

27 ENE. 2016

EL INTERVENITOR DELEGADO ☒ Tramitación ordinaria☐ Tramitación urgente☐ Tramitación anticipada

Expte. nº SGT_09/2016

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**A.- PODER ADJUDICADOR**

| | |
|--|--|
| ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE | ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN |
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, por delegación la Directora General de Presupuestos, Financiación y Tesorería del Departamento de Hacienda y Administración Pública (Orden de 21 de julio de 2015, BOA nº 145 de 29/07/2015) |
| SERVICIO GESTOR | SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTRATACIÓN |
| Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: : Resolución de la Directora General de Presupuestos, Financiación y Tesorería de 11 de septiembre de 2015 | |
| Dirección del órgano de contratación: Plaza de los Sitios nº 7 (50001 Zaragoza) | |

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

| | |
|---|-----------------|
| ADECUACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN Y CERTIFICACIÓN DE FONDOS EUROPEOS FEDER Y FSE 2007-2013 PARA SU EVOLUCIÓN A FEDER Y FSE 2014-2020 RESPECTIVAMENTE, SU MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EL SOPORTE A LOS DIFERENTES USUARIOS | |
| Nomenclatura CPV | 7 2 2 6 7 1 0 0 |

C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

| | | |
|--|---|--|
| Presupuesto licitación IVA excluido | IVA | Presupuesto licitación IVA incluido |
| 86.983,45 € | Tipo IVA aplicable: 21 % | 105.249,98 € |
| | Importe IVA: 18.266,53€ | |
| Aplicación Presupuestaria: | 12020 G/6152/227006/14201 y 12020 G/6152/227006/11201 y 12020 G/6152/227006/91001 Cofinanciado 25% por FEDER y 25% por FSE | |
| POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | | |
| SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: A tanto alzado | | |

D.- VALOR ESTIMADO

| |
|--------------|
| 143.972,61 € |
|--------------|

E.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón | | |
| 100 % | % | % |

F.- ANUALIDADES

| EJERCICIO | A cargo de la Admón. de la C.A. de Aragón | | TOTAL |
|-----------|---|--|--------------|
| 2016 | 62.151,92 € | | 62.151,92 € |
| 2017 | 34.478,44 € | | 34.478,44 € |
| 2018 | 8.619,62 € | | 8.619,62 € |
| TOTAL | 105.249,98 € | | 105.249,98 € |

| G.- PLAZO DE EJECUCIÓN | H.- PRÓRROGA SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | I.- PLAZO DE GARANTÍA |
|------------------------|---|-----------------------|
| 24 meses | Duración máxima de la prórroga: Posibilidad de prorrogar el mantenimiento por un periodo máximo de 24 meses | 6 meses |

J.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> SI, vid. Anexo nº VIII | <input checked="" type="checkbox"/> NO |
|---|--|

K.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 118 TRLCSP)

| | |
|---|--|
| SI, vid. Anexo nº IX <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|--|

L.- REVISIÓN DE PRECIOS

| |
|---|
| SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Fórmula: |
|---|

| | |
|---|---------------------------------|
| M.- GARANTÍA PROVISIONAL | N.- GASTOS DE PUBLICIDAD |
| SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Importe: | Máx. 700,00 € |

Ñ.- GARANTÍA DEFINITIVA (5% del importe de adjudicación excluido IVA, si la adjudicación es por precio unitario se calculará sobre el presupuesto base de licitación)

| | |
|---|--|
| DEFINITIVA <input type="checkbox"/> admitida constitución mediante retención precio | COMPLEMENTARIA (art. 95.2 TRLCSP) <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida |
|---|--|

O.- COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Art. 64.2 TRLCSP

☒ SI, vid. Anexo nº III ☐ NO**P.- SUBROGACIÓN**SI ☐ NO ☒**Q.- SUBCONTRATACIÓN**Permitida: SI ☐ NO ☒☐ Porcentaje máximo autorizado: % (máximo 60%)☐ Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI ☐ NO ☐☐ OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN con empresas especializadas (máximo 50%): SI ☐ NO ☐**R.- POSIBILIDAD DE CURSAR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**☒ SI CUMPLIMENTAR ANEXO XIII ☐ NO**S.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

Art. 106 TRLCSP

☐ SI, vid. Anexo nº XIV ☒ NO**T.- DATOS DE FACTURACIÓN**

| | | | |
|---|---|--------------|-----------|
| Entidad contratante | DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN | | |
| Órgano de contratación | DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | CODIGO DIR 3 | A02002836 |
| Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable) | INTERVENCIÓN DELEGADA HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | CODIGO DIR3 | GE0000494 |
| Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora) | DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS, FINANCIACIÓN Y TESORERÍA | CODIGO DIR 3 | A02003453 |

