



NÚM. D'EXPEDIENT: CONSE160000HO2009111

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ PER PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU, CORRECTIU I NORMATIU DE LES INSTAL·LACIONS EN GENERAL (ELECTRICITAT, LAMPISTERIA, MANYERIA I FUSTERIA) DELS EDIFICIS DEL CAMPUS NORD DE LA UPC.

1. RÈGIM JURÍDIC

La present contractació, que té caràcter administratiu, es regeix pel que s'estableix en aquest Plec i en el Plec de prescripcions tècniques, així com pel que estableixen la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, d'ara en endavant LCSP, el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, que aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques en endavant, RGLCAP i la resta de normativa de contractació administrativa quan sigui aplicable a la Universitat Politècnica de Catalunya.

2. OBJECTE

2.1. L'objecte del present Plec és fixar les clàusules administratives particulars que han de regir per a la contractació del servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions en general (electricitat, lampisteria, manyeria i fusteria) dels edificis del Campus Nord de la UPC.

El contingut, les característiques i l'abast es defineixen al Plec de clàusules tècniques.

2.2. La codificació corresponent de la nomenclatura de la Classificació de Productes per Activitats (CPA-2002) és la 31.20.92. Vocabulari comú de Contractes Públics (CPV) és el núm. de referència 50710000.

2.3. La contractació del servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu de les instal·lacions en general (electricitat, lampisteria, manyeria i fusteria) dels edificis del Campus Nord de la UPC és necessària per al correcte funcionament de les instal·lacions.

3. PREU I PRESSUPOSTOS

3.1. La despesa màxima estimada i autoritzada per als 2 anys de durada d'aquest contracte és de 380.000,00 euros de preu base, més 60.800,00 € corresponents al 16% d'IVA, i que resulta un import total de 440.800,00 € xifra que anirà a càrrec de la corresponent partida que la Universitat determinarà en el crèdit consignat en el pressupost de les anualitats 2010 i 2011.

Aquest expedient es tramita pel procediment de despesa anticipada estant sotmesa l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del seu contracte.

3.2. El preu estimat del contracte més l'IVA corresponent inclou tots els tributs que puguin gravar l'execució del servei i totes les despeses que l'adjudicatari hagi de realitzar per al compliment de les prestacions contractades.

3.3. La revisió de preus no és aplicable al contracte.

3.4. La tramitació del pagament s'ha de dur a terme contra lliurament de factures mensuals vençudes, que han de recollir el cost del servei.

El pagament s'ha d'efectuar dins dels 90 dies següents a la data de facturació, que ha de coincidir amb el darrer dia de servei prestat, entenent que en l'import contractat s'inclouen les despeses corresponents als interessos financers que es puguin produir del pagament a 90 dies d'acord amb la normativa vigent.

4. DURACIÓ

4.1. La duració d'aquest contracte és de 2 anys , des de l'1 de gener de 2010 fins al 31 de desembre de 2011.

No obstant això, abans de finalitzar el termini vigent es pot acordar la pròrroga del contracte per un màxim de 4 anys, durada màxima que ha d'incloure la durada inicial del contracte més la durada de les pròrrogues. No obstant, cal tenir en compte que les pròrrogues no poden superar el termini fixat per al contracte.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, excepte que en el contracte expressament es prevegi el contrari, sense que pugui produir-se pel consentiment tàcit de les parts.

En cas de pròrroga, el percentatge d'augment del preu que s'estableixi no pot ser superior al 85 per cent de l'índex de preus al consum de l'any anterior que publicui l'Institut Nacional d'Estadística. (art. 77 i 78.3).

4.2. Una vegada resolt el contracte, i si l'Administració ho acorda, l'adjudicatari està obligat a continuar prestant el servei en les mateixes condicions, fins a l'adjudicació de la nova contractació i, en tot cas, per un termini màxim de sis mesos.

5. FORMA D'ADJUDICACIÓ

5.1. El sistema d'adjudicació del contracte és per procediment obert, en virtut del que preveu l'article 122 i següents de la LCSP.

5.2. La licitació s'ha d'anunciar al Perfil del contractant (www.upc.edu/patrimoni), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Boletín Oficial del Estado i al Diari Oficial de les Comunitats Europees, si escau. En cas que el darrer dia hàbil del termini de presentació d'ofertes coincideixi amb un dissabte, aquest es prorroga automàticament fins a les 13.30 hores del següent dia hàbil.

