

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	La Directora del Servicio Provincial, en virtud de la Orden de 9 de julio de 2015, la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por delegación la Directora del Servicio Provincial.
SERVICIO GESTOR	Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Zaragoza
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 11 de agosto de 2016	
Dirección del órgano de contratación: Avenida Juan Pablo II Nº 20, 50071 Zaragoza	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Prestación del servicio de comedor escolar y del servicio de atención y cuidado del alumnado de centros públicos de Educación Infantil y Primaria y de centros de Educación Especial en la provincia de Zaragoza.
Este contrato constará de 3 lotes: cocina in situ (sublotes 1 a 6), línea fría (sublotes 7 a 19) y vigilancia (sublote 20), según los términos detallados en el Anexo XVI.

Nomenclatura CPV 5 5 5 2 3 1 0 0 - 3

C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Presupuesto licitación IVA excluido	IVA	Presupuesto licitación IVA incluido
38.861.067,06 €	Tipo IVA aplicable: 10% excepto la partida correspondiente a monitores que está exenta de IVA Importe IVA: 1.958.088,00 €	40.819.155,06 €
Aplicación Presupuestaria:	18030/4221/229001/91002	

 POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: ☒ SI ☐ NO

 Obligación de presentar oferta a la totalidad de los centros de cada sublote: ☒ SI ☐ NO

De conformidad con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas deberá presentarse una oferta por cada sublote, según el modelo del Anexo V (Oferta económica lotes) de este PCAP.

Ningún licitador podrá resultar adjudicatario de más de 4 sublotes de línea fría ni de más de 3 sublotes de cocina in situ, según se indica en el Anexo VII.

SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO DE LOS LOTES:

Precio de los lotes de comedor:

- Precio menú línea fría: 5,60 €, IVA incluido. Precio licitación antes de IVA: 5,33 €, 10 % de IVA de la parte sujeta a dicho impuesto 0,27 € → Total presupuesto licitación lote = (Precio menú x nº usuarios estimados x nº días) x nº cursos escolares.
- Precio menú cocina in situ: 5,94 €, IVA incluido. Precio licitación antes de IVA: 5,64 €, 10 % de IVA de la parte sujeta a dicho impuesto 0,30 € → Total presupuesto licitación lote = (Precio menú x nº usuarios estimados x nº días) x nº cursos escolares.

Precio del lote de atención y cuidado del alumnado: 18,75 €/h, exento de IVA → Total presupuesto licitación lote = (Precio lote x nº usuarios estimados x nº días) x nº cursos escolares.

**Nº de días estimados por curso escolar: 176 días lectivos

D.- VALOR ESTIMADO

Valor estimado global: 97.152.667,66 € (desglose por lotes se incluye en el anexo XVI de este PCAP).

- Valor estimado lotes "Cocina in situ": 28.444.099,20 €
- Valor estimado lotes "Línea fría": 66.237.828,80 €
- Valor estimado lote "Línea fría nº (1+1)": 530.015,20 €
- Valor estimado lote de atención y cuidado al alumnado: 1.940.724,46 €

E.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón	Aportaciones de usuarios	TOTAL
---	--------------------------	-------

3 %	97 %	100 %
-----	------	-------

F.- ANUALIDADES

La distribución del presupuesto por anualidades para cada sublte se detalla en el **Anexo XVI** del presente Pliego

EJERCICIO	A cargo de la admón. de la C.A. de Aragón	Aportaciones de usuarios	TOTAL
2017	610.253,84 €	19.910.696,49 €	20.520.950,33 €
2018	610.253,84 €	19.867.950,89 €	20.298.204,73 €
TOTAL	1.220.507,68 €	39.598.647,38 €	40.819.155,06 €

G.- PLAZO DE EJECUCIÓN	H.- PRÓRROGA SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	I.- PLAZO DE GARANTÍA
Desde el 01/01/2017, o en su caso, desde la fecha de formalización, durante 24 meses (lotes de línea fría, cocina in situ y vigilancia) o durante 12 meses (sublte 19 del lote línea fría)	Duración máxima de la prórroga: 24 meses (lotes línea fría, cocina in situ y vigilancia) o de 12 meses (sublte 19 de línea fría)	Hasta un mes después de finalizar el contrato

J.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

☐ SI, vid. Anexo nº VIII ☒ NO

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

SI, vid. Anexo nº IX ☐ NO ☒

L.- REVISIÓN DE PRECIOS

SI ☐ NO ☒ Fórmula:

M.- GARANTÍA PROVISIONAL

SI ☐ NO ☒ Importe: Los correspondientes al BOA y BOE a satisfacer por las adjudicatarias en la parte proporcional al número de sublotes que le hayan sido adjudicados (importe total aproximado 2.000 €)

Ñ.- GARANTÍA DEFINITIVA

DEFINITIVA 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido de cada sublte <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 ☐ SI vid Anexo XVII "PERSONAL A SUBROGAR" ☐ NO ☐ Ver documentación adjunta a este pliego

Q.- SUBCONTRATACIÓN

Permitida: 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	
---------------------	--

Órgano de contratación			
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)			
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)			

U.- DECLARACION RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA

☐ SI (Anexo I.4) ☒ NO

V.- ÍNDICE DE ANEXOS

- ☒ ANEXO I.1 DECLARACIÓN RELATIVA AL REGISTRO LICITADORES (SOBRE UNO)
- ☒ ANEXO I.2 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR LA EMPRESA INCURSA EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR (SOBRE UNO)
- ☒ 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)
- ☒ ANEXO I.4 DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN
- ☒ ANEXO II SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA (SOBRE UNO)
- ☒ ANEXO III COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (SOBRE UNO)
- ☐ ANEXO IV SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA
- ☒ ANEXO V MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
- ☐ ANEXO VI CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
- ☒ ANEXO VII CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)
- ☐ ANEXO VIII ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
- ☒ ANEXO IX CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
- ☒ ANEXO X PENALIDADES
- ☒ ANEXO XI OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
- ☒ ANEXO XII COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
- ☒ ANEXO XIII NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS
- ☒ ANEXO XIV MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
- ☒ ANEXO XV CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
- ☒ ANEXO XVI SUBLOTES
- ☒ ANEXO XVII PERSONAL A SUBROGAR

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

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. Obligación de suministrar información.****2.5.3.6. 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. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción****2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación**

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.1. El contrato se adjudicará por el 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, en adelante TRLCSP.

1.2. Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre (en adelante 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, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón (en adelante Ley aragonesa 3/2011).

Asimismo en la redacción del presente pliego, han sido tenidos en cuenta los principios y normas establecidos en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, que gozan de efecto directo de acuerdo con los criterios de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

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 del TRLCSP.

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, calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Directiva 2014/24/UE, incluye las posibles prórrogas y modificaciones contractuales, señaladas en el apartado H del Cuadro-Resumen y en el Anexo X respectivamente.

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.

Dado que el expediente se tramita 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 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, de acuerdo con lo previsto 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/Contratacion>.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1 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 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4.1. Sobre nº UNO

TÍTULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACIÓN GENERAL, integrada por:

(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. [DEUC Parte II A]

(C) DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN.

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, 5º y 6º. 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 Aragonesa 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). [DEUC Parte II A]

- 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 Aragonesa 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. [DEUC Parte II B]

- 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 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**). [DEUC Parte IV B y C]

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. [DEUC Parte II C]

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.

- 5º 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). [DEUC Parte II C]

- 6º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar,** conforme lo establecido en el artículo 60 TRLCSP. [DEUC Parte III]

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). [DEUC Parte III B]

- 7º 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.

8º 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.

9º 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.

10º 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).

DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACION..

De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Directiva 2014/29/UE, el licitador podrá optar por sustituir la documentación relacionada como B y C (apartados 1, 2, 4, 5, 6) del Sobre nº 1, por la presentación del Documento Único Europeo de Contratación regulado en el Reglamento (UE) nº 2016/7, mediante la utilización del servicio DEUC <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

A tal efecto los licitadores podrán consultar la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016, disponible en:

<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

En el caso de unión temporal de empresarios, deberán presentarse tantos DEUC, como empresas integrantes de la UTE.

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 I 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 aquéllas 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 TRES**.

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 Aragonesa 3/2011 y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se

desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición será la prevista en el **Anexo XII** del presente pliego.

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 un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO y en acto público, se procederá 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, dando a conocer el resultado de la valoración de los criterios objeto de evaluación previa.

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.

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. 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. 41 Ley 39/2016, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a partir de su entrada en vigor el 2 de octubre de 2016, y que hasta el día anterior a esa fecha se corresponde con el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El acto de exclusión podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP. Este recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos

Públicos de Aragón, 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 presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entren en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

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 presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de 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.

2.2.9. Criterios de valoración

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

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.

