

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN.**

El objeto del contrato es la realización del servicio de diseño, desarrollo e implementación de una página Web de la Comarca de la Litera/La Llitera, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuya codificación del contrato es CPV 72413000-8.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **SEGUNDA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

La finalidad del contrato es ofrecer contenido institucional, dar a conocer los proyectos gestionados por la entidad, generar información, permitir el acceso a la Oficina virtual para realizar trámites electrónicos, y así lograr una Institución de transparencia.

### **TERCERA.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.**

El presupuesto máximo de licitación para el plazo de ejecución de seis meses y para la totalidad de las prestaciones requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas asciende a 6.000 euros y 1.260 euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe se abonará con cargo a la partida 92764001 del vigente Presupuesto comarcal.

En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el IVA.

El valor estimado del contrato asciende a 6.000 euros.

### **CUARTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Existe crédito suficiente hasta el importe aprobado por la Comarca para el ejercicio de 2014.

### **QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato entrará en vigor a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual y tendrá una duración de seis meses.

#### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de diseño, desarrollo e implementación de una página Web de la Comarca de la Litera/La Llitera, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

#### **SÉPTIMA.- PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta comarca cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de la página Web siguiente: [www.lalitera.org](http://www.lalitera.org) (Perfil de Contratante).

#### **OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) LCSP y 21 RGLCAP).

b) Representación:

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

e) **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.**

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme lo dispuesto en la Legislación vigente en materia de contratación pública, 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, sin perjuicio de cuanto se dispone normativamente respecto de la clasificación.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyen, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal, en el caso de resultar adjudicatarios.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión Temporal, con poderes bastantes para ejercitar cuantos 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 cuantías significativas. La duración de la Unión

Temporal de Empresas será coincidente con la de la duración del contrato hasta la completa extinción del mismo. No serán admitidas las Comunidades Civiles, ni las Agrupaciones de Interés Económico.

f) Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación **se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por transmisión del patrimonio empresarial**, podrá suceder en la proposición que se presentó en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que se reúnan las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y se acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el Presente Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación, de conformidad con el artículo 147 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. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que podrá realizarse podrá realizarse, conforme al modelo del **Anexo I**:

a) Mediante testimonio judicial o 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 una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras (la entidad financiera deberá emitir una declaración indicando que el licitador mantiene abierta una cuenta en la Oficina de \_\_\_\_\_, que se considera con solvencia económica suficiente, según los antecedentes existentes en los archivos de la entidad financiera para la realización del contrato de servicio de \_\_\_\_\_) o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales).

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por el siguiente medio conforme al modelo del **Anexo II**:

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.

Se eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados anteriores (requisitos previos que se exigirán al propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación) si presenta el certificado de inscripción en el Registro de licitadores de la Comunidad de Aragón, en el que conste, en su caso, la clasificación en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda, salvo de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del DNI de la persona que firme la oferta en nombre propio o como apoderado. En caso de carecer de clasificación, no se eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en el apartado 3.

En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en dicho Registro, conforme al modelo del **Anexo III**.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los mismos efectos, previstos en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable, de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las ofertas se presentarán en la sede de la Comarca de la Litera/La Llitera, Ctra. San Esteban s/n, Km 1,100 de Binéfar, en horario de atención al público (de 09.00 a 14.00 horas), dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en el Perfil de Contratante. Si el plazo concluyese en sábado o festivo, se prorrogará hasta el día siguiente hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, no admitiéndose variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo representa, haciendo constar el nombre del licitador, la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de diseño, desarrollo e implementación de una página web de la Comarca de la Llitera/La Llitera ». La denominación de los sobres es la siguiente:

**-Sobre A: Documentación Administrativa.**

**-Sobre B: Proposición económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

**Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo establecido en el **Anexo IV**.

## SOBRE «B»

### DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

#### a) Proposición económica.

Se presentará conforme el modelo que se adjunta como **Anexo nº V** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes, deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática (mejoras y experiencia).