6. DOCUMENTACIÓ EXIGIDA

6.1. Per poder participar en el procediment obert, el licitador ha de presentar al Registre General de la Universitat tres sobres tancats (A, B, C), amb la documentació que després s'especifica, en cada un dels quals hi ha d'haver indicats de forma llegible la contractació del servei al qual concorren, el nom i els cognoms de qui signa la proposició, i el caràcter amb què ho fa. Els sobres han d'estar signats pel licitador o per la persona que el representi.

Si les proposicions amb la documentació que les acompanya es trametin per correu dintre de termini, els licitadors hauran de justificar que la data i l'hora d'imposició de la tramesa a l'oficina de Correus són, com a màxim, les assenyalades en l'anunci i anunciar-les a l'entitat mitjançant telegrama, telefax o correu electrònic que l'entitat haurà de rebre dintre del mateix dia. L'anunci a l'entitat per correu electrònic només serà vàlid si existeix constància de la transmissió i recepció, de les seves dates i del contingut íntegre de les comunicacions i si identifica fidedignament al remitent i al destinatari. Sense la concurrència d'aquests requisits, l'oferta no serà admesa si és rebuda per l'entitat amb posterioritat al termini assenyalat a l'anunci. En cas que després de 10 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds no s'hagués rebut a l'entitat la proposició enviada per correu, aquesta no serà admesa en cap cas.

6.2. El licitador ha de presentar la documentació exigida en document original o còpia o fotocòpia degudament legalitzades, excepte en els casos en què es digui expressament que pot ser una còpia o una fotocòpia simples.

Els licitadors que s'hagin inscrit al Registre de Contractistes d'Obres, Subministraments i Serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya, i si la documentació allà dipositada està actualitzada estaran dispensats de presentar els documents continguts als apartats 6.3.1. i 6.3.2.

6.3. Sobre A: capacitat per contractar i solvència econòmica, financera i tècnica

6.3.1. Documentació acreditativa de la personalitat i capacitat del licitador.

a) Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), serà obligatòria la presentació del document nacional d'identitat (DNI) no caducat, o document que el substitueixi. També serà necessària l'acreditació, si és el cas, del nom comercial amb el que opera en el tràfic mercantil.

b) Per a les persones jurídiques, serà obligatòria la presentació del CIF i de la escriptura de constitució o modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible conforme a la legislació mercantil que li sigui aplicable. Quan aquesta inscripció no sigui exigida, l'acreditació es realitzarà mitjançant l'aportació de l'escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el Registre oficial corresponent.

c) Si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica, cal aportar:

c.1) Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent.

c.2) DNI i NIF del representant i del signant de la proposició econòmica.

¹d) Document que acrediti la inscripció al Registre de Licitadors.

De conformitat amb el que estableix l'article 7.1. del Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (Departament d'Economia i finances, passeig de Gràcia, 19, 5a planta, 08007 Barcelona; <https://reli.gencat.net/>), les empreses inscrites en aquest Registre no han d'aportar els documents i les dades que hi figuren.

e) En el cas que licitin empreses estrangeres, han de presentar els documents assenyalats a l'art. 61 de la LCSP i en els termes previstos als articles 9 i 10 del RGLCAP.

Les empreses estrangeres hauran de presentar la documentació traduïda de forma oficial al castellà o al català, de conformitat amb allò disposat a l'article 23 del RGLCAP.

f) Podran presentar-se ofertes licitades per agrupacions d'empresaris o unions d'empreses que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que calgui la seva

¹ En cas que s'utilitzi aquesta possibilitat

formalització en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació al seu favor. Aquestes empreses restaran obligades solidàriament davant UPC.

En aquests supòsits, tant de persones físiques com jurídiques, cadascun dels seus components acreditaran la seva capacitat, personalitat, representació i solvència, essent obligatori indicar en document separat els noms i circumstàncies dels qui la subscriuen, el percentatge de participació de cadascun d'ells i hauran de nomenar un representant o apoderat amb facultats suficients per exercitar els drets i complir amb les obligacions que es derivin del Contracte fins la seva extinció.

El licitador que formi part d'una agrupació d'empresaris o d'una unió temporal no podrà concórrer individualment en el mateix procediment o figurar en més d'una agrupació o unió d'empresaris.

Els licitadors també hauran de presentar la documentació següent:

1) Declaració responsable signada pel licitador, referent a la seva capacitat per contractar amb l'Administració, i al fet de no incórrer en la prohibició de contractar en els termes assenyalats als articles 43 i següents de la LCSP, i segons el model de l'annex núm. 2 d'aquest Plec.

2) Garantia provisional

Aquest contracte queda dispensat de la presentació de la garantia provisional d'acord amb el que s'estableix a l'article 91 de la LCSP.