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 Aragonesa 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 el **Anexo VII** e identificando la económicamente más ventajosa.

Ningún licitador podrá resultar adjudicatario de más de 4 sublotos de línea fría ni de más de 3 sublotos de cocina *in situ*, según se indica en el **Anexo VII**.

El empate entre la puntuación global de dos o más licitadores se resolverá según lo previsto en el **Anexo VII**, y si el empate persistiera se dirimirá según lo previsto en el art.12 Ley Aragonesa 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 conforme a los artículos 64.2 TRLCSP, y 63 TRLCSP en caso de que haya integrado la solvencia con medios externos. En este último supuesto deberá aportar los documentos que justifiquen que las entidades a las que ha recurrido para integrar la solvencia cumplen los criterios de selección y ausencia de prohibiciones de contratar
- 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 Aragonesa 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 haberse 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 Documento Europeo Único de Contratación sustitutivo 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.a) 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.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella 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.

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 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 en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entren en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

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 presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de recurso.

La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

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.

Contra el acto de adjudicación 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 presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entren en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

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 presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de 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.

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

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.

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 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.

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 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.

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.

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.

2.5.3.2 Subrogación en contratos de trabajo

Tal y como se indica en el apartado P del Cuadro – Resumen, como consecuencia de lo dispuesto en los Convenios Colectivos de aplicación al personal objeto de este contrato, el empleador deberá subrogarse en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en el Anexo XVII de este pliego.

2.5.3.3 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.

2.5.3.4 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 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.

2.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato

De acuerdo con el apartado K del Cuadro – Resumen el órgano de contratación ha establecido condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP, las cuales se describen en el Anexo IX.

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 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.

2.6.5 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 y al Anexo X del 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.

2.6.6 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 VII de este Pliego y en la forma en él previstas.

2.6.7 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.

2.6.7.1 Modificaciones previstas.

El presente contrato podrá modificarse de acuerdo con lo 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**.

2.6.7.2 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.

2.6.8 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).

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.

Al tratarse de un contrato 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.

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.

2.8 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. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser recurridas, potestativamente, mediante recurso especial, aquellas decisiones que se adopten en la fase de ejecución, relativas a la modificación, subcontratación o resolución del contrato, respecto de las que se cuestione el cumplimiento de las exigencias que establece la Directiva 201/24/UE.

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. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón en el plazo de quince días hábiles.

La presentación en las oficinas de correos o en cualquier registro administrativo distinto de los mencionados en el apartado anterior no interrumpirá el plazo de presentación. En tales casos, el recurso se entenderá interpuesto el día en que entren en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, según proceda. No obstante, cuando en el mismo día de la presentación se remita al órgano administrativo competente para resolverlo o al órgano de contratación en su caso copia del escrito en formato electrónico, se considerará como fecha de entrada del mismo, la que corresponda a la recepción de la mencionada copia.

Dicho plazo se computará, a partir del día siguiente a aquel en que se haya publicado la convocatoria de acuerdo con el artículo 19 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, si en ella se ha hecho constar la publicación de los pliegos en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Perfil de Contratante del Gobierno de Aragón, o el lugar y forma para acceder directamente a su contenido. En caso contrario, el cómputo comenzará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los interesados para su conocimiento. En este último caso, cuando dichos documentos hayan sido puestos a disposición de los interesados solamente por medios electrónicos, el plazo para recurrir comenzará a computarse a partir de la fecha en que concluya el de presentación de las proposiciones, salvo que hubiese constancia de que fueron conocidos con anterioridad a dicha fecha. Cuando no se hubieran puesto a disposición de los interesados por medios electrónicos el plazo comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en se hayan entregado al recurrente.

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 presentación del escrito de interposición ante el órgano de contratación producirá, además, los efectos del anuncio de 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.

Zaragoza, a 1 de OCT de 2016
DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL
[Firma]
Fdo.: Isabel C. Arbues Castán

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido informado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 1 de septiembre de 2016 y aprobado por la Excm. Consejera de Educación, Cultura y Deporte con fecha

Zaragoza a 7 de septiembre de 2016
LA SECRETARIA DEL SERVICIO PROVINCIAL
[Firma]
Fdo.: Esther Tejedor Jodrá

Nº Expediente C1/2016

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/D^a

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:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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

Nº Expediente C1/2016

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.
2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad Autónoma de Aragón, y si las tiene, están garantizadas.

..... de de

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

Nº Expediente C1/2016

ANEXO I.3**DECLARACION DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LAS OBLIGACIONES LEGALES
EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTALES**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

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 I.4.
DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC)**

Como consecuencia del denominado "efecto directo" de lo dispuesto en el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24/UE en materia de contratación, dado que el 18/04/2016 finalizó el plazo para su trasposición sin que se haya llevado a cabo por parte del Estado español, el licitador podrá optar por sustituir la documentación a incluir en el Sobre nº 1 relacionada como B y C (apartados 1, 2, 4, 5, 6) en la cláusula 2.2.4.1, por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

En el caso de presentarse a varios sublotos, el DEUC deberá cumplimentarse para cada sublote.

La cumplimentación del DEUC se puede realizar a través del siguiente enlace:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

En este enlace puede rellenarse, imprimirse y luego incorporarse junto con el resto de la oferta.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

En el caso de los procedimientos de contratación en los que se haya publicado una convocatoria de licitación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, la información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico ⁽¹⁾ para generar y cumplimentar el DEUC. Referencia del anuncio pertinente ⁽²⁾ publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*:

DOUE S número [], fecha [], página []

Número del anuncio en el DO S: []

Si no se publica una convocatoria de licitación en el DOUE, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora deberán consignar la información que permita identificar de forma inequívoca el procedimiento de contratación.

Si la publicación de un anuncio en el *Diario Oficial de la Unión Europea* no es obligatoria, sírvase facilitar otros datos que permitan identificar inequívocamente el procedimiento de contratación (por ejemplo, referencia de la publicación a nivel nacional): []

INFORMACION SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

La información exigida en la parte I se obtendrá automáticamente, siempre que se utilice el servicio DEUC electrónico antes citado para generar y cumplimentar el DEUC. De no ser así, dicha información deberá ser consignada por el operador económico.

Identidad del contratante ⁽³⁾	Respuesta
Nombre:	[]
¿De qué contratación se trata?	Respuesta
Título o breve descripción de la contratación ⁽⁴⁾ :	[]
Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora (en su caso) ⁽⁵⁾ :	[]

La restante información en todas las demás secciones del DEUC habrá de ser consignada por el operador económico.

⁽¹⁾ Los servicios de la Comisión pondrán gratuitamente el servicio DEUC electrónico a disposición de los poderes adjudicadores, las entidades adjudicadoras, los operadores económicos, los proveedores de servicios electrónicos y otras partes interesadas.

⁽²⁾ En el caso de los poderes adjudicadores: bien un anuncio de información previa utilizado como medio de convocatoria de licitación, bien un anuncio de contrato.

En el caso de las entidades adjudicadoras: un anuncio periódico indicativo que se utilice como medio de convocatoria de licitación, un anuncio de contrato o un anuncio sobre la existencia de un sistema de clasificación.

⁽³⁾ Deberá reproducirse la información que figure en la sección I, punto I.1, del anuncio pertinente. En caso de contratación conjunta, sírvase indicar los nombres de todos los contratantes.

⁽⁴⁾ Véanse los puntos II.1.1 y II.1.3 del anuncio pertinente.

⁽⁵⁾ Véase el punto II.1.1 del anuncio pertinente.

Parte II: Información sobre el operador económico
A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Identificación	Respuesta
Nombre:	[]
Número de IVA, en su caso:	[]
Si no se dispone de un número de IVA, indíquese, en su caso, cuando se exija, otro número de identificación nacional:	[]
Dirección postal:	[.....]
Persona o personas de contacto ⁽⁶⁾ :	[.....]
Teléfono:	[.....]
Correo electrónico:	[.....]
Dirección Internet (dirección de la página web) (en su caso):	[.....]
Información general	Respuesta
¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa ⁽⁷⁾ ?	[] Sí [] No
Únicamente en caso de contratación reservada ⁽⁸⁾ : el operador económico ¿es un taller protegido o una empresa social ⁽⁹⁾ o prevé que el contrato se ejecute en el marco de programas de empleo protegido? Si la respuesta es afirmativa:	[] Sí [] No
¿Cuál es el correspondiente porcentaje de trabajadores discapacitados o desfavorecidos?	[.....]
En caso necesario, especifíquese a qué categoría o categorías pertenecen los trabajadores discapacitados o desfavorecidos de que se trate.	[.....]
En su caso, ¿figura el operador económico inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente (por ejemplo, en el marco de un sistema nacional de (pre)clasificación)?	[] Sí [] No [] No procede
En caso afirmativo: Sirvase responder a las restantes preguntas de esta sección, a la sección B y, cuando proceda, a la sección C de la presente parte, cumplimente, cuando proceda, la parte V, y, en cualquier caso, cumplimente y firme la parte VI.	
a) Indíquense el nombre de la lista o certificado y el número de inscripción o certificación pertinente:	a) [.....]
b) Si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, sirvase indicar:	b) (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....]