## SOBRE «C»

### DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

#### DÉCIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

**A-Criterios cuantificables automáticamente (sobre B), se puntuarán en orden decreciente: HASTA 60 PUNTOS.**

**-PRECIO OFERTADO: HASTA 20 puntos**, obteniendo la máxima puntuación el que oferte el precio más bajo, distribuyéndose la puntuación a las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$20 \times \frac{\text{Importe oferta más económica}}{\text{Importe oferta propuesta}}$$

Importe oferta propuesta

**-MEJORAS** propuestas al presente pliego, que no supongan incremento del precio presupuestado, siempre que estén relacionadas con el objeto del contrato: **HASTA 20 PUNTOS.**

- Reducción en el plazo de finalización del trabajo: 0,5 puntos por cada semana, hasta 5 puntos.
- Incremento del plazo de garantía: 0,5 puntos por cada mes, hasta 5 puntos.

- Marco donde se irán alternando imágenes alojadas en la web: 2,5 puntos.
- Presentación de diferentes propuestas de diseño: 0,5 puntos por cada propuesta, hasta 2,5 puntos
- Botón de imprimir que al accionarlo abrirá, en una ventana nueva, la web que se estaba visualizando preparada para imprimir sin malgastar espacio, folios ni tinta; es decir, se abrirá una web únicamente con el contenido de lo que se desea imprimir (sin banners, ni menús, ni cualquier otra información extra a la necesaria) guardando el formato original y conservando referencias visibles a que la información ha sido extraída de la web de Comarca: 2,5 puntos.
- Búsqueda de contenidos: sección de búsqueda de contenidos incluidos en la web: 2,5 puntos.

**-EXPERIENCIA en trabajos similares: HASTA 20 PUNTOS.**

- Acreditación de realización de trabajos similares al propuesto en los últimos 5 años: 2 puntos por cada trabajo.

**B-Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: HASTA 40 PUNTOS.**

**Propuesta de diseño gráfico: HASTA 15 PUNTOS.**

**-Gestor de contenidos: Solución tecnológica propuesta y funcionalidad: HASTA 15 PUNTOS.**

**- Planificación y metodología del proyecto: HASTA 5 PUNTOS.**

**-Propuesta para la difusión del portal: HASTA 5 PUNTOS.**

**DECIMOPRIMERA.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo

encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **DECIMOSEGUNDA.-MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de aplicación preferente, en la Administración Local,, respecto del artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que dice que estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y, formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

(La composición de la Mesa de Contratación (permanente en esta Administración) aparece publicada en el Perfil de Contratante de la Comarca de la Litera/La Llitera y BOPH de acuerdo con el artículo 21 del Real Decreto 817/2009).

Conformarán la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Antonio Fondevila Aguilar (Presidente de la Comarca), que actuará como Presidente de la Mesa.

\_\_D. Fernando Lázaro García, Vocal (Secretario-Interventor de la Comarca).

\_\_D<sup>a</sup> Ana Isabel Cases Silgo, Vocal (Consejera Delegada de Hacienda de la Comarca).

\_\_D<sup>a</sup> Virginia Broto Jiménez (Dpto. de Informática y Nuevas Tecnologías).

— D<sup>a</sup> María del Carmen Caballero Montes, Vocal (Dpto. de intervención de la Comarca).

\_\_D<sup>a</sup> Ana C. Solans Mallor, Vocal (Dpto. de Contratación de la Comarca, que actuará como Secretaria de la Mesa).

#### **DECIMOTERCERA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

#### **DECIMOCUARTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación, se constituirá el día siguiente hábil tras la finalización del plazo para la presentación de ofertas, a las 11.00 horas, o si se hubiesen presentado proposiciones por correo, el día hábil siguiente a aquél en que se reciba la última proposición justificada y, como máximo, el undécimo día natural y calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre A (declaración responsable) y notificará los admitidos y excluidos en el acto público de apertura del Sobre C.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los Sobres C que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor de las proposiciones admitidas, a las trece horas del día señalado a continuación:

El día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones o si se hubiesen presentado proposiciones por correo, el día hábil siguiente a aquél en que se reciba la última proposición justificada y, como máximo, el undécimo día natural. Si alguno de estos plazos terminase en sábado, las actuaciones se realizarán el primer día hábil siguiente.