3) Submissió jurisdiccional de les empreses estrangeres. Les empreses estrangeres aportaran una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que directa o indirectament es derivessin dels contractes, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

6.3.2. Acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica

La solvència econòmica i financera s'acreditarà mitjançant la presentació del document que acrediti la classificació del contractista: grup P, subgrup 1, categoria B.

6.3.3. Documents que acreditin, en el seu cas, la pertinença a la plantilla de l'empresa d'un número de treballadors minusvàlids superior al 2 per 100 de la mateixa.

6.4. Sobre B: proposició econòmica

6.4.1. Les proposicions econòmiques que es presentin han d'incloure desglossat, el preu base més l'import de l'IVA corresponent de la totalitat dels serveis a realitzar d'acord amb el Plec de prescripcions tècniques.

Aquesta proposició no pot ser superior al pressupost de licitació i ha d'ajustar-se al model de l'annex núm. 1 d'aquest Plec.

6.4.2. A tots els efectes s'entén que les ofertes presentades pels licitadors comprenen el preu del servei més l'IVA corresponent, així com tots aquells altres tributs que puguin originar-se com a conseqüència de l'adjudicació i els costos de transport i assegurances.

6.4.3. Cada licitador solament pot presentar una oferta econòmica.

6.5. Sobre C: referències tècniques

Ha de contenir els documents següents:

- Proposta d'execució del servei d'acord amb el plec de prescripcions tècniques amb la informació necessària per tal de fer la valoració d'acord amb els criteris de l'annex 3.
- Millores que es proposen.
- Certificat de visita als centres.

7. OBERTURA DE PROPOSICIONS

7.1. Examen previ de documentació: la Mesa de Contractació, prèviament a l'obertura de pliques, examina i qualifica la documentació que contenen els sobres A, i acorda l'admissió dels licitadors la documentació dels quals sigui completa i reuneixi els requisits exigits.

Si la Mesa observa defectes o errors materials de caràcter esmenable en la documentació presentada, pot concedir si ho considera convenient, un termini no superior a tres dies perquè el licitador esmeni l'error.

No presentar alguns dels sobres, A, B o C és causa d'exclusió.

7.2. La Mesa de Contractació en el lloc, el dia i l'hora assenyalats en l'anunci de licitació, en acte públic, després d'examinada la documentació que contenen els sobres A, ha de donar compte de les empreses que han estat admeses i de les que han estat excloses. En aquest darrer cas s'han d'indicar les causes de l'exclusió i s'ha de concedir a les empreses o als seus representants la possibilitat de fer en aquest acte i abans de la lectura de les propostes econòmiques els aclariments pertinents.

Tot seguit es mostra als assistents els sobres B i C, perquè es pugui constatar que continuen tancats, tal com van ser lliurats pels contractistes, i es llegeixen posteriorment les proposicions econòmiques que contenen els sobres B de les empreses admeses.

7.3. La Mesa de Contractació es compon dels membres següents:

- President: El/La gerent/la gerenta de la Universitat o la persona que delegui.
- Vocals: Un/Una assessor/assessora jurídic/a en matèria patrimonial i de contractació administrativa.
El/La responsable de la unitat de control intern o la persona que delegui.
El/La cap del servei d'economia.
El/La cap de la unitat de gestió patrimonial
Una persona representant de la unitat que proposa la contractació.
- Secretari: un/una funcionari/a que tingui atribuïdes funcions de gestió de contractació.

Fins a un màxim de dues persones més designades atenent als seus coneixements tècnics o a la seva implicació en l'objecte de contractació.

7.4. Obertura dels sobres C.

Després de l'acte públic d'obertura de proposicions econòmiques, la Mesa de Contractació procedirà a l'obertura dels sobres C, el contingut dels quals és valorat per la Mesa de Contractació juntament amb la resta de la documentació presentada pels licitadors.

8. CRITERIS DE VALORACIÓ.

8.1. D'acord amb l'art. 134 de la LCSP, en l'estimació de la Mesa dels criteris de valoració del procediment obert, s'aplica el barem de puntuació que consta en l'annex 3 d'aquest plec.

8.2. En cas d'igualtat entre dos o més licitadors, des del punt de vista dels criteris objectius que serveixen de base per a l'adjudicació, serà preferida la proposició presentada per aquella empresa que, en el moment d'acreditar la solvència tècnica, tingui en la seva plantilla un número de treballadors minusvàlids no inferior al 2 per 100 de la mateixa.