(6) Repítase la información relativa a las personas de contacto tantas veces como sea necesario.

(7) Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 30.5.2003, p. 36). Este dato se solicita exclusivamente con fines estadísticos.

Microempresa: empresa que cuenta con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 2 millones EUR.

Pequeña empresa: empresa que cuenta con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no excede de 10 millones EUR.

Mediana empresa: empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuenta con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones EUR o cuyo balance total anual no excede de 43 millones EUR.

(8) Véase el anuncio de contrato, punto III.1.5.

(9) Es decir, cuyo objetivo principal sea la integración social y profesional de personas discapacitadas o desfavorecidas.

<p>c) Indíquense las referencias en las que se basa la inscripción o certificación y, en su caso, la clasificación obtenida en la lista oficial ⁽¹⁾:</p> <p>d) ¿Abarca la inscripción o certificación todos los criterios de selección exigidos?</p> <p>En caso negativo:</p> <p>Sírvase consignar, además, la información que falte en la parte IV, secciones A, B, C o D, según proceda.</p> <p>ÚNICAMENTE cuando así lo exijan el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación:</p> <p>e) Podrá el operador económico presentar un certificado con respecto al pago de las cotizaciones a la seguridad social y los impuestos o facilitar información que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora obtenerlo directamente a través de una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse gratuitamente?</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>
Forma de participación	Respuesta
¿Está participando el operador económico en el procedimiento de contratación junto con otros ⁽¹⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, asegúrese de que los demás interesados presenten un formulario DE UC separado	
<p>En caso afirmativo:</p> <p>a) Indíquese la función del operador económico dentro del grupo (responsable principal, responsable de cometidos específicos, etc.):</p> <p>b) Identifíquese a los demás operadores económicos que participan en el procedimiento de contratación conjuntamente:</p> <p>c) En su caso, nombre del grupo participante:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c) [.....]</p>
Lotes	Respuesta
En su caso, indicación del lote o lotes respecto a los cuales el operador económico desee presentar una oferta:	[]

B. INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

En su caso, indíquense el nombre y la dirección de la persona o personas habilitadas para representar al operador económico a efectos del presente procedimiento de contratación.	
Representación, en su caso	Respuesta
Nombre y apellidos, junto con la fecha y lugar de nacimiento, si procede:	[.....]
Cargo/Capacidad en la que actúa:	[.....]
Dirección postal:	[.....]
Teléfono:	[.....]
Correo electrónico:	[.....]
En caso necesario, facilítese información detallada sobre la representación (sus formas, alcance, finalidad ...):	[.....]

(1) Las referencias y la clasificación, en su caso, figuran en la certificación.
(2) En particular, en el seno de un grupo, consorcio, empresa en participación o similares.

C. INFORMACION SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

Recurso	Respuesta
¿Se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección contemplados en la parte IV y los criterios y normas (en su caso) contemplados en la parte V, más abajo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

En caso afirmativo, facilítese un formulario DEUC separado por cada una de las entidades consideradas que recoja la información exigida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III, debidamente cumplimentado y firmado por dichas entidades. Se incluirán también aquí el personal técnico o los organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico, especialmente los responsables del control de la calidad y, cuando se trate de contratos públicos de obras, el personal técnico o los organismos técnicos de los que disponga el operador económico para la ejecución de la obra. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se basa el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate ⁽²⁾.

D. INFORMACION RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS EN CUYA CAPACIDAD NO SE BASA EL OPERADOR ECONÓMICO

(Esta sección se cumplimentará únicamente si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exigen expresamente tal información)

Subcontratación	Respuesta
¿Tiene el operador económico la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo y en la medida en que se conozca este dato, enumérense los subcontratistas previstos: [...]

Si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora solicitan expresamente tal información, además de la contemplada en la presente sección, facilítese la información requerida en las secciones A y B de esta parte y en la parte III por cada uno de los subcontratistas, o cada una de las categorías de subcontratistas, en cuestión.

⁽²⁾ Por ejemplo, cuando se trate de organismos técnicos encargados del control de la calidad, parte IV, sección C, punto 3.

Parte III: Motivos de exclusión

A. MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES

El artículo 57, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE establece los siguientes motivos de exclusión:	
1. Participación en una organización delictiva ⁽¹³⁾ .	
2. Corrupción ⁽¹⁴⁾ .	
3. Fraude ⁽¹⁵⁾ .	
4. Delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas ⁽¹⁶⁾ .	
5. Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo ⁽¹⁷⁾ .	
6. Trabajo infantil y otras formas de trata de seres humanos ⁽¹⁸⁾ .	

Motivos referidos a condenas penales con arreglo a las disposiciones nacionales de aplicación de los motivos enunciados en el artículo 57, apartado 1, de la Directiva	Respuesta
¿Ha sido el propio operador económico, o cualquier persona que sea miembro de su órgano de administración, de dirección o de supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control en él, objeto, por alguno de los motivos enumerados más arriba, de una condena en sentencia firme que se haya dictado, como máximo, en los cinco años anteriores o en la que se haya establecido directamente un período de exclusión que siga siendo aplicable?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] ⁽¹⁹⁾
En caso afirmativo, indíquese ⁽²⁰⁾ : a) Fecha de la condena, especificando de cuál de los puntos 1 a 6 se trata y las razones de la misma. b) Identificación de la persona condenada []: c) En la medida en que se establezca directamente en la condena:	a) Fecha: [], punto(s): [], razón o razones: [] b) [] c) Duración del período de exclusión [.....] y puntos de que se trate []: Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar: (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....] ⁽²¹⁾
En caso de condena, ¿ha adoptado el operador económico medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de un motivo pertinente de exclusión («autocorrección»)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso afirmativo, describanse las medidas adoptadas ⁽²²⁾ :	[.....]

- (13) Tal como se define en el artículo 2 de la Decisión marco 2003/581/JAI del Consejo, de 24 de octubre de 2003, relativa a la lucha contra la delincuencia organizada (DO L 300 de 11.11.2003, p. 42).
- (14) Tal como se define en el artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea (DO C 185 de 25.6.1997, p. 1) y en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/561/JAI del Consejo, de 22 de julio de 2003, relativa a la lucha contra la corrupción en el sector privado (DO L 182 de 31.7.2003, p. 54). Este motivo de exclusión abarca también la corrupción tal como se define en la legislación nacional del poder adjudicador (entidad adjudicadora) o del operador económico.
- (15) En el sentido del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (DO C 316 de 27.11.1995, p. 48).
- (16) Tal como se definen en la Decisión marco del Consejo, de 13 de junio de 2002, sobre la lucha contra el terrorismo (DO L 164 de 22.6.2002, p. 3). Este motivo de exclusión engloba también la inducción o complicidad para cometer un delito o la tentativa de cometerlo, tal como se contempla en el artículo 4 de la citada Decisión marco.
- (17) Tal como se definen en el artículo 1 de la Directiva 2005/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005, relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DO L 309 de 25.11.2005, p. 15).
- (18) Tal como se definen en el artículo 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011, relativa a la prevención y lucha contra la trata de seres humanos y a la protección de las víctimas y por la que se sustituye la Decisión marco 2002/462/JAI del Consejo (DO L 101 de 15.4.2011, p. 1).
- (19) Repítase tantas veces como sea necesario.
- (20) Repítase tantas veces como sea necesario.
- (21) Repítase tantas veces como sea necesario.
- (22) De conformidad con las disposiciones nacionales de aplicación del artículo 57, apartado 6, de la Directiva 2014/24/UE.
- (23) La explicación deberá demostrar la idoneidad de las medidas adoptadas teniendo en cuenta el carácter de los delitos cometidos (puntual, reiterado, sistemático, etc.).