☐ SI**U.- DECLARACION RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA****V.- ÍNDICE DE ANEXOS**

| | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I.1 | DECLARACIÓN RELATIVA AL REGISTRO LICITADORES (SOBRE UNO) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I.2 | DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR LA EMPRESA INCURSA EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR (SOBRE UNO) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I.3 | DECLARACIÓN DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTALES (SOBRE UNO) |
| <input type="checkbox"/> ANEXO I.4 | DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II | SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA (SOBRE UNO) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III | COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (SOBRE UNO) |
| <input type="checkbox"/> ANEXO IV | SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA |

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V | MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI | CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS) |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VII | CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES) |
| <input type="checkbox"/> ANEXO VIII | ADMISIBILIDAD DE VARIANTES |
| <input type="checkbox"/> ANEXO IX | CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN |
| <input type="checkbox"/> ANEXO X | PENALIDADES |
| <input type="checkbox"/> ANEXO XI | OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII | COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN |
| <input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIII | NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS |
| <input type="checkbox"/> ANEXO XIV | MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS |
| <input type="checkbox"/> ANEXO XV | CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL |

ÍNDICE DEL CLAUSULADO**1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN****2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS****2.1. Disposiciones Generales**

- 2.1.1. Objeto del Contrato
- 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato
- 2.1.3. Valor estimado del contrato
- 2.1.4. Presupuesto de licitación
- 2.1.5. Precio del contrato
- 2.1.6. Existencia de crédito
- 2.1.7. Plazo de ejecución del contrato
- 2.1.8. Perfil de contratante

2.2. Cláusulas especiales de licitación

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones
- 2.2.3. Información a los licitadores
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.4.1. Sobre nº UNO
 - 2.2.4.2. Sobre nº DOS
 - 2.2.4.3. Sobre nº TRES
 - 2.2.4.4. Referencias Técnicas
- 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
- 2.2.6. Mesa de contratación
- 2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones
 - 2.2.7.1. Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
 - 2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
 - 2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES
- 2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados
- 2.2.9. Criterios de valoración
- 2.2.10. Valoración de las ofertas
- 2.2.11. Aclaración de ofertas
- 2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 2.2.13. Sucesión en el procedimiento

2.3. Adjudicación

- 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
- 2.3.3. Garantía definitiva
- 2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración
- 2.3.5. Adjudicación

2.4. Formalización del Contrato

- 2.4.1. Plazo de formalización

2.4.2 Publicidad de la formalización**2.5. Derechos y obligaciones de las partes****2.5.1. Valoración de los trabajos****2.5.2. Abonos al contratista****2.5.3. Obligaciones del contratista****2.5.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente****2.5.3.2. Subrogación en contratos de trabajo****2.5.3.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación****2.5.3.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones****2.5.3.5. Gastos exigibles al contratista****2.5.4. Tributos****2.5.5. Revisión de precios****2.5.6. Sucesión en la persona del contratista****2.6. Ejecución de los trabajos o del servicio.****2.6.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato****2.6.2. Plazo****2.6.3. Dirección de los Trabajos****2.6.4. Programa de trabajo****2.6.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo****2.6.6. Derechos de propiedad intelectual o industrial****2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.****2.6.8. Otras penalidades****2.6.9. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra****2.6.10. Modificaciones del contrato****2.6.10.1 Modificaciones previstas****2.6.10.2 Modificaciones no previstas****2.6.11. Suspensión de los trabajos o del servicio****2.7. Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía.****2.7.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios****2.7.2. Recepción y liquidación****2.7.3. Plazo de garantía****2.7.4. Devolución de la garantía****2.7.5. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra****2.8. Resolución del contrato****2.9. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción****2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.**

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.1. Procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE núm. 276, de 16 de noviembre), en adelante TRLCSP.

En el supuesto de admisión de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el Anexo VIII y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y resumidas en dicho Anexo.

1.2. La tramitación urgente del procedimiento implicará la reducción de los plazos establecidos para su licitación y adjudicación, conforme a las reglas establecidas en el artículo 112 y concordantes TRLCSP.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del Cuadro – Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I y en los artículos 219 y 305 TRLCSP.