9. ADJUDICACIÓ PROVISIONAL I DEFINITIVA

9.1. L'òrgan contractant, dintre del termini màxim de dos mesos des de l'obertura de pliques, haurà d'efectuar l'adjudicació provisional i publicar-la al Perfil del Contractant. Si existeixen ofertes anormals o desproporcionades, aquest termini es podran ampliar en 15 dies hàbils per poder realitzar els tràmits pertinents.

9.2. L'adjudicació definitiva no podrà produir-se abans de que hagi transcorregut el termini mínim de 15 dies hàbils comptats des de la data de publicació de

l'adjudicació provisional al Perfil del contractant. En aquest termini, l'adjudicatari haurà de presentar la documentació següent:

- a) Certificat o document de la Delegació d'Hisenda, en què consti que el licitador està al corrent del pagament de les obligacions tributàries, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 13 del Reial decret 1098/01.
- b) Certificat o document del Ministeri de Treball i Seguretat Social, acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions envers la Seguretat Social, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 14 del Reial decret 1098/01.
- c) Certificació o document de la Conselleria d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya acreditativa d'estar al corrent de l'acompliment de les seves obligacions tributàries.
- d) Document que acrediti haver constituït a disposició de la UPC la garantia definitiva per l'import del 5% del pressupost d'adjudicació (IVA exclòs) en qualsevol de les modalitats legalment admeses, a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que es constitueixi mitjançant un aval, cal que aquest porti la signatura de l'atorgament degudament legitimada.

- e) Satisfer a la Tresoreria General de la Universitat Politècnica de Catalunya les despeses de l'anunci de publicació que es realitzi en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, el Boletín Oficial del Estado, la premsa i la ràdio, si n'hi ha. L'import màxim de les despeses de publicitat de licitació del contracte que haurà d'abonar l'adjudicatari serà de 1.200 euros.
- f) Altres documents acreditatius de la seva aptitud per contractar o de l'efectiva disposició dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte que li reclami l'òrgan de contractació.

9.3. En el supòsit que no s'aporti aquesta documentació, es deixarà sense efecte l'adjudicació provisional, es procedirà a executar la garantia provisional, demanant, igualment, els danys i perjudicis causats a l'entitat. L'òrgan de contractació podrà optar entre convocar una nova licitació o precedir, si fos possible, a adjudicar provisionalment el contracte al següent licitador, d'acord amb els criteris d'adjudicació i comptant amb el vist-i-plau del nou adjudicatari.

9.4. L'adjudicació provisional s'eleva a definitiva dins dels 10 dies hàbils següents a que finalitzi el termini establert a la clàusula 9.2 anterior i sempre que l'adjudicatari hagi presentat la documentació requerida i hagi constituït, si s'escau la garantia definitiva fixada.

9.5. Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les excloses sense obrir, seran arxivades. Adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per

a la interposició dels recursos sense que hagin estat interposats, la documentació presentada quedarà a disposició dels interessats.

9.6. La garantia provisional es retornarà als licitadors que no resultin adjudicataris un cop adjudicat el contracte i es retornarà a l'adjudicatari a la formalització del mateix.

10. FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

10.1. El contracte es formalitzarà en document administratiu, que serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació de l'adjudicació definitiva. No obstant això es podrà formalitzar en escriptura pública quan ho sol·liciti el contractista, en aquest cas, aniran al seu càrrec els despeses derivades del seu atorgament.

10.2. Simultàniament a la formalització del contracte, l'adjudicatari ha de signar la conformitat en aquest Plec i el Plec de prescripcions tècniques.

11. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

11.1. El contracte s'executarà amb estricta subjecció al les clàusules contingudes en aquest document i a les del Plec de prescripcions tècniques, amb total sotmetiment a les disposicions vigents en matèria de contractació del sector públic.

11.2. L'adjudicatari ha de complir obligatòriament tots els aspectes de les disposicions vigents en matèria laboral, inclosos els de seguretat i higiene en el treball i els de seguretat social. Així mateix ha de complir amb la normativa de medi ambient vigent a la UPC.

L'incompliment d'aquestes obligacions no implica cap responsabilitat per part de la UPC.

11.3. L'adjudicatari ha d'acreditar i justificar, sempre que ho requereixi la Universitat, el compliment de les seves obligacions, mitjançant la presentació de la documentació i dels comprovants que se li exigeixin, i ha de posar a disposició de la Universitat els llibres comptables, les liquidacions de les assegurances socials, els rebuts dels salaris, les declaracions dels inspectors i, en general, tota la documentació adient per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions. Tot això sense perjudici de la reserva obligada per part del representant de la Universitat que faci les comprovacions.