B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social	Respuesta	
¿Ha cumplido el operador económico todas sus obligaciones relativas al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social, tanto en el país en el que está establecido como en el Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, si no coincide con su país de establecimiento?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
En caso negativo, indique:	Impuestos	Cotizaciones sociales
a) País o Estado miembro de que se trate	a) [.....]	a) [.....]
b) ¿A cuánto asciende el importe en cuestión?	b) [.....]	b) [.....]
c) ¿De qué manera ha quedado establecido ese incumplimiento?		
1) A través de una resolución administrativa o judicial:	c1) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	c1) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
— ¿Es esta resolución firme y vinculante?	— <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	— <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
— Indíquese la fecha de la condena o resolución.	— [.....]	— [.....]
— En caso de condena, y siempre que se establezca directamente en ella, duración del periodo de exclusión.	— [.....]	— [.....]
2) Por otros medios. Especifíquese.	c2) [.....]	c2) [.....]
d) ¿Ha cumplido el operador económico sus obligaciones, mediante pago o acuerdo vinculante con vistas al pago de los impuestos o las cotizaciones a la seguridad social que adeude, incluidos, en su caso, los intereses devengados o las multas impuestas?	d) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, especifíquese: [.....]	d) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, especifíquese: [.....]
Si la documentación pertinente relativa al pago de impuestos o de cotizaciones sociales está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): (*) [.....]	

C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL (25)

Conviene tener en cuenta que, a los efectos de la presente contratación, algunos de los siguientes motivos de exclusión pueden haberse definido con mayor precisión en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación. Así, la legislación nacional puede, por ejemplo, establecer que el concepto de «falta profesional grave» abarca varias formas diferentes de conducta.

Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional	Respuesta
Según su leal saber y entender, ¿ha incumplido el operador económico sus obligaciones en los ámbitos de la legislación laboral, social y medioambiental (26)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas para demostrar su credibilidad pese a la existencia de ese motivo de exclusión («autocorrección»)?
	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Si lo ha hecho, describanse las medidas adoptadas: [.....]

(25) Repítase tantas veces como sea necesario.

(26) Véase el artículo 57, apartado 4, de la Directiva 2014/24/UE.

(27) Tal como se contemplan a efectos de la presente contratación en la legislación nacional, en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación o en el artículo 18, apartado 2, de la Directiva 2014/24/UE.

<p>¿Se encuentra el operador económico en alguna de las siguientes situaciones?</p> <p>a) En quiebra</p> <p>b) sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación</p> <p>c) Ha celebrado un convenio con sus acreedores</p> <p>d) En cualquier situación análoga resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las disposiciones legales y reglamentarias nacionales</p> <p>e) Sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal</p> <p>f) Sus actividades empresariales han sido suspendidas</p> <p>En caso afirmativo:</p> <p>— Especifíquese:</p> <p>— Indíquense los motivos por los cuales el operador es, no obstante, capaz de ejecutar el contrato, teniendo en cuenta las disposiciones y medidas nacionales aplicables en lo referente a la continuación de la actividad en tales circunstancias ⁽²⁴⁾?</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>— [.....]</p> <p>— [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Se ha declarado al operador económico culpable de una falta profesional grave ⁽²⁵⁾?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si lo ha hecho, describanse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Ha celebrado el operador económico acuerdos con otros operadores económicos destinados a falsear la competencia?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si lo ha hecho, describanse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Tiene el operador económico conocimiento de algún conflicto de intereses debido a su participación en el procedimiento de contratación?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Ha asesorado el operador económico o alguna empresa relacionada con él al poder adjudicador o la entidad adjudicadora o ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

(24) Véase la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

(25) No será necesario facilitar esta información si la exclusión de los operadores económicos en uno de los supuestos contemplados en las letras a) a f) tiene carácter obligatorio en virtud de la legislación nacional aplicable, sin ninguna excepción posible aun en el caso de que el operador económico esté en condiciones de ejecutar el contrato.

(26) En su caso, véanse las definiciones en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

(27) Según lo señalado en la legislación nacional, el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación.

<p>¿Ha experimentado el operador económico la rescisión anticipada de un contrato público anterior, un contrato anterior con una entidad adjudicadora o un contrato de concesión anterior o la imposición de daños y perjuicios u otras sanciones comparables en relación con ese contrato anterior?</p> <p>En caso afirmativo, especifíquese:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>En caso afirmativo, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si lo ha hecho, describanse las medidas adoptadas:</p> <p>[.....]</p>
<p>¿Puede el operador económico confirmar que:</p> <p>a) no ha sido declarado culpable de falsedad grave al proporcionar la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o el cumplimiento de los criterios de selección,</p> <p>b) no ha ocultado tal información,</p> <p>c) ha podido presentar sin demora los documentos justificativos exigidos por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora, y</p> <p>d) no ha intentado influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones del poder adjudicador o la entidad adjudicadora, obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de contratación, o proporcionar por negligencia información engañosa que pueda tener una influencia importante en las decisiones relativas a la exclusión, selección o adjudicación?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>

D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE PUEDEN ESTAR PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL DEL ESTADO MIEMBRO DEL PODER ADJUDICADOR O DE LA ENTIDAD ADJUDICADORA

Motivos de exclusión puramente nacionales	Respuesta
<p>¿Son aplicables los motivos de exclusión puramente nacionales que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación?</p> <p>Si la documentación exigida en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....] (*)</p>
<p>En el caso de que sea aplicable cualquiera de los motivos de exclusión puramente nacionales, ¿ha adoptado el operador económico medidas autocorrectoras?</p> <p>Si lo ha hecho, describanse las medidas adoptadas:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

(*) : Repítase tantas veces como sea necesario.

Parte IV: Criterios de selección

En relación con los criterios de selección (sección o secciones A a D de la presente parte), el operador económico declara que:

A. INDICACION GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCION

El operador económico solo debe cumplimentar esta casilla si el poder adjudicador o la entidad adjudicadora han indicado en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio que el operador económico puede limitarse a cumplimentar la sección o de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

Cumplimiento de todos los criterios de selección	Respuesta
Cumple los criterios de selección requeridos:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No

A. IDONEIDAD

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Idoneidad	Respuesta
1) Figura inscrito en un registro profesional o mercantil en su Estado miembro de establecimiento ⁽²⁾ : Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	[.....] (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]
2) Cuando se trate de contratos de servicios: ¿Es preciso disponer de una autorización específica o estar afiliado a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate en el país de establecimiento del operador económico? Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo, especifíquese qué autorización o afiliación e indíquese si el operador económico cumple este requisito: [.....] <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]

B. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Solvencia económica y financiera	Respuesta
1a) Su volumen de negocios anual («general») durante el número de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente: Y/o 1b) Su volumen de negocios anual medio durante el número de ejercicios exigido en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente ⁽³⁾ : Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:	ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda (número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....] [.....] [.....] moneda (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]

⁽²⁾ Tal como se contempla en el anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, los operadores económicos de determinados Estados miembros pueden tener que cumplir otros requisitos establecidos en dicho anexo.

⁽³⁾ Solo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.

<p>2a) Su volumen de negocios anual («específico») durante el número de ejercicios exigido en el ámbito de actividad cubierto por el contrato y que se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente:</p> <p>Y/o</p> <p>2b) Su volumen de negocios anual medio en el ámbito y durante el número de ejercicios exigidos en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación es el siguiente ⁽²⁴⁾:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda</p> <p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda</p> <p>ejercicio: [.....] volumen de negocios: [.....] [.....] moneda</p> <p>(número de ejercicios, volumen de negocios medio): [.....] [.....] [.....] moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>
<p>3) Si no se dispone de la información sobre el volumen de negocios (general o específico) en relación con todo el periodo considerado, indíquese la fecha de creación de la empresa o de inicio de las actividades del operador económico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) En relación con las ratios financieras ⁽²⁵⁾ que se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación, el operador económico declara que el valor real de la(s) ratio(s) requerida(s) es el siguiente:</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>(indicación de la ratio requerida –ratio entre x e y ⁽²⁶⁾– y del valor): [.....] [.....] ⁽²⁷⁾</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>
<p>5) El importe asegurado en el seguro de indemnización por riesgos profesionales del operador económico es el siguiente:</p> <p>Si esta información está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[.....] [.....] moneda</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>
<p>6) En relación con los demás requisitos económicos o financieros que, en su caso, se especifican en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación, el operador económico declara que:</p> <p>Si la correspondiente documentación que, en su caso, se especifique en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan el cumplimiento de los criterios de selección en cuestión en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio

Capacidad técnica y profesional	Respuesta
<p>1a) Únicamente cuando se trate de contratos públicos de obras:</p> <p>Durante el periodo de referencia, el operador económico ha ejecutado las siguientes obras del tipo especificado:</p> <p>Si la documentación pertinente relativa a la ejecución y conclusión satisfactorias de las obras más importantes está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>Número de años (este periodo se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....]</p> <p>Obras: [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....] [.....] [.....]</p>

⁽²⁴⁾ Solo si el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación lo permiten.

⁽²⁵⁾ Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.

⁽²⁶⁾ Por ejemplo, la ratio entre el activo y el pasivo.

⁽²⁷⁾ Repítase tantas veces como sea necesario.

⁽²⁸⁾ Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta cinco años y admitir experiencia que date de más de cinco años.