Si la Mesa hubiese concedido plazo de subsanación respecto a la documentación administrativa presentada, el día que se fije por el órgano de contratación y que se hará público en el Perfil de Contratante.

Tras la lectura de las proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Posteriormente, reunida de nuevo la Mesa de Contratación, y en acto público, que se comunicará oportunamente la fecha y hora en el Perfil de Contratante, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Cuando por aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un empate en la puntuación entre dos o más licitadores, se aplicará como primer criterio de desempate la oferta económica. Si persistiera el empate, éste se dirimirá mediante sorteo.

De todo lo actuado, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

#### **DECIMOQUINTA.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.**

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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como la documentación acreditativa de su capacidad, representación y solvencia.

#### **DECIMOSEXTA.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una

entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

#### **DECIMOCTAVA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La notificación 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.

La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

#### **DECIMONOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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.

La formalización del contrato, cuando su cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **VIGÉSIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

\_\_El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

\_\_La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo que se acuerde de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

## **VIGESIMOPRIMERA.- REVISIÓN DE PRECIOS**

No hay lugar.

## **VIGESIMOSEGUNDA.- PLAZO DE GARANTÍA.**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dieciocho meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo,

plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

#### **VIGESIMOTERCERA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **VIGESIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 105 a 108 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo texto legal.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **VIGESIMOQUINTA.- FACTURAS.**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

a) Que el órgano de contratación es el Presidente.

- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Intervención.
- c) Que el destinatario es Comarca de la Litera/La Llitera.

#### **VIGESIMOSEXTA.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción prevista en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: 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.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

\_\_ Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

\_\_ Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **VIGESIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **VIGESIMOCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

#### **VIGESIMONOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 3/2011, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ello se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Binéfar, a 10 de abril de 2014

El Presidente

Fdo. Antonio Fondevila Aguilar.

## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA LA EMPRESA EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

D/Dª con DNI nº .....

en nombre propio o en representación de la empresa .....

en calidad de .....

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado

convocado por .....

de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, declara bajo su responsabilidad:

Que la citada empresa no está incursa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

## ANEXO II

### MODELO DE RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS O TRABAJOS REALIZADOS

NOMBRE SERVICIO O TRABAJO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (sin IVA)	FECHAS	DESTINATARIO

### MODELO DE CERTIFICADO DE SERVICIOS O TRABAJOS EFECTUADOS

D. \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ [cargo que desempeña en el Organismo o empresa contratante] de \_\_\_\_\_ [Organismo o empresa contratante] entidad contratante del servicio de \_\_\_\_\_

#### CERTIFICO:

Que la empresa \_\_\_\_\_ contratista de los referidos servicios, comenzó su ejecución en \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y los terminó en \_\_\_\_ de \_\_\_\_

El importe total del servicio ascendió a \_\_\_\_\_ Euros (IVA excluido), de los que \_\_\_\_\_ euros fueron ejecutados en el año 20\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Euros en el año 20\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ euros en el año 20\_\_\_\_

Los servicios han consistido en \_\_\_\_\_ [objeto del contrato]

Y para que conste, y a los efectos de la solvencia técnica para la ejecución del contrato de servicios de \_\_\_\_\_, expido el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma, sello y Vº Bº de la entidad contratante

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA *COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN*

D/Dª con DNI nº \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita en el Registro de Licitadores con el número \_\_\_\_\_,  
en calidad de \_\_\_\_\_,  
al objeto de participar en la contratación denominada \_\_\_\_\_,  
convocada por \_\_\_\_\_

de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se crea el Registro de Licitadores de la *Comunidad Autónoma de Aragón*, declara bajo su personal responsabilidad:

A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la *Comunidad Autónoma de Aragón* no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha \_\_\_\_\_,  
conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro .

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA).

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta

declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello,

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

**ANEXO V**  
**OFERTA ECONÓMICA**

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del Servicio de diseño, desarrollo e implementación de una página Web comarcal, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOPH n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe ..... euros y.....euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».