11.4. L'adjudicatari ha d'exercir directament la prestació del servei en les condicions contingudes a l'oferta, sense possibilitat de subcontractar-lo o cedir-lo.

11.5. L'adjudicatari ha de pagar l'import total dels costos de personal, material, vehicles, maquinària, amortitzacions, assegurances socials, impostos i arbitris que li corresponguin.

11.6. L'adjudicatari ha de disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a la prestació adequada del servei, i ha de substituir les absències de personal per malaltia, accident o suspensió temporal del contracte de qualsevol mena o cessament definitiu, de manera que la prestació dels serveis quedi assegurada pel nombre de persones de la plantilla que s'hagi ofert.

11.7. Incumbeix a la UPC vetllar pel funcionament correcte dels serveis, raó per la qual ha d'exercir les facultats d'inspecció del contracte.

L'exercici d'aquestes facultats l'ha d'efectuar el personal designat per la UPC i el contractista ha de posar a la seva disposició els elements necessaris perquè es puguin acomplir.

L'adjudicatari ha de nomenar un representant, degudament acreditat, per mitjà del qual es canalitzin les relacions amb la Universitat derivades del servei.

11.8. Si per a l'execució del contracte la UPC ha de permetre l'accés a les seves dades de caràcter personal a l'adjudicatari, aquest darrer haurà d'acomplir les condicions establertes en l'annex núm. 4.

11.9. Si l'execució del contracte no comporta l'accés per part del contractista, a les dades de caràcter personal, de les quals la UPC sigui la responsable del fitxer o la responsable del seu tractament, però pot tenir-ne coneixement durant el període d'execució, l'esmentat adjudicatari haurà d'acomplir les condicions establertes en l'annex 5.

12. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA

12.1. En el termini màxim d'un mes des de la prestació total del objecte del contracte es produirà l'acte formal i positiu de recepció, el qual es formalitzarà mitjançant un document subscrit per l'adjudicatari i pel representant de l'Administració contractant.

Si els treballs no estan en estat de ser rebuts, s'ha de fer constar en l'acte de recepció i s'han de donar les instruccions precises al contractista perquè resolgui els defectes apreciats.

12.2. S'estableix un termini de 2 mesos, a comptar des de la data de la recepció formal, com a termini de garantia als efectes previstos a la Llei de contractes de les administracions públiques.

Durant aquest termini de garantia el contractista és responsable dels efectes o vicis que es puguin produir als treballs o prestacions realitzats.

13. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

13.1. Una vegada perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només podrà introduir modificacions en el mateix per raons d'interès públic i per atendre a causes imprevistes, justificant la seva necessitat a l'expedient. Aquestes modificacions no podran afectar a les condicions essencials del contracte.

14. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE I DEVOLUCIÓ DE LA GARANTIA

14.1. Són causes de resolució del contracte les assenyalades als articles 206 i 284 de la LCSP, així com les que es detallen tot seguit:

- a) Manifesta incapacitat tècnica o negligència en relació amb el desenvolupament de les activitats objecte de la present contractació.
- b) Interrupció del servei durant tres dies consecutius, llevat que hi hagi l'autorització expressa de la UPC.
- c) Qualsevol activitat o negligència de l'adjudicatari que impedeixi l'assoliment dels objectius de qualsevol de les activitats objecte d'aquesta contractació.
- d) Cessió o subarrendament a tercers sense el consentiment exprés de la UPC.

14.2. Els efectes de la resolució es determinen d'acord amb el que disposa l'article 208 i 285 de la LCSP.

14.3. La garantia definitiva s'ha de tornar en la forma prevista a l'article 90 de la LCSP.

15. PENALITATS ADMINISTRATIVES

15.1. L'empresa adjudicatària està obligada a complir les obligacions que conté el present Plec de bases.

Si el contractista falta al que s'estipula, a més del dret de la Universitat Politècnica de Catalunya a resoldre el contracte es poden exigir les responsabilitats que li corresponguin i retenir, si n'hi ha, la garantia, sense perjudici dels altres mitjans pels quals s'hagi de compel·lir l'adjudicatari a complir les seves obligacions i a indemnitzar els perjudicis que irrogui.

15.2. Si el contractista per causes imputables a ell mateix es retarda en el compliment dels terminis parcials o total, de tal forma que fa pressuposar a criteri

de la Universitat la impossibilitat del compliment del termini final, o bé aquest queda incomplet, l'organisme contractant pot optar indistintament per la resolució del contracte —amb pèrdua de la garantia— o per la imposició de les penalitats establertes en la legislació vigent.