<p>1b) Únicamente cuando se trate de contratos públicos de suministros o contratos públicos de servicios: Durante el periodo de referencia ^(3a), el operador económico ha realizado las siguientes principales entregas del tipo especificado o prestado los siguientes principales servicios del tipo especificado: Al elaborar la lista, Indíquense los importes, las fechas y los destinatarios, públicos o privados ^(4a):</p>	<p>Número de años (este periodo se especifica en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Importes</th> <th>fechas</th> <th>destinatarios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Importes	fechas	destinatarios				
Descripción	Importes	fechas	destinatarios						
<p>2) Puede recurrir al personal técnico o los organismos técnicos ⁽⁴¹⁾ siguientes, especialmente los responsables del control de la calidad: En el caso de los contratos públicos de obras, el operador económico podrá recurrir al personal técnico o los organismos técnicos siguientes para ejecutar la obra:</p>	<p>[.....] [.....]</p>								
<p>3) Emplea las siguientes instalaciones técnicas y medidas para garantizar la calidad y dispone de los siguientes medios de estudio e investigación:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Podrá aplicar los siguientes sistemas de gestión de la cadena de suministro y seguimiento durante la ejecución del contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Cuando los productos o servicios que se vayan a suministrar sean complejos o, excepcionalmente, en el caso de productos o servicios que sean necesarios para un fin particular: ¿Autorizará el operador económico que se verifiquen ⁽⁴²⁾ su capacidad de producción o su capacidad técnica y, en su caso, los medios de estudio e investigación de que dispone, así como las medidas de control de la calidad que aplicará?</p>	<p>[] Sí [] No</p>								
<p>6) Quienes a continuación se indican poseen los siguientes títulos de estudios y profesionales: a) el propio proveedor de servicios o contratista y/o (dependiendo de los requisitos fijados en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación) b) su personal directivo:</p>	<p>a) [.....] b) [.....]</p>								
<p>7) El operador económico podrá aplicar las siguientes medidas de gestión medioambiental al ejecutar el contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>8) La plantilla media anual del operador económico y el número de directivos durante los tres últimos años fueron los siguientes:</p>	<p>Año, plantilla media anual: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Año, número de directivos: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]</p>								
<p>9) El operador económico dispondrá de la maquinaria, el material y el equipo técnico siguientes para ejecutar el contrato:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>10) El operador económico tiene eventualmente el propósito de subcontratar ⁽⁴³⁾ la siguiente parte (es decir, porcentaje) del contrato:</p>	<p>[.....]</p>								

- (3) Los poderes adjudicadores podrán exigir hasta tres años y admitir experiencia que date de más de tres años.
(4) En otras palabras, deben enumerarse todos los destinatarios y la lista debe incluir los clientes tanto públicos como privados de los suministros o los servicios de que se trate.
(41) Cuando se trate de personal técnico u organismos técnicos que no estén integrados directamente en la empresa del operador económico pero en cuya capacidad se base este, tal como se indica en la parte II, sección C, deberán cumplimentarse formularios DEUC separados.
(42) La verificación será efectuada por el poder adjudicador o, en su nombre, cuando este así lo autorice, por un organismo oficial competente del país en el que esté establecido el proveedor de suministros o de servicios.
(43) Téngase en cuenta que, si el operador económico ha decidido subcontratar una parte del contrato y cuenta con la capacidad del subcontratista para llevar a cabo esa parte, deberá cumplimentar un DEUC separado en relación con dicho subcontratista (véase la parte II, sección C, más arriba).

<p>11) Cuando se trate de <i>contratos públicos de suministros</i>:</p> <p>El operador económico facilitará las muestras, descripciones o fotografías requeridas de los productos que se deban suministrar, sin necesidad de adjuntar certificados de autenticidad.</p> <p>Cuando proceda, el operador económico declara asimismo que facilitará los certificados de autenticidad requeridos.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[] Si [] No</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>
<p>12) Cuando se trate de <i>contratos públicos de suministros</i>:</p> <p>¿Puede el operador económico presentar los oportunos certificados expedidos por institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de los productos perfectamente detallada mediante referencias a las especificaciones o normas técnicas, conforme a lo previsto en el anuncio pertinente o los pliegos de la contratación?</p> <p>Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué e indicar qué otros medios de prueba pueden aportarse.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>

D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTION MEDIOAMBIENTAL

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora exijan la aplicación de sistemas de aseguramiento de la calidad o normas de gestión medioambiental en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental	Respuesta
<p>¿Podrá el operador económico presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que cumple las normas de aseguramiento de la calidad requeridas, en particular en materia de accesibilidad para personas con discapacidad?</p> <p>Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué y especificar de qué otros medios de prueba sobre el sistema de aseguramiento de la calidad se dispone.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>
<p>¿Podrá el operador económico presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que aplica los sistemas o normas de gestión medioambiental requeridos?</p> <p>Si la respuesta es negativa, sírvase explicar por qué y especificar de qué otros medios de prueba sobre los sistemas o normas de gestión medioambiental se dispone.</p> <p>Si la documentación pertinente está disponible en formato electrónico, sírvase indicar:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación):</p> <p>[.....] [.....] [.....]</p>

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

El operador económico solo debe facilitar información cuando el poder adjudicador o la entidad adjudicadora hayan especificado los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se aplicarán para limitar el número de candidatos que serán invitados a participar en la licitación o en un diálogo. Esta información, que podrá ir acompañada de requisitos en relación con los (tipos de) certificados o tipos de pruebas documentales que, en su caso, deban presentarse, se establece en el anuncio pertinente o en los pliegos de la contratación a que se refiera el anuncio.

Solo en el caso de los procedimientos restringidos, los procedimientos de licitación con negociación, los procedimientos de diálogo competitivo y las asociaciones para la innovación:

El operador económico declara que:

Reducción del número	Respuesta
Cumple los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se aplicarán para limitar el número de candidatos de la siguiente manera:	[...]
En el supuesto de que se requieran ciertos certificados u otros tipos de pruebas documentales, indíquese en relación con cada uno de ellos si el operador económico dispone de los documentos necesarios.	[] Si [] No ⁽⁴⁵⁾
Si algunos de estos certificados u otros tipos de pruebas documentales están disponibles en formato electrónico ⁽⁴⁶⁾ , sírvase indicar respecto de cada uno de ellos:	(dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación): [.....][.....][.....] ⁽⁴⁶⁾

Parte VI: Declaraciones finales

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que la información comunicada en las partes II – V es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de una falsa declaración de carácter grave.

El/los abajo firmante(s) declara(n) formalmente que podrá(n) aportar los certificados y otros tipos de pruebas documentales contemplados sin tardanza, cuando se le(s) soliciten, salvo en caso de que:

- el poder adjudicador o la entidad adjudicadora tengan la posibilidad de obtener los documentos justificativos de que se trae directamente, accediendo a una base de datos nacional de cualquier Estado miembro que pueda consultarse de forma gratuita ⁽⁴⁷⁾, o
- a partir del 18 de octubre de 2018 a más tardar ⁽⁴⁸⁾, el poder adjudicador o la entidad adjudicadora ya posean los documentos en cuestión.

El/los abajo firmante(s) formalmente consiente(n) en que [indíquese el poder adjudicador o la entidad adjudicadora según figure en la parte I, sección A] tenga acceso a los documentos justificativos de la información que se ha facilitado en [indique(n)se la parte/sección/punto(s) pertinente(s)] del presente Documento Europeo Único de Contratación, a efectos de [indíquese el procedimiento de contratación: (descripción breve, referencia de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, número de referencia)].

Fecha, lugar y, cuando se exija(n) o sea(n) necesaria(s), firma(s): [.....]

⁽⁴⁴⁾ Indíquese claramente a qué elemento se refiere la respuesta.

⁽⁴⁵⁾ Reptase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁶⁾ Reptase tantas veces como sea necesario.

⁽⁴⁷⁾ Siempre y cuando el operador económico haya facilitado la información necesaria (dirección de la página web, autoridad u organismo expedidor, referencia exacta de la documentación) que permita al poder adjudicador o la entidad adjudicadora hacerlo. Si fuera preciso, deberá otorgarse el oportuno consentimiento para acceder a dicha base de datos.

⁽⁴⁸⁾ Dependiendo de la aplicación a nivel nacional del artículo 59, apartado 5, párrafo segundo, de la Directiva 2014/24/UE.