Cuando así se establezca en dicho apartado existirá la posibilidad de licitar por lotes.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del Cuadro-Resumen.

2.1.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 TRLCSP y recogido en el apartado D del cuadro resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles prórrogas y modificaciones contractuales, señaladas en el apartado H del cuadro resumen y en el Anexo XIV respectivamente, así como cualquier otra forma de opción eventual.

2.1.4. Presupuesto de licitación

El importe del Presupuesto de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado C del Cuadro-Resumen.

2.1.5. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.6. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.7. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el apartado G del Cuadro-Resumen.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 303 TRLCSP, el contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes si así se prevé en el apartado H del cuadro – resumen.

2.1.8. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del “perfil de contratante” (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <http://www.aragon.es/ContratacionPublica>.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 TRLCSP, si excepcionalmente y de forma justificada en el expediente se exige para el presente contrato la constitución de una garantía provisional, su importe será el que figure en el apartado M del Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente y en el perfil de contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. 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. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

2.2.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

No obstante cuando en los criterios de valoración de las propuestas reflejados en los Anexos nº VI y VII se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan fijado.

2.2.4.1. Sobre nº UNO

TÍTULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACIÓN GENERAL, integrada por el (A) ÍNDICE, (B) HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN -en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico-, y (C) DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN O EN SU CASO DECLARACION RESPONSABLE de conformidad con lo previsto en este mismo apartado.

Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En ese caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario de acuerdo con lo previsto en la cláusula 2.3.2 del presente pliego.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º, 2º, 6º y 9º. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como Anexo nº I.1 de este Pliego

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP 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 el se acreditan.

DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE nº UNO

- 1º **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (artículo 146.1 a) TRLCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si se trata de un empresario individual la Mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art.16 Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, BOA nº 50, de 10 de marzo de 2011, en adelante Ley 3/2011).

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

- 2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la Mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art.16 Ley 3/2011).

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito; en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

- 3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

- 4º Declaración de los Lotes a los que se concurre.** Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

- 5º Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo II**).

El órgano de contratación podrá eximir de dicha acreditación para los contratos cuyo valor estimado no exceda de 35.000,-€ indicándolo en el Anexo II apartado 3.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 RGLCAP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo II**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo II**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

- 6º Clasificación.** El empresario podrá acreditar su solvencia en los casos en los que esta sea posible, mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato que se determine en el **Anexo II** de este Pliego, en las categorías iguales o superiores a las allí mencionadas.

La clasificación de la UTE se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresados en sus respectivas clasificaciones (artículo 52 RGLCAP).

- 7º Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo II**, apartado 4 el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

- 8º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Cuando así se exija en el apartado O del Cuadro-Resumen y en el **Anexo III** del presente Pliego, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación

de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 64. 2 TRLCSP).

- 9º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme lo establecido en el artículo 60 TRLCSP.**

Dicha declaración responsable, cuyo modelo se incorpora como **Anexo I.2**, comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art.146.1.c) TRLCSP).

- 10º Compromiso obligatorio de subcontratación con empresas especializadas.** Cuando así se señale en el apartado **Q** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para aquella parte del contrato que se indique en el **Anexo IV** con empresas no vinculadas al mismo que cuenten con la habilitación profesional o clasificación que se determine.

- 11º Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.** Cuando así se exija en el apartado **Q** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el importe que representa en relación con el presupuesto de licitación, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (art. 227.2. a) TRLCSP).

- 12º Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso.** Si se exige garantía provisional, ésta se depositará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón, debiendo entonces incluir en el "sobre nº UNO" el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al "sobre nº UNO".

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado **M** del Cuadro-Resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el sobre nº UNO

- 13º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.** En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

- 14º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.** Se incorpora modelo como **Anexo I.3** al presente Pliego.

- 15º Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.** Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

- 16º Datos a efectos de notificaciones telemáticas.** En el caso de que conforme al apartado **R** del Cuadro Resumen sea posible realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el **Anexo XIII** de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con el DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Gobierno de Aragón. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón en Internet (<http://portal.aragon.es/portal/page/portal/DGA/ENLINEA/Certificados%20electronicos%20reconocidos>). En el caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación, deberá expresarse así en el citado **Anexo XIII**.