Les penalitats es graduen, d'acord amb l'establert a l'article 196.4 de la LCSP. (D'acord amb les característiques del contracte es poden establir altres penalitats). No pot ser superior al 10% del pressupost del contracte.

15.3. L'import de la penalització no exclou la indemnització per danys i perjudicis a la qual pugui tenir dret l'Administració, originada per la demora del contractista. Si el retard es produeix per motius no imputables al contractista, cal atènyer-se al que disposa l'article 197.2 de la LCSP. En tot cas, el retard en el compliment de terminis del contractista, no requereix la interpel·lació o la intimació per part de l'Administració.

16. RESPONSABILITAT CONTRACTUAL I EXECUCIÓ SUBSIDIÀRIA

16.1. El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupa i de les prestacions i els serveis realitzats, així com de tots els danys i perjudicis causats a l'Administració o al personal que en depèn i a tercers dins del procés contractual.

16.2. La quantitat en què es concreten aquests danys és exigible per la via d'urgència administrativa.

16.3. L'execució del contracte es realitza a risc i ventura del contractista.

16.4. L'execució subsidiària es fa quan el contractista incompleix obligacions que pot realitzar un altra persona perquè no tenen un caràcter personal.

En aquest cas, l'Administració pot realitzar les obligacions incomplertes per si mateixa o mitjançant les persones que determini a costa del contractista.

L'import de les despeses, danys i perjudicis s'ha d'exigir de la manera que es disposa en la clàusula anterior.

17. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ I JURISDICCIO COMPETENT

17.1. L'Administració té la facultat d'interpretar el contracte objecte d'aquest Plec i resoldre els dubtes que ofereixi a l'hora de complir-lo. Igualment pot modificar la prestació segons que convingui i suspendre l'execució per raons d'interès públic, tot dins dels límits i amb els requisits indicats en la legislació sobre contractació.



Els acords que dicti l'Administració en l'exercici eventual de les prerrogatives d'interpretació esmentades i modificació d'aquests acords són immediatament executius.

17.2. Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, la modificació, la resolució i els efectes del contracte han de ser resoltes pel rector de la UPC.

17.3. La resolució del rector de la Universitat Politècnica de Catalunya és definitiva i esgota la via administrativa, i pot ser impugnada mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent a la notificació.

Aquest plec ha estat informat favorablement per l'Assessoria Jurídica de la UPC.

Entesa i acceptada la totalitat de les clàusules.

EL CONTRACTISTA



Annex núm. 1

Oferta econòmica

Dades personals

Nom i cognoms

Adreça

Població

Càrrec (si s'actua en representació)

Empresa

Domicili social

Telèfon

CIF/DNI

Notari/ària que ha atorgat els poders

Data d'atorgament dels poders

He llegit l'anunci inserit al DOGC núm. (*núm. de DOGC*) i conec les condicions i els requisits per concórrer a l'adjudicació del servei de (*servei per al qual es concorre*), i considero que estic en situació de licitar per a aquest servei.

Faig constar que conec les prescripcions tècniques i el Plec de clàusules administratives particulars que serveixen de base a la convocatòria, que n'accepto incondicionalment les clàusules i el que disposa la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, que reuneixo totes les condicions exigides per contractar amb l'Administració i que em comprometo en nom (*propi o de l'empresa que es representa*) a prendre al meu càrrec el servei esmentat, amb subjecció estricta als requisits i les condicions esmentats, pel preu total per als dos anys de:

(*preu base amb xifres*) euros, més (*import IVA*) € corresponent al ..% = (*import total*) euros,

Lloc i data

Signatura



Annex núm. 2 (per a persones físiques)

Declaració responsable

(nom i cognoms de la persona que signa la declaració), com a (apoderat/ada) de l'empresa (nom de l'empresa), declaro sota la meva responsabilitat que l'empresa a la qual represento, que licita per a l'adjudicació del servei (servei per al qual es licita):

- a) Està facultada per contractar amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no està compresa en cap de les circumstàncies assenyalades als articles 43 i següents de la Llei de contractes del sector públic.
- b) Està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableix la Llei de contractes del sector públic.
- c) Està donat d'alta a l'Impost sobre Activitats Econòmiques i al corrent del seu pagament, quan s'exerceixin activitats subjectes a aquest impost.