Nº Expediente C1/2016

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.
	<p>Criterios de selección: Volumen anual de negocios de importe igual o superior al presupuesto de licitación del sublte/sublotes al/los que concurre.</p> <p>Se acreditará mediante: Cuando el empresario estuviera inscrito en el Registro Mercantil, deberá aportar certificado o nota de dicho Registro que acredite que las cuentas anuales del año de mayor volumen de negocios de los últimos tres concluidos, se encuentran aprobadas y depositadas en el mismo, junto con una copia de la cuenta de pérdidas y ganancias integrante de dicha cuenta anual. 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.</p>
<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.
	<p>Criterios de selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a€. • Riesgos cubiertos: <p>Se acreditará mediante:</p>
<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.
	<p>Criterios de selección:</p> <p><input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de€.</p> <p><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.</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

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.
	Se acreditará mediante: Certificados o informes positivos expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; para los que se hayan prestado servicios similares a los del contrato que se licita, en los que se acredite que la cuantía total de los servicios prestados en los cinco últimos años sea igual o superior al presupuesto base de licitación (IVA excluido) del sublte o sublotes por los que se licite.
<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
	<p>Criterios de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

<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):

Para el sublte 19 - LF 13 (1+1) la clasificación sustitutiva de la solvencia será:

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORÍA
M	6	Hostelería y servicios de comida	3

Para el resto de sublotes la clasificación sustitutiva de la solvencia será:

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORÍA
M	6	Hostelería y servicios de comida	5

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. SI ☐ NO ☒

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 11 OCT 2016
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,


Edo: Isabel C. Arbués Castán

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 adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato:

1. Un Director del Servicio, que será el interlocutor autorizado ante el responsable del contrato por cada sublte, con experiencia de, al menos, dos años en gestión de comedores/catering/servicios de hostelería y dos años de experiencia en gestión de recursos humanos.
2. Personal de cocina (gobernantes/as, cocineros/as, ayudantes de cocina de cocina y auxiliares de limpieza), incluidos en el Anexo XVII "Personal a subrogar". En el caso del sublte 19 y de que el personal de cocina a contratar en el resto de sublotés superase al previsto para ser subrogado, a dicho personal de nueva contratación se le exigirá que cumpla los requerimientos de dichas categorías profesionales establecidos en el Convenio Colectivo provincial del sector de hostelería de Zaragoza (B.O.P.Z. 07/12/2013) que les es de aplicación y acreditar una experiencia mínima en el desempeño de estas funciones de, al menos, un año.
3. Personal de atención y cuidado al alumnado (monitores/as), incluidos en el Anexo XVII "Personal a subrogar". En el caso del sublte 19 y de que el personal de atención y cuidado al alumnado a contratar en el resto de sublotés superase al previsto para ser subrogado con el fin de dar cumplimiento a la Orden ECD/666/2016 de 17 de junio, por la que se establecen las condiciones de atención y cuidado del alumnado en el servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (B.O.A. 08/07/2016), a dicho personal de nueva contratación se le exigirá que cumpla los requerimientos establecidos en el IV Convenio Colectivo del sector de Monitores de Comedores Escolares de Aragón (B.O.A. 10/07/2013) que les es de aplicación y acreditar una experiencia mínima en el desempeño de estas funciones de, al menos, nueve meses.
4. Dietista, la adjudicataria dispondrá en su plantilla de un profesional con formación acreditada en nutrición humana y dietética conforme a lo establecido en la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.

DOCUMENTACIÓN:

- Para el compromiso de medios personales nº 1 y 4:
El licitador deberá presentar un documento en el que se comprometa a adscribir el personal que cumpla los requisitos antedichos, identificando a los trabajadores propuestos.
- Para el compromiso de medios personales nº 2 y 3:
El licitador deberá presentar un documento en el que se comprometa a adscribir al contrato al personal a subrogar incluido en el Anexo XVI, o en su caso, un documento en el que se comprometa a adscribir los medios personales necesarios que cumplan los requisitos antedichos, identificando a los trabajadores.

En ambos casos, el licitador que vaya a resultar adjudicatario, antes de la formalización del contrato, deberá aportar respecto del personal que no se subrogue: el currículo personal firmado, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y el contrato laboral o documento equivalente que acredite su relación con el adjudicatario. Respecto del personal objeto de subrogación presentará los contratos laborales de cada uno de ellos.

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

- El licitador deberá comprometerse a constituir un seguro de responsabilidad civil con terceros por un importe mínimo de 3.500.000 euros que cubra la responsabilidad que sea imputable a la empresa y a los profesionales que prestan servicios en la misma. Esta póliza se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato.

DOCUMENTACIÓN: Deberá presentar un documento suscrito por el licitador en el que figuren los datos de la póliza que se compromete a adscribir.

El licitador que vaya a resultar adjudicatario, antes de la adjudicación del contrato, deberá aportar copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil suscrita o certificado de la compañía aseguradora que acredite sus condiciones y el justificante de pago de la última prima.

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 11 OCT 2016
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,


Fdo. Isabel C. Arbués Castán

Nº Expediente C1/2016

**ANEXO V
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)
(SOBRE TRES)**

Dº/Dª

con DNI nº

con domicilio en

en nombre ¹

con CIF nº

y con domicilio fiscal en

enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario

del día

y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de **«Prestación del servicio de comedor escolar y del servicio de atención y cuidado del alumnado de centros públicos de Educación Infantil y Primaria y de centros de Educación Especial en la provincia de Zaragoza»**

se compromete,

1.- A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios y sublotos:²

LOTE 1: COCINA IN SITU					
Sublote Nº	Precio unitario ofertado exento IVA (A)	Precio unitario ofertado sujeto a IVA (B)	Total precio unitario ofertado antes IVA (C=A+B)	Importe IVA (D=10 % x B)	Precio unitario ofertado IVA incluido (C+D)
LOTE 2: LINEA FRÍA					
Sublote Nº	Precio unitario ofertado exento IVA	Precio unitario ofertado sujeto a IVA	Total precio unitario ofertado antes IVA	Importe IVA	Precio unitario ofertado IVA incluido
LOTE 3: VIGILANCIA					
Sublote Nº	Precio unitario ofertado exento IVA	Precio unitario ofertado sujeto a IVA	Total precio unitario ofertado antes IVA	Importe IVA	Precio unitario ofertado IVA incluido

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

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

El licitador hace constar que la oferta total presentada para cada sublote, esto es, considerando la estimación de comensales que refiere el Anexo XVI y de días lectivos por curso (176), se desglosa del modo que sigue:

Sublote nº

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

Sublote nº

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

Sublote nº

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

- | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 2.- A eliminar del menú pescados como panga, tilapia, perca del Nilo y fogonero: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 3.- Al uso de aceite de oliva virgen extra en la elaboración de todos los alimentos: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 4.- A la utilización en el menú de verduras, frutas y hortalizas frescas y de temporada: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 5.- Al uso equilibrado en el diseño de los menús de carnes blancas y rojas: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 6.- A la eliminación de los menús de frituras y de comidas precocinadas como pizzas y barritas de pescado: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 7.- Al diseño y suministro de menú ecológico acompañado de una unidad didáctica que se impartirá durante el período intersecciones o equivalentes, con la siguiente frecuencia ____: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 8.- A ofrecer ____ menús distintos por cada trimestre, acompañando una propuesta de dichos menús: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 9.- A ofrecer un número de horas de prestación del servicio de los monitores por curso escolar de ____ horas sin que ello suponga un mayor coste para la Administración: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 10.- A ofrecer un número de horas de prestación del servicio del personal de cocina por curso escolar de ____ horas sin que ello suponga un mayor coste para la Administración: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 11.- A poner a disposición de la Administración una persona de apoyo para la realización de gestión administrativa del servicio de comedor en los centros escolares de cada sublote: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 12.- A poner a disposición de la Administración un importe por cada curso escolar de duración del contrato (antes de IVA) de _____ euros, con destino a la mejora del servicio en áreas de cocina y sus anexos: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 13.- A poner a disposición de la Administración un importe por curso escolar, antes de IVA, de _____ euros con destino a adquisiciones de material didáctico: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 14.- A eliminar la barqueta de plástico en la totalidad del proceso: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |

Zaragoza, a de de

Fdo.:

Nº Expediente C1/2016

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

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PONDERACIÓN
<p>1 CRITERIO: Calidad del menú</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Compromiso vinculante de la adjudicataria acompañado de una propuesta de menú para un mes completo en el que se cumpla lo establecido a continuación:</p> <p>Eliminar del menú pescados como panga, tilapia, perca del Nilo y fogonero – 10 puntos</p> <p>Uso de aceite de oliva virgen extra en la elaboración de todos los alimentos – 5 puntos</p> <p>Utilización en el menú de verduras, frutas y hortalizas frescas y de temporada – 5 puntos</p> <p>Uso equilibrado en el diseño de los menús de carnes blancas y rojas – 5 puntos</p> <p>Eliminación de los menús de frituras y de comidas precocinadas como pizzas y barritas de pescado - 5 puntos</p>		<p style="text-align: center;">De 0 a 30 puntos</p>
<p>2 CRITERIO: Precio</p> <p>Se puntuará favorablemente atendiendo a la oferta económica más ventajosa (precio unitario ofertado antes de IVA), a la que se otorgará la puntuación máxima (20 puntos) con arreglo a la fórmula que se indica:</p> <p>Se considerará oferta desproporcionada o anormal aquella que exceda en un 15% de la media aritmética de las ofertas presentadas para cada lote. En caso de exceder este límite se iniciará el procedimiento contradictorio que señala el artículo 152.3 TRLCSP.</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Oferta económica presentada por la licitadora.</p>	$P = P_{\max} X \left[\frac{PL - OL}{PL - O_{\min}} \right]$ <p>P: Puntuación que recibe la oferta objeto de valoración.</p> <p>PL: Precio de licitación (IVA excluido)</p> <p>OL: Oferta presentada (IVA excluido)</p> <p>Omin: Oferta más baja (IVA excluido)</p> <p>P max: Puntuación máxima (20 puntos)</p>	<p style="text-align: center;">De 0 a 20 puntos</p>
<p>3 CRITERIO: Persona de apoyo en la gestión de recibos</p> <p>Se valorará con 10 puntos que la empresa</p>		<p style="text-align: center;">10 puntos</p>

	<p>adjudicataria disponga de una persona de apoyo para la realización de gestión administrativa del servicio de comedor en los centros escolares de cada sublote.</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Compromiso vinculante de la licitadora</p>		
4	<p>CRITERIO: Menú ecológico</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Compromiso vinculante de la adjudicataria acompañado de una propuesta de menú ecológico según lo establecido en el PPT, así como de un ejemplo de una unidad educativa.</p>	<p>Diseño y suministro de menú ecológico acompañado de una unidad didáctica que se impartirá durante el período intersecciones o equivalentes, pudiéndose ofertar con las siguientes frecuencias:</p> <p>- 1 vez al mes – 10 puntos</p> <p>- 1 vez al trimestre – 5 puntos</p>	<p>10 puntos mensual</p> <p>5 puntos trimestral</p>
5	<p>CRITERIO: Eliminación de la barqueta de plástico en la totalidad del proceso</p> <p>Se valorará con 5 puntos al licitador que se comprometa a la eliminar la barqueta de plástico de todo el proceso.</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Compromiso vinculante de la licitadora</p>		<p>5 puntos</p>
6	<p>CRITERIO: Rotación de menús</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Compromiso vinculante del adjudicatario acompañado de una propuesta de menús distintos por trimestre, a la que se otorgará la puntuación máxima (5 puntos) con arreglo a la fórmula que se indica:</p>	<p>$P = 5 \times B / B_m$</p> <p>P: Puntuación máxima que recibe la oferta mejor valorada.</p> <p>B: Oferta valorada (nº de menús ofertados)</p> <p>B_m: Oferta que presente un mayor número de menús distintos por trimestre.</p>	<p>De 0 a 5 puntos</p>
7	<p>CRITERIO: Bolsa de horas de personal (monitores)</p> <p>Se otorgarán 5 puntos a la propuesta que oferte como mejora un mayor número de horas de prestación del servicio de los monitores por curso escolar sobre el total de horas licitadas sin que ello suponga un mayor coste para la Administración. Al</p>	<p>$P = 5 \times B / B_m$</p> <p>P: Puntuación máxima que recibe la oferta mejor valorada.</p> <p>B: Oferta valorada.</p> <p>B_m: Oferta que presente un mayor</p>	<p>De 0 a 5 puntos</p>

	<p>resto se le puntuará de forma proporcional para cada tipo de persona según la fórmula que se indica:</p> <p>En el caso de que en un curso escolar no se haga uso de la bolsa de hora comprometida o se haga un uso parcial el saldo no gastado se acumulará a la del curso escolar siguiente.</p> <p>En caso de que se prorrogue el contrato, el mayor número de horas ofertado como mejora también se deberá ejecutar durante dicho período.</p> <p>DOCUMENTOS: Compromiso vinculante de la licitadora</p>	número de horas de prestación del servicio de monitores	
8	<p>CRITERIO: Bolsa de horas de personal (personal de cocina)</p> <p>Se otorgarán 5 puntos a la propuesta que oferte como mejora un mayor número de horas de prestación del servicio de personal de cocina por curso escolar sobre el total de horas licitadas sin que ello suponga un mayor coste para la Administración. Al resto se le puntuará de forma proporcional para cada tipo de persona según la fórmula que se indica:</p> <p>En el caso de que en un curso escolar no se haga uso de la bolsa de hora comprometida o se haga un uso parcial el saldo no gastado se acumulará a la del curso escolar siguiente.</p> <p>En caso de que se prorrogue el contrato, el mayor número de horas ofertado como mejora también se deberá ejecutar durante dicho período.</p> <p>DOCUMENTOS: Compromiso vinculante de la licitadora</p>	$P = 5 \times B / B_m$ <p>P: Puntuación máxima que recibe la oferta mejor valorada.</p> <p>B: Oferta valorada.</p> <p>B_m: Oferta que presente un mayor número de horas de prestación del servicio de personal de cocina.</p>	De 0 a 5 puntos
9	<p>CRITERIO: Inversiones para mejoras en cocinas y sus anexos</p> <p>Se valorará con un máximo de 5 puntos al licitador que oferte un mayor importe de inversiones por centro y curso escolar (IVA excluido). El resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente según la fórmula que se indica.</p> <p>No se valorarán las ofertas de inversiones de importe inferior a 1.000 euros (IVA excluido) por</p>	$P = 5X \left[\frac{OL - 1.000}{O_{max} - 1.000} \right]$ <p>P: Puntuación que recibe la oferta objeto de valoración.</p>	De 0 a 5 puntos

	<p>centro y curso escolar de contrato.</p> <p>En caso de que se prorrogue el contrato la cantidad ofertada como mejora se deberá ejecutar durante dicho período en las mismas condiciones</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Compromiso vinculante de la licitadora</p>	<p>OL: Oferta presentada (IVA excluido)</p> <p>Omax: Oferta que presente un mayor importe de inversiones por curso escolar</p>	
10	<p>CRITERIO: Material didáctico/escolar</p> <p>Se valorará con un máximo de 5 puntos al licitador que oferte un mayor importe para la adquisición de material didáctico (IVA excluido) por sublot y curso escolar. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente según la fórmula que se indica.</p> <p>No se valorarán las ofertas de importe inferior a 5.000 euros (IVA excluido) por sublot y curso escolar de contrato.</p> <p>En caso de que se prorrogue el contrato la cantidad ofertada como mejora se deberá ejecutar durante dicho período en las mismas condiciones</p> <p>DOCUMENTACIÓN: Compromiso vinculante de la licitadora</p>	$P = 5X \left[\frac{OL - 5.000}{Omax - 5.000} \right]$ <p>P: Puntuación que recibe la oferta objeto de valoración.</p> <p>OL: Oferta presentada (IVA excluido)</p> <p>Omax: Oferta que presente un mayor importe para adquisición de material escolar por curso escolar</p>	<p>De 0 a 5 puntos</p>
	TOTAL		100 puntos

CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

En caso de empate en la puntuación total obtenida en la valoración de las ofertas, se dirimirá a favor de la empresa que obtenga mayor puntuación en los criterios de valoración que se indican a continuación, por el siguiente orden:

1. Calidad del menú
2. Rotación de menús
3. Inclusión de menú ecológico y unidad didáctica
4. Bolsa de horas en personal de cocina

Si persistiera el empate se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2%. Si siguiera el empate se dirimirá a favor de la empresa que tenga un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que éste no sea superior al 10%. Y de persistir el empate, en última instancia, se efectuará un sorteo conforme a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

CRITERIOS ESPECIFICOS PARA APLICAR LOS LÍMITES EN LA ADJUDICACIÓN DE SUBLOTES:

Ninguna licitadora podrá resultar adjudicataria de más de 4 sublotos de línea fría y de más de 3 sublotos de cocina *in situ*.

En caso de que una licitadora resulte ser la oferta económicamente más ventajosa para un número de sublotos superior al límite establecido para cada tipo de sublotos:

1. En primer lugar, se le adjudicarán los lotes mejor valorados de los presentados por ella hasta el límite establecido en cada caso.
2. En segundo lugar, en caso de producirse un empate en la puntuación otorgada a las ofertas peor valoradas del total de las presentadas por esa empresa se procederá a comparar dichas ofertas entre sí de acuerdo con los criterios establecidos para el desempate en este anexo.