17º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

| Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo | | Restantes empresas extranjeras |
|--|--|---|
| Documentos que acrediten la capacidad de obrar | <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos | <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. |
| Solvencia económica, financiera y técnica | <ul style="list-style-type: none"> Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles. | <ul style="list-style-type: none"> Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles. |
| Sometimiento Jurisdicción española | 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, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1 e) TRLCSP). | |

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.— De conformidad con lo previsto en el artículo 146 TRLCSP, en los contratos de valor estimado inferior a 90.000€, el licitador podrá optar por sustituir la documentación exigida en los apartados 1, 2, 5, 6,, 9, 13 y 14 anteriores, por la presentación de una declaración responsable conforme al modelo del **Anexo I.4**, suscrita por el licitador o su representante reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia y ausencia de prohibición para contratar, exigidos y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documento de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En el caso de unión temporal de empresarios, deberán presentarse tantas declaraciones como empresas integrantes de la unión, firmadas, cada una, por los representantes respectivos.

El órgano de contratación de conformidad con lo previsto en el artículo 146 TRLCSP, podrá establecer, indicándolo así en el apartado U del cuadro-resumen, que obligatoriamente la aportación inicial de la documentación establecida en los apartados 1, 2, 5, 6, 9, 13 y 14 de esta cláusula, se sustituya por una declaración responsable.

2.2.4.2. Sobre nº DOS

TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

CONTENIDO: Si en el Anexo VI se han incluido criterios de valoración apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre nº DOS** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en l junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del **Sobre nº TRES**.

2.2.4.3. Sobre nº TRES

TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad lo indicado en el Anexo VII.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo 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 deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.4.4. Referencias Técnicas

Asimismo el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración, en el **Sobre nº DOS** en el caso de que sea obligatoria su presentación y en caso contrario en el **Sobre nº TRES**.

En el supuesto de admisión de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, -sintetizadas en el **Anexo VIII**. Las variantes se presentarán en la forma establecida en este mismo Anexo y no podrán superar el presupuesto máximo del contrato.

Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60. 2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

2.2.6 Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 3/2011 y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.7.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** y se procederá a la calificación de la citada documentación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello. En todo caso, si existe **Sobre nº DOS**, la Mesa concederá el plazo que estime conveniente, para garantizar que la apertura de los **Sobres nº DOS** tenga lugar en el plazo máximo de 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (**Sobre nº UNO**).

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el **Anexo II**, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los Sobres nº DOS sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO y en acto público, a la apertura de los sobres nº DOS, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo VI**.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**).

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

2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los Sobres nº TRES se iniciará, cuando no haya sobres nº DOS, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (**Anexo VI**), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

El resto de la documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VII**.

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

2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el art.59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, y en función de lo previsto en el apartado R del Cuadro-Resumen, podrá efectuarse electrónicamente 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. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP para los contratos de servicios de valor estimado superior a 100.000 euros, conforme al artículo 17.2.a) Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón. Este recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de contratos, dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la citada ley 30/1992.

2.2.9. Criterios de valoración

Los criterios de valoración de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los Anexos VI y VII, que son parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el procedimiento se articule en fases sucesivas, conforme al artículo 150.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los Anexos VI y VII, y corresponderá a la Mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al Órgano de contratación.

2.2.10. Valoración de las ofertas

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios subjetivos del Anexo VI superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa de los sobres nº DOS se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un Comité de Expertos, su composición se detallará en el mismo Anexo VI o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los Sobres nº DOS.

Si se trata de un Organismo Técnico Especializado, su designación se efectuará en el mismo **Anexo VI** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.11. Aclaración de ofertas

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley 3/2011).

2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

El órgano de contratación podrá establecer, en el **Anexo VII** los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

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 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo:

2.2.13. Sucesión en el procedimiento

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 la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.3 Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al Órgano de contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en los **Anexos VI y VII** e identificando la económicamente más ventajosa.

Cuando no se haya previsto en el **Anexo VII** criterios de desempate o, cuando previstos y aplicados el empate persistiera entre la puntuación global de dos o más licitadores, éste se dirimirá según lo previsto en el art.12 Ley 3/2011. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido consideradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente:

- 1.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- 2.- Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.
- 3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en todo caso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

4.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no habérselo dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5.- El justificante del abono de los Anuncios de licitación.

6.- Si se hubiere aportado en el Sobre nº 1 fotocopias de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, se presentarán los correspondientes originales o copias compulsadas.

7.- Si se ha presentado declaración responsable sustitutiva de los documentos exigidos en el sobre uno conforme a lo establecido en la cláusula 2.2.4.1, deberá acreditar la posesión y validez de dichos documentos.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº 1, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 71 bis de Ley 30/1992.