Lloc i data

Signatura



Annex núm. 2 (per a persones jurídiques o per a societats)

Declaració responsable

(nom i cognoms de la persona que signa la declaració), com a (apoderat/ada) de l'empresa (nom de l'empresa), declaro sota la meva responsabilitat que l'empresa a la qual represento, que licita per a l'adjudicació del subministrament (subministraments per al qual es licita):

a) Està facultada per contractar amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no està compresa en cap de les circumstàncies assenyalades als articles 43 i següents de la Llei de contractes del sector públic.

b) Està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableix la Llei de contractes del sector públic.

c) Està donat d'alta a l'Impost sobre Activitats Econòmiques i al corrent del seu pagament, quan s'exerceixin activitats subjectes a aquest impost.

d) Compleix la condició establerta per l'article 7 del decret 238/1987, de 20 de juliol, de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 872, de 3 d'agost de 1987), referent a l'obligació establerta a l'article 38 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids.

Lloc i data

Signatura

OFERTA ECONÒMICA		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 20 PUNTS
PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI (PUNT 4 PLEC TÈCNIC)		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 7 PUNTS
Manteniment preventiu - Programa de gestió	Fins a 2 punts	Es valora l'oferiment d'un programa preventiu independent o compatible amb el propi del servei (Mínim IT3 RITE)
Manteniment correctiu - Abast de les tasques i recursos	Fins a 2 punts	Abast del manteniment correctiu en diferents camps d'actuació
Manteniment normatiu - Programa de revisions	Fins a 2 punts	Abast del manteniment normatiu RITE/NORMAS UNE
Altres - Gestió programa Sauter i Altres	Fins a 0,5 punts	Abast en manteniment de instal·lacions singulars com Sauter
Altres Millores	Fins a 0,5 punts	Millores no contemplades en els apartats anteriors
MANTENIMENT INSTAL·LACIONS BAIXA TENSIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 1 PUNT
Millores	Fins a 1 punt	Millores proposades no contemplades al plec de prescripcions tècniques
GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 2 PUNTS
Programa informació (informes mensuals i anuals)	Fins a 1 punt	Es valora el tractament de la informació des de l'equip de manteniment als responsables de la UPC (Informes, continguts, estadístiques, ...)
Recollida de dades	Fins a 1 punt	Inventari i altres
MITJANS HUMANS		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 15 PUNTS
Especialistes aigua - gas - electricitat	Fins a 2 punts	Acreditació documental amb certificacions de l'especialització i activitats en l'àmbit d'instal·lacions d'aigua, gas i electricitat
Experiència en automatismes	Fins a 1 punt	Acreditació documental amb certificacions dels coneixements i activitats en l'àmbit dels automatismes
Carnets instal·ladors	Fins a 2 punts	Estar donat d'alta als diferents carnets professionals
Horari servei	Fins a 2 punts	Millora de l'horari del servei (torns del migdia, torns en la conducció de les instal·lacions)
Riscos laborals i mitjans	Fins a 1 punt	Pla específic i adaptat a la UPC i les seves singularitats (laboratoris, etc...)
Planificació del servei	Fins a 2 punts	Planificació interna del grup de treball, especialitats, ...
Responsable de contracte	Fins a 2 punts	Perfil del responsable de contracte
Qualificació professional (currículum)	Fins a 2 punts	Acreditació documental amb certificacions de les activitats en l'àmbit de manteniment
Altres Millores	Fins a 1 punt	Millores no contemplades en els apartats anteriors
MITJANS TECNICS		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 4 PUNTS
Mitjans tècnics generals i específics	Fins a 3 punts	Eines destinades al servei, transports, elevació i altres no sol·licitades específicament al plec de condicions tècniques
Altres millores	Fins a 1 punt	Millores no contemplades en els apartats anteriors
PLA DE FORMACIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 1 PUNT
Pla de formació intern i extern	Fins a 1 punt	Planificació d'un programa de formació especialitzada, a mig termini, del personal de l'empresa adjudicatària amb possible accés al mateix per part del personal intern de la Unitat d'Infraestructures.
ASSISTÈNCIA 24HR		PUNTUACIÓ MÀXIMA: 4 PUNTS
Planificació i organització del Servei	Fins a 1 punt	Assistència 24hr (planificació del servei d'urgència, temps de resposta, preu/hora de les diverses franges horàries)
Temps de resposta	Fins a 1 punt	Millora del temps màxim de resposta especificat al plec de prescripcions tècniques.
Preu/hora	Fins a 1 punt	Preu/hora de les diverses franges horàries i dies no hàbils compreses dins del servei 24 hores.
Altres Millores	Fins a 1 punt	Millores no contemplades en els apartats anteriors

ANNEXOS CONFIDENCIALITAT

Annex núm. 4

La UPC i l'adjudicatari, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i al Reial Decret que aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica de Protecció de dades de caràcter personal, i la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, estableixen els acords següents:

1. Accés als fitxers

La UPC, com a responsable dels fitxers, i [l'adjudicatari], com a encarregat del tractament i tercer que accedeix a fitxers per a la prestació contractual al responsable, acorden en aquest acte formalitzar l'accés als fitxers que contenen dades de caràcter personal de les quals té la titularitat la Universitat.