3. En tercer lugar, si el empate en la puntuación otorgada a las ofertas peor valoradas del total de las presentadas por esa empresa persistiese, se procederá a la comparación de la valoración otorgada a esas ofertas con la otorgada al resto de licitadoras para esos mismos sublotos, de tal modo que la referida empresa resultará adjudicataria del sub lote o sublotos respecto de los cuales exista un mayor diferencia en la valoración respecto de la oferta u ofertas inmediatamente siguientes hasta el límite establecido para cada caso.



Zaragoza, a

11 OCT 2016

LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,

do. Isabel C. Arbués Castán

**ANEXO IX
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones:

- El adjudicatario deberá acreditar que sus trabajadores no han sido condenados por ninguno de los delitos señalado en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (LOPJM) con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato. También deberá vigilar que durante la ejecución del contrato se cumple esta obligación, comunicarlo a la Administración en el momento que tenga conocimiento de su incumplimiento por alguno de los trabajadores y proceder a la inmediata sustitución del trabajador afectado.
- El adjudicatario deberá cumplir todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.
- El adjudicatario deberá aplicar al personal que ejecutará el contrato las condiciones laborales y retributivas más beneficiosas del convenio colectivo de aplicación a nivel sectorial y territorial.

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

- ☒ Causa de resolución del contrato de acuerdo con los artículos 118.2 y 223 f) TRLCSP
- ☐ Infracción grave de acuerdo con los artículos 118 y 60.2 e) TRLCSP

Zaragoza, a 11 OCT 2016
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,

do: Isabel C. Arbués Castán



ANEXO X
PENALIDADES

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

☒ Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)

Penalidades: Se penalizará el incumplimiento de los plazos en la prestación del servicio, en especial el de reposición de los menús, el de reparto de menús encargados por los centros y el de entrega de picnics, con una multa de un 5% del importe de la facturación del mes en que se produzca el incumplimiento.

☒ Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)

Penalidades: Se penalizará el cumplimiento defectuoso de la prestación del servicio con una multa de un 2% del importe de la facturación del mes en que se produzca el incumplimiento o cumplimiento defectuoso aplicadas sobre cada incumplimiento o cumplimiento defectuoso hasta un máximo del 10% del importe de la facturación del mes en que se produzca el incumplimiento. Se penalizarán especialmente:

- No tenencia o pérdida de cualquiera de los certificados exigidos por la Administración Sanitaria a los que se refieren los puntos 2.1 y 2.2 de los PPT.
- No inscripción en el Registro Sanitario.
- Incumplimiento de reposición y características del menaje.
- Incumplimiento en la reposición de los electrodomésticos.
- Incumplimiento de las normas nutricionales contenidas en el PPT en el diseño de los menús.
- No proveer de dietas especiales en la composición de los menús cuando sean exigidas por los centros en los términos establecidos en el PPT.
- Identificación incorrecta de los menús y picnics diseñados conforme a dietas especiales.
- La no regeneración de los menús en bandejas de acero inoxidable en el caso de que el servicio de comedor se preste según el modelo de línea fría.
- Cualquier otra obligación que se derive de los pliegos que rijan el contrato.

☒ Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)

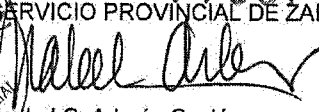
Penalidades: Por cada día y medio personal y material de los señalados en el Anexo III del presente Pliego que no se adscriba a la ejecución del contrato, se impondrá una penalidad de 100 € a descontar del pago de la factura.


☐ Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)

Penalidades:

☒ Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6 TRLCSP)

Penalidades: Se penalizará el incumplimiento de las características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración con la imposición de una penalidad de 2% del importe de la facturación del mes en que se produzca el incumplimiento aplicadas sobre cada incumplimiento o cumplimiento defectuoso hasta un máximo del 10% del importe de la facturación del mes en que se produzca el incumplimiento


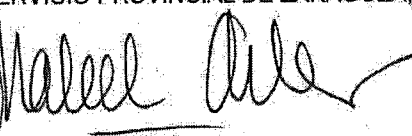
Zaragoza, a 11 OCT 2016
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,

Fdo. Isabel C. Arbués Castán



ANEXO XI
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

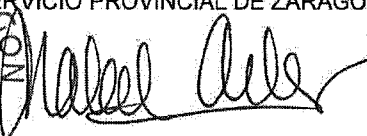
- ☒ Compromiso de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)
- ☐ Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)
- ☒ Criterios de valoración de las ofertas (artículo 150.6 TRLCSP)
- ☐ Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 228 bis TRLCSP)
- ☐ (Otras)


Zaragoza, a 17 OCT 2015
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,


Isabel C. Arbúes Castán

Nº Expediente C1/2016

ANEXO XII
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y en el artículo 8 de la Ley 3/2011 de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, mediante Resolución de la Directora del Servicio Provincial de Zaragoza, se procederá a la designación de los miembros (titular y suplente) que formarán parte de la Mesa de contratación, la cual se publicará en el Perfil de Contratante del Gobierno de Aragón en la dirección <https://contratacionpublica.aragon.es> con carácter previo a su constitución.

Zaragoza, a 11 OCT 2016
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,

Fdo: Isabel C. Arbués Castán



Nº Expediente C1/2016

ANEXO XIII
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Dº/Dª

con DNI nº

con domicilio en

en nombre de ¹

con CIF nº

y con domicilio fiscal en

enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario

del día

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.

Expediente C1/2016

**ANEXO XIV
MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación): Al objeto de atender las modificaciones de la demanda que puedan surgir en el transcurso del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 TRLCSP, se considerarán modificaciones contractuales previstas las siguientes:

1. Que se añada o suprima algún comedor al sublte adjudicado por cambio en su forma de gestión o creación del centro
2. La variación en más o en menos de un 20% o más en el número de los usuarios de comedor de un sublte.

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará): Las modificaciones previstas en el contrato podrán afectar a los siguientes elementos del contrato:

- Precio adjudicado según el sublte que podrá ser modificado al alza o a la baja.
- Medios personales adscritos a la ejecución del contrato que se deberán reducir o aumentar en cada centro manteniendo en su caso la ratio que establece la cláusula 5.5 del PPT.

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN (reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos...):

1. En el supuesto de incorporación de un nuevo centro escolar por creación o cambio en el modo de gestión del mismo, dicho centro se asignará al sublte que contenga el centro escolar más próximo a éste. Las condiciones en que se deberá prestar el servicio serán las mismas en las que se presta el sublte al que se adscriba.
2. Si al comenzar el curso escolar se produjera una variación en el número de comensales de cada sublte sobre los previstos inicialmente en un más menos 20%, el precio unitario día se modificará a la baja o al alza, respectivamente, en un 15%.

El procedimiento en ambos supuestos será el siguiente:

1. Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.
2. El procedimiento se iniciará mediante propuesta de la Sección de Alumnos y Servicios Complementarios de este Servicio Provincial.
3. El trámite de modificación requerirá la previa audiencia del contratista
4. La modificación será informada por los Servicios Jurídicos del Gobierno de Aragón.
5. Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.
6. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la fiscalización del gasto correspondiente.
7. La modificación será acordada por el/la directora/a del Servicio Provincial y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP.
8. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR: Estas modificaciones tendrán como límite el 50% del precio adjudicado entendido éste como el resultado de multiplicar el precio unitario (día y comensal) por el número de usuarios estimados, por el número de días lectivos y por el número de cursos escolares del sublte.

Zaragoza, a 19 OCT 2016
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,

Edo: Isabel C. Arbués Castán

Nº Expediente C1/2016

ANEXO XV
CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El

- Se podrá resolver el contrato en el supuesto de que el adjudicatario no se encuentre al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón, así como con la Seguridad Social en cualquier momento de su ejecución. A tal efecto, y con periodicidad mensual, por parte de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte se solicitará de los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social la expedición de Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En el supuesto de que alguno de los certificados anteriores reflejara que el adjudicatario no se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se le requerirá para que en el plazo máximo de 10 días hábiles satisfaga la deuda correspondiente. Si transcurrido dicho plazo no hubiera satisfecho la deuda y subsistiera por tanto el certificado negativo de cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se iniciará el procedimiento de resolución contractual de conformidad con las previsiones del artículo 224 TRLCSP y 109 RGLCAP.

- Será causa de resolución que el adjudicatario no acredite que sus trabajadores no han sido condenados por ninguno de los delitos señalados en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (LOPJM) con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato o durante su ejecución cuando no comunique a la Administración en el momento que tenga conocimiento de su incumplimiento por alguno de los trabajadores y no proceda a la inmediata sustitución del trabajador afectado.
- Será causa de resolución que el adjudicatario no cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo.
- Será causa de resolución que el adjudicatario no aplique al personal que ejecutará el contrato las condiciones laborales y retributivas más beneficiosas del convenio colectivo de aplicación a nivel sectorial y territorial.

Zaragoza, a 11 OCT 2015
LA DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ZARAGOZA,


Isabel C. Arbués Castán