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 (art. 151.2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) TRLCSP.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado N del Cuadro-Resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. Si así se prevé en el citado apartado del cuadro- resumen podrá constituirse mediante retención en el precio.

En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia.

2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

a) Si se trata de un contrato de valor estimado superior a 100.000 euros, se podrá interponer potestativamente el recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA) (artículo 17 Ley 3/2011). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

b) En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en el artículo 116 y 117 de la Ley 30/1992, LRJAP y PAC.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

2.3.5. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

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

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a

lo dispuesto en el artículo 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, y en función de lo previsto en el **apartado R** del Cuadro-Resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores 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. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

a) Conforme al artículo 17.2.a) Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, si se trata de un contrato de servicios de valor estimado superior a 100.000 euros, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 del TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA).

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 TRLCSP).

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992.

2.4. Formalización del Contrato

El contrato deberá formalizarse 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.

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

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de contratación:

1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación

2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

3.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

2.4.1. Plazo de formalización

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. 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.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

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.

2.4.2 Publicidad de la formalización

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

2.5. Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1 Valoración de los trabajos

La valoración de los trabajos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 199 del RGLCAP en los vencimientos que se hubieran establecido en el contrato y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa se realizará mensualmente.

Para la valoración se aplicará el sistema de determinación de precios fijados en el **apartado C** del Cuadro-Resumen, por precios unitarios, referidos a unidades de prestación, unidades de tiempo, aplicación de honorarios por tarifa, por tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o en una composición de varias de estas modalidades, según el presupuesto elaborado por la Administración que figure en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación. La tramitación de las certificaciones derivadas de una valoración parcial exigirá que el contratista haya garantizado su importe de acuerdo en el artículo 200 del RGLCAP.

2.5.2 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos siguientes según aparecen en el **apartado T** del Cuadro-Resumen:

- Identificación de la Entidad Contratante.
- Identificación del órgano de contratación y su correspondiente código DIR 3
- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública, con su código DIR 3.
- Identificación del destinatario de la prestación contratada o unidad tramitadora, con identificación del código DIR 3

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo

En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 216 TRLCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 TRLCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en los plazos previstos en el párrafo anterior.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Se podrán realizar abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo debiendo el contratista asegurar el pago mediante prestación de la garantía correspondiente. En el Pliego de Prescripciones Técnicas se especificarán las condiciones y criterios de valoración de las operaciones preparatorias que exige el artículo 201 RGLCAP.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado por otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los **apartados E y F** del Cuadro – Resumen.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

2.5.3. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

2.5.3.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

2.5.3.2 Subrogación en contratos de trabajo

En el caso de que así se indique en el apartado P del Cuadro – Resumen el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente.

2.5.3.3 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el apartado Q del Cuadro – Resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establece el artículo 227 TRLCSP.

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el apartado Q en caso de no fijarse ninguno, el mismo no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

El Órgano de contratación si así se indica en el mismo apartado Q podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el artículo 227.7 TRLCSP. En este supuesto el licitador aportará la documentación que se especifica en el nº 10 de la Documentación Administrativa en la cláusula 2.2.3.

Asimismo el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas (Artículo 227. 2. TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica como nº 11 de la Documentación Administrativa en la cláusula 2.2.3.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, debiendo el adjudicatario comunicar, en todo caso, de forma anticipada y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista haya de ejecutar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, señalando en el Anexo XI relativo a las Obligaciones esenciales del contrato, esta circunstancia.

En ese caso, el contratista remitirá a la Administración una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, aportará a la Administración un justificante del cumplimiento de los plazos de pago establecidos en el artículo 228 TRLCSP.

2.5.3.4 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

2.5.3.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 RGLCAP, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el apartado N del Cuadro – Resumen, 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.

2.5.4 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, **excepto** el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

2.5.5 Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en el TRLCSP (artículos 89 y siguientes).

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado L** del Cuadro – Resumen que recogerá la fórmula aplicable.

2.5.6 Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

2.6. Ejecución de los trabajos o del servicio.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo III** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo X**.

2.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Cuando así se disponga en el **apartado K** del Cuadro – Resumen el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP, las cuales se describirán en el **Anexo IX** y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

Asimismo se podrán prever en el **Anexo X** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

2.6.2 Plazo

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado G** del Cuadro–Resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

2.6.3 Dirección de los Trabajos

En virtud de lo establecido en el art. 305 TRLCSP el Órgano de contratación dirigirá los trabajos contratados. A tal efecto, podrá nombrar un responsable del contrato con las funciones que establece el artículo 52 TRLCSP.