Aquest accés es produeix d'acord amb el que estableix aquest contracte.

2. Consentiment dels afectats i finalitat de l'accès

De conformitat amb el que preveu l'article 12 de la LOPD, el tractament de les dades de caràcter personal que fa [l'adjudicatari] per compte del responsable dels fitxers no es considera comunicació de dades i no es necessita consentiment per dur-lo a terme.

Les parts manifesten expressament la seva voluntat que les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés [l'adjudicatari] només s'utilitzaran amb fins directament relacionats amb els que figuren en aquest contracte i que seran cancel·lades quan hagin deixat de ser necessàries o pertinents per a la finalitat del contracte, o quan aquest no estigui en vigor.

L'adjudicatari, encarregat del tractament, conservarà degudament bloquejades les dades durant el termini que pugui derivar-se responsabilitats de la seva relació amb la UPC.

3. Compromisos de la Universitat

De conformitat amb el que preveu la LOPD i el Reglament, la UPC es compromet a fer el que calgui per garantir l'accés i establir les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat i evitar-ne l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat.

4. Compromisos de l'encarregat del tractament (Adjudicatari)

De conformitat amb el que preveu la LOPD i el Reglament, [l'adjudicatari] es compromet a:

a. Fer un ús de les dades a les quals té accés d'acord amb les instruccions de la Universitat i amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

- b. Establir les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i n'evitin l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat, ja sigui per accions humanes o per un mitjà físic o natural.
- c. No registrar les dades en fitxers i locals que no reuneixin les condicions necessàries d'integritat i seguretat.
- d. Tractar les dades facilitades d'acord amb el que es pacta en aquest apartat i en aquest contracte, i a no aplicar-les o utilitzar-les amb finalitats diferents.
- e. Tornar, una vegada complerta la prestació contractual, els fitxers i les seves dades a la UPC, com també qualsevol suport o documents en els quals consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament.
- f. No cedir ni comunicar les dades a altres persones, ni tan sols per fer-ne la conservació, excepte en els supòsits en els quals sigui necessària la subcontractació de col·laboradors externs per part de l'adjudicatari; tot això amb l'autorització expressa de la Universitat, manifestada mitjançant la firma d'aquest contracte, a l'efecte de donar un compliment correcte als serveis contractats per la Universitat.

5. Mesures de seguretat, secret i auditoria

L'adjudicatari autoritza expressament la UPC perquè faci auditories informàtiques, amb caràcter espontani i sense preavís, amb l'objectiu de comprovar el compliment d'aquest contracte i de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicatari com a encarregada del tractament i els qui intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al secret professional en relació amb aquestes i al deure de guardar-les. Aquesta obligació subsistirà fins i tot després d'haver finalitzat les relacions amb la UPC.

6. Responsabilitat

L'adjudicatari exonera expressament i deixarà indemne la UPC de qualsevol sanció que se li pogués imposar o de qualsevol reclamació que un tercer pogués presentar com a conseqüència de l'accés als fitxers.

En el cas que l'adjudicatari, com a encarregat del tractament, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions d'aquest contracte, serà considerat també responsable del fitxer o tractament, i haurà de respondre de les infraccions en què hagués incorregut personalment.

Annex núm. 5

En compliment del que disposa la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal, es prohibeix tant al contractista com al seu personal accedir a les dades de caràcter personal, de les quals la UPC és la responsable del seu fitxer o del seu tractament.

En el cas que, amb motiu de l'execució de la present contractació, el contractista i/o el seu personal tinguessin coneixement de les dades personals esmentades, estan obligats a guardar secret en relació amb aquestes. La present obligació subsistirà fins i tot després d'haver finalitzat les relacions amb la UPC.

Aquest annex i les clàusules relacionades amb aquest seran d'aplicació als possibles subcontractistes i cessionaris, i s'hauran d'incorporar al contracte que l'adjudicatari subscrigui amb aquestes.

El contractista exonera expressament i deixarà indemne la UPC de qualsevol sanció que se li pogués imposar o de qualsevol reclamació que un tercer pogués presentar com a conseqüència del incompliment del present annex.