctrica.
- Los residuos producidos por las actividades de los proveedores se deben gestionar correctamente, siendo el productor del residuo (en este caso el proveedor) el responsable de su gestión. Pueden darse dos situaciones posibles:
 - Si los residuos que genera la actividad son compatibles con los residuos que genera y gestiona la UJI, el proveedor solicitara permiso para utilizar los sistemas de eliminación y gestión establecidos por la Universidad.
 - Si los residuos que genera la actividad no son compatibles con los gestionados por la UJI el proveedor deberá gestionarlos por su cuenta.
- Cada contenedor esta indicado para un tipo de residuo, quedando absolutamente prohibido tirar en un contenedor residuos de distinta tipología a la indicada.
- Evitar en lo posible la generación de ruidos en horario lectivo en las proximidades de las aulas.
- Si durante el desarrollo de la actividad se produce cualquier incidente o accidente con repercusiones medioambientales, se avisará inmediatamente al Técnico MA de la UJI por correo electrónico (calbo@sg.uji.es) o teléfono (extensión 9204)

Ante cualquier tipo de duda a la hora de desarrollar alguna actividad dentro de la UJI respecto a la aplicación de esta guía, o respecto a algún aspecto no contemplado en la misma, consultar con el Técnico MA del modo anteriormente indicado.

ANEXO 10

DECLARACION DE COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

D. (Nombre y Cargo)
representación de la empresa

en

Declaro:

He sido informado acerca de la implantación de un Sistema de Gestión medioambiental SGA en la UJI, y con la finalidad de favorecer la implantación y consolidación del mismo, la empresa arriba indicada se compromete a:

- Disponer de todas las autorizaciones legales necesarias para la realización de las actividades
- Conocer y cumplir con la normativa medioambiental, al menos exigible legalmente.
- Gestionar los residuos generados en la actividad desarrollada, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Buenas Practicas y Comportamiento MA de la UJI.
- Realizar las actividades para las que se le ha contratado de modo respetuoso con el medioambiente, minimizando al máximo el posible impacto ambiental.
- Informar inmediatamente al Técnico MA o al Vicerrectorado de Infraestructuras y Servicios de cualquier incidente o accidente con posible impacto MA durante el desarrollo de su actividad.
- Consultar al Técnico MA o al Vicerrectorado de Infraestructuras y Servicios acerca de cualquier duda respecto a su comportamiento y obligaciones medioambientales.

Responsable de la empresa en temas medioambientales y persona de contacto referente a estos temas es:

NOMBRE:

CARGO:

TELÉFONO:

E-MAIL:

Fdo.

Castellón, de de



UNIVERSITAT
JAUME•I

Anexo 11

POLITICA MEDIOAMBIENTAL

És política de la Universitat Jaume I, des que s'aprovara per la Junta de Govern, el 29 de gener de 1998, la intenció de dur a terme totes les activitats universitàries amb el degut respecte a la protecció del medi ambient, i complir totes les normes que se li apliquen en matèria mediambiental, així com millorar progressivament les pràctiques mediambientals.

Per aconseguir aquests fins, la Universitat Jaume I es compromet a la implantació d'un Sistema de Gestió Mediambiental homologable a la norma ISO 14001, per, en el futur, homologar-ho al Reglament Europeu d'Ecogestió i d'Ecoauditoria (EMAS), tot això a través de la realització de les pràctiques mediambientals en un procés de millora contínua.

D'entre totes les pràctiques es prestarà especial atenció a:

- El compliment de la legislació mediambiental: no només es complirà amb els requisits legals mínims, sinó que, en la mesura d'allò possible, s'intentarà millorar-los.
- El consum de recursos: es vetllarà per racionalitzar i minimitzar els consums tant de recursos naturals i energia, com de materials d'ús diari.
- La generació d'emissions, abocaments i residus: s'establiran mitjans de control i vigilància i es fomentaran pràctiques destinades a la minimització d'emissions, abocaments i residus generats.
- Impartir una adequada formació/informació mediambiental: es proporcionaran i promouran activitats formatives en matèria mediambiental destinades a tota la comunitat universitària.
- Empreses externes que treballen amb la Universitat: es vetllarà perquè el personal de empreses externes que desenvolupen la seua labor a l'UJI conega aquesta política i les pràctiques mediambientals de treball de la Universitat, i exercisca la seua labor en concordança amb aquestes.
- Objectius i metes: la Universitat es marcarà uns objectius i unes metes mediambientals amb periodicitat determinada, quantificables en la mesura que siga possible, i que permeten controlar contínuament les millores aconseguides.
- En general, s'analitzaran totes les accions desenvolupades per la Universitat amb un possible impacte sobre el medi ambient, intentant minimitzar-lo en la mesura que siga possible.

Sessió 91, de 6 d'abril de 2006, del Consell de Direcció