2.6.4. Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.6.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un **Plan de Seguridad y Salud**. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

2.6.6 Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

2.6.7 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el **Anexo X** adicional anexo al presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista (artículo 214 TRLCSP).

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

2.6.8 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo X** de este Pliego y en la forma en él previstas.

2.6.9. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra.

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 311 TRLCSP, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en dicho artículo.

2.6.10. Modificaciones del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado S** del Cuadro-Resumen y **Anexo XIV** o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

2.6.10.1 Modificaciones previstas.

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto en el **apartado S** del Cuadro-Resumen, según lo detallado en el **Anexo XIV** del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.

En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En el caso de que las modificaciones previstas conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el Anexo XIV.

2.6.10.2 Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el Anexo XIV del presente Pliego, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 TRLCSP.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 TRLCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

2.6.11. Suspensión de los trabajos o del servicio

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en los artículos 216 y 220 TRLCSP, resultando también aplicable el artículo 103 RGLCAP.

2.7. Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía

2.7.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En caso contrario se estará a lo establecido en el artículo 203 RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 307 TRLCSP).

Si el contrato tiene por objeto la elaboración íntegra de un proyecto de obra para la subsanación de errores y corrección de deficiencias en el mismo que sean imputables al contratista, se estará a lo previsto en el artículo 310 TRLCSP.

2.7.2 Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato, se regularán según lo conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

2.7.3 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el apartado I del Cuadro-Resumen, o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos (artículo 307 TRLCSP).

2.7.4 Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el apartado I del Cuadro-Resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 312 TRLCSP en relación a contratos de elaboración de proyectos de obras, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

2.7.5 Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 312 TRLCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

2.8 Resolución del contrato.

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, las previstas en el **Anexo XV** del presente pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 309 TRLCSP. En los contratos que tengan por objeto la elaboración de un proyecto de obras serán también de aplicación las causas de resolución del artículo 310 TRLCSP con los efectos previstos en el mismo artículo.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.4 TRLCSP.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 223 f) TRLCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XI**.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

No obstante, cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

2.9. Régimen Jurídico del contrato, prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al RGLCAP y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

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 Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

Para el caso de transacción se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

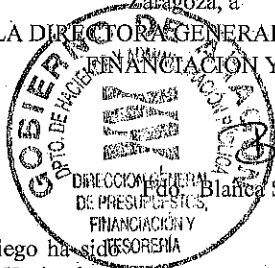
2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP en el supuesto de contratos de servicios de valor estimado superior a 100.000 euros, conforme al artículo 17.2.a) Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.


La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 30/1992.

Zaragoza, a 27 ENE. 2016
LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS,
FINANCIACIÓN Y TESORERÍA

Dña. Blanca Solans García

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por el Excmo. Sr. Consejero del Departamento de Hacienda y Administración Pública con fecha 16 de diciembre de 2015, previos informes de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 3 de noviembre de 2015 y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón de fecha 3 de diciembre de 2015

Zaragoza a 22 de diciembre de 2015
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DE
HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SECRETARIA
GENERAL TÉCNICA
Edu. M^a Dolores Fornals Enguixanos

ANEXO I.1

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

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/Dª

con DNI nº.....

En nombre propio

En representación de la empresa

en calidad de.....

(Táchese lo que no proceda)

inscrita en el Registro de Licitadores de con el número

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

convocado 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 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:

2.

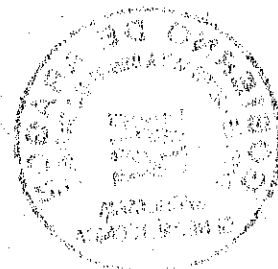
2.

2.

2.

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 Registro¹.En..... A..... de..... de 200.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:



¹ Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón

ANEXO I.2.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR

D/D^a

con DNI nº

En nombre propio

En representación de la empresa

en calidad de

(Táchese lo que no proceda)

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 del Sector Público (TRLCSP), declara bajo su responsabilidad:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incursos en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP en la redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en lo establecido en el capítulo III del título VII de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

..... de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

ANEXO I.3

**DECLARACION DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LAS OBLIGACIONES LEGALES
EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTALES**

D/Dª con DNI nº

En nombre propio

En representación de la empresa

en calidad de.....

(Táchese lo que no proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

convocado por

Declara bajo su responsabilidad:

Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

En A De..... de 200....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

ANEXO II
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> a) | Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos. |
| | Criterios de selección: <ul style="list-style-type: none"> Volumen anual de negocios de importe superior a 65.000,00 € Se acreditará mediante: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil |
| <input type="checkbox"/> b) | Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato que deberá hacerse efectivo en caso de resultar adjudicatario dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. |
| | Criterios de selección: <ul style="list-style-type: none"> Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a€. Riesgos cubiertos:..... Se acreditará mediante: |
| <input type="checkbox"/> c) | Declaración del Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. |
| | Criterios de selección: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de€. <input type="checkbox"/> Ratio mínimo deentre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. Se acreditará mediante: |

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 78 TRLCSP)

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> a) | Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución. |
| | Criterios de selección: Realización de al menos tres servicios en los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al objeto de este pliego. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 43.500,00 € (70% de la anualidad media del contrato) Se acreditará mediante: Certificados de buena ejecución emitidos por el contratista |
| <input type="checkbox"/> 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 |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |

| | |
|-----------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 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. |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |
| <input type="checkbox"/> 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. |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |
| <input type="checkbox"/> e) | Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |
| <input type="checkbox"/> f) | Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas. |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |
| <input type="checkbox"/> 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. |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |
| <input type="checkbox"/> 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. |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |
| <input type="checkbox"/> i) | Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar. |
| | Criterios de selección: Se acreditará mediante: |

2.- El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (art. 65.1 b TRLCSP):

| GRUPO | SUBGRUPO | TIPO DE SERVICIO | CATEGORÍA |
|-------|----------|------------------|-----------|
| | | | |

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional. ☐

4.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (art. 80 y 81 TRLCSP):

Zaragoza, a 27 ENE. 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS,
FINANCIACIÓN Y TESORERÍA



Blanca Solans García

ANEXO III
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Todos los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios, como criterio de solvencia, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

☒ **Compromiso de adscripción de medios personales:**

El equipo mínimo que deberán asignar al proyecto consistirá en:

- 1 Jefe de Proyecto: 4 años de experiencia como Ingeniero superior, 3 años como Jefe de equipo y 1 año como responsable de proyectos relativos a aplicaciones informáticas de tecnología similar a las del presente pliego.
- 2 Técnicos: 2 años de experiencia como Ingeniero técnico y al menos 6 meses como integrante en un equipo responsable de proyectos relativos a aplicaciones informáticas de tecnología similar a las del presente pliego y que hayan participado en proyectos de gestión y certificación de Fondos Europeos FEDER y FSE.

Se identificará a los componentes del equipo con nombre, apellidos, titulación académica y currículum vitae que acredite la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Documentación a aportar: fotocopias simples de títulos y certificados de experiencia que justifiquen su participación en los trabajos requeridos. Se detallará la fecha de inicio de su participación, la fecha de fin de su participación y la descripción de los proyectos.

☒ **Compromiso de adscripción de medios materiales:**

La empresa adjudicataria se compromete a disponer de una oficina ubicada en Zaragoza que deberá estar dotada con los medios humanos y materiales adecuados que aseguren una respuesta suficientemente eficaz y operativa para el correcto desarrollo de los trabajos y que deberá mantener durante el periodo de la vigencia del contrato.

Estos medios personales y materiales deberán ser acreditados en el caso de resultar adjudicatarios, mediante la aportación de copias de las titulaciones académicas, certificados de experiencia emitidos por la empresa donde hayan prestado los servicios y documentos acreditativos de propiedad o disponibilidad del inmovilizado

Para participar en esta licitación será suficiente el escrito de compromiso con la relación de los medios personales y materiales que serán adscritos al contrato en el caso de resultar adjudicatario.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

☒ Resolución del contrato (artículo 223 f) TRLCSP)

☐ Imposición de penalidades según ANEXO X (artículo 212.1 TRLCSP)

Zaragoza, a 27 ENE. 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS,
FINANCIACIÓN Y TESORERÍA



Fdo. Blanca Solana García

345

ANEXO V
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)

Dº/Dª _____ con DNI nº _____
con domicilio en _____
en nombre ¹ _____ con CIF nº _____
y con domicilio fiscal en _____ del día _____
enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de _____

se compromete,

A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de ² _____

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe Base:**Importe IVA:****Importe Total:**

Zaragoza, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

ANEXO VI
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
(SOBRE DOS)

| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN | | PONDERACIÓN |
|---------------------------|--|-------------|
| 1 | ADECUACION Y DESARROLLO DE NUEVAS FUNCIONALIDADES a) Descripción detallada del plan y método de trabajo (0 a 15). Se valorará: <ul style="list-style-type: none">la exactitud y el grado de conocimiento mostrado en la exposición, en relación con el contexto funcional, real y operativo en el que se van a llevar a cabo las adaptaciones.el nivel de detalle de la planificación en relación a la realización y entrega de los trabajos.la puesta a disposición del contrato de medios reforzados para el abordaje de nuevas funcionalidades que requieran ser implementadas en plazos especialmente reducidos b) Desarrollo del Plan de Formación (0 a 5). Se valorará: <ul style="list-style-type: none">el diseño y detalle de un plan de formación destinado a los usuarios de la nueva aplicación atendiendo a sus diferentes perfiles.la puesta a disposición de medios de consulta y aprendizaje actualizados en formato online. | de 0 a 20 |
| 2 | MANTENIMIENTO Y SOPORTE a) Mantenimiento y disponibilidad de la información histórica (0 a 10). Se valorará: <ul style="list-style-type: none">el compromiso de mantenimiento operativo de la versión 2007/2013 hasta el cierre definitivo de los Programas Operativosla descripción de los sistemas diseñados para la compatibilidad de la información histórica almacenada para su explotación b) Accesibilidad y tiempo de respuesta (0 a 10). Se valorará: <ul style="list-style-type: none">la claridad en la definición de los tiempos de respuesta en el servicio de atención a los usuarios y el establecimiento de procesos clave de tratamiento prioritario.la madurez y desarrollo del plan de contingencia. | de 0 a 20 |
| TOTAL | | 40 |

☐ Comité de Expertos☐ Organismo Técnico especializado: (Nombre)

Zaragoza, a

27 ENE. 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS,
FINANCIACIÓN Y TESORERÍA

Fdo: Blanca Solans García

ANEXO VII
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
(SOBRE TRES)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**FÓRMULA****PONDERACIÓN****1 - CRITERIO: Oferta económica**

Se valorará con la mayor puntuación la propuesta económica más baja, valorándose las demás ofertas en orden decreciente, en proporción al porcentaje que representa la oferta más ventajosa respecto a cada una de ellas.

Se considerará anormal o desproporcionada la oferta cuya cuantía sea inferior en más del 25% a la media aritmética de las ofertas presentadas

TOTAL
$$\frac{\text{Precio de licitación} - \text{oferta licitador}}{\text{Precio de licitación} - \text{oferta más baja}}$$

X 60

De 0 a 60**CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:**

Zaragoza, a

27 ENE. 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS,
FINANCIACIÓN Y TESORERÍA



BYS
Dña. Blanca Solans García

Nº Expediente SGT_09/2016

ANEXO XII
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

- PRESIDENTA:** D. Gabriel Navarro Molines. Jefe de Servicio de Fondos Europeos.
- Suplente:** D^a. M^a Teresa Mosquera Lozano. Jefa de Sección de Cooperación Transfronteriza
- VOCALES:** D^a. Emilia Torres Iñiguez. Jefa de Sección de Administración del Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- D^a. Pilar Vaquero Valiente. Jefe de Sección de Control de Fondos Europeos.
- Suplentes:** D^a. Maria Carmen Sancet Bueno. Jefa de Sección de Coordinación de Ayudas Públicas y Evaluación de Programas Europeos.
- D^a. Rosa Panea Doblado. Jefa de Negociado de Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- La persona que al efecto designe el Interventor Delegado del Departamento de Hacienda y Administración Pública.
- La persona que al efecto designe el Director General de Servicios Jurídicos.
- SECRETARIA:** D^a. Eva María Sanz Ayala, Jefa de Servicio de Gestión Económica y Contratación

Zaragoza, a 27 ENE. 2016

LA DIRECTORA GENERAL DE PRESUPUESTOS,
FINANCIACIÓN Y TESORERÍA

Fdo: Blanca Solans García

ANEXO XIII
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Dº/Dª _____ con DNI nº _____
con domicilio en _____ con CIF nº _____
en nombre de ¹ _____
y con domicilio fiscal en _____ del día _____
enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de _____

☐ NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

☐ CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)²:

| Nombre y apellidos | NIF | Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas |
|--------------------|-----|---|
| | | |
| | | |

3

Zaragoza, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

2 Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.

3 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "REGIS", cuya finalidad es la gestión de los asientos de entrada y de salida del registro general, del registro telemático y del sistema de notificaciones electrónicas. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de la Función Pública y de la Calidad de los Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Registro General (Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, del Departamento de Hacienda y Administración Pública), Pº María Agustín, 36, 50071 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.