

INTERVENCIÓN Y CONFIRMACIÓN

21.07.2017

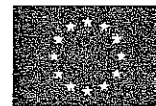
A. SECRETARÍA GENERAL

**CONTRATO DE SUMINISTRO**
**PROCEDIMIENTO ABIERTO**
**OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
**CONTRATO SUJETO A REGULACION ARMONIZADA** SI ☒ NO ☐
**CONTRATO SOMETIDO A RECURSO ESPECIAL** SI ☒ NO ☐
☐ Tramitación ordinaria ☒ Tramitación urgente ☐ Tramitación anticipada

N° Expediente GIE 49/2017 CONMY 1800000311

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**
**CUADRO RESUMEN**

<b>A.- PODER ADJUDICADOR</b>		
<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN	
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	CONSEJERA de Educación, Cultura y Deporte, por delegación el Secretario General Técnico, Orden del Departamento de EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, de 09/07/2015, B.O.A. núm. 137, modificada por la Orden ECD/1859/2016, de 25/11/2016, B.O.A. núm. 247	
<b>SERVICIO GESTOR</b>	Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento	
Fecha Resolución de Inicio del expediente de contratación: 25 de mayo de 2017		
Dirección del órgano de contratación: Parque Empresarial Dinamiza (Recinto EXPO), Avda. de Ranillas nº 5.D, 50018 Zaragoza		
Correo electrónico del órgano de contratación: gerenciaeducacion@educa.aragon.es		
<b>B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO</b>		
Definición del objeto del contrato: <i>Suministro e instalación de 1850 ordenadores de sobremesa para aulas de centros educativos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón</i>		
CPV	3 0 2 1 3 3 0 0 - 8	
Posibilidad de licitar por lotes: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
Posibilidad de licitar por sublte / partida dentro de un mismo lote: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
<b>C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:</b>		
<b>Presupuesto licitación IVA excluido:</b>	<b>Tipo IVA aplicable: : 21% Importe IVA</b>	<b>Presupuesto licitación IVA incluido:</b>
1.079.421,49 €	226.678,51 €	1.306.100,00 €
Pago mediante entrega de bienes: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
<b>Aplicación presupuestaria:</b>	: 18010 G/4211/606000/91001 y 18010 G/4211/606000/14201 PEP 2015/000393	
<b>D.- VALOR ESTIMADO</b>		
Presupuesto de licitación (sin IVA)	1.079.421,49 €	
Prórroga (sin IVA)		
Modificaciones previstas (sin IVA)		
Opciones eventuales (sin IVA)		
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO SIN IVA</b>	1.079.421,49 €	



Unión Europea

Contrato SUMINISTRO - PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS  
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

<b>E.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN</b>				
Administración C.A. de Aragón		FONDOS FEDER		
50 %		%		50 %
<b>F.- ANUALIDADES</b>				
EJERCICIO	A cargo de la Admón de la C.A. de Aragón	FONDOS FEDER		TOTAL
2017	653.050,00 €	653.050,00 €		1.306.100,00 €
TOTAL	653.050,00 €	653.050,00 €		1.306.100,00 €
<b>G.- PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			<b>H.- PLAZO DE GARANTÍA</b>	
Dos entregas parciales: 1ª entrega parcial : 1.044 ordenadores a los 35 días naturales desde la formalización del contrato. 2ª entrega parcial : 806 ordenadores a los 50 días naturales desde la formalización del contrato			5 años	
<b>I.- MANTENIMIENTO</b>				
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO Plazo:				
<b>J.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES</b>				
<input type="checkbox"/> SI, vld Anexo VII <input checked="" type="checkbox"/> NO				
<b>K.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:</b>				
<input type="checkbox"/> SI, vld Anexo X <input checked="" type="checkbox"/> NO				
<b>L.- REVISIÓN DE PRECIOS</b>				
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		Fórmula:		
<b>M.- PLAZO DE ENTREGA</b>		<b>N.- LUGAR DE RECEPCIÓN</b>		
Dos entregas parciales: 1ª entrega parcial : 1.044 ordenadores a los 35 días naturales desde la formalización del contrato 2ª entrega parcial : 806 ordenadores a los 50 días naturales desde la formalización del contrato		En los Centros Educativos reflejados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas		
<b>Ñ.- GARANTÍA PROVISIONAL</b>				
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		Importe:		

**D.- GARANTÍA DEFINITIVA (5 % del importe de adjudicación, IVA excluido)**

DEFINITIVA 5% del importe adjudicación, IVA excluido. COMPLEMENTARIA

☐ Admitida constitución mediante retención precio ☐ Exigida: ☒ No Exigida

**P.- GASTOS DE PUBLICIDAD**

Aprox. 550 € (BOA) + 880 € (BOE)

**Q.- ADSCRIPCION OBLIGATORIA DE MEDIOS**
☐ SI, vid Anexo IV ☒ NO

**R.- SUBCONTRATACIÓN**

Permitida: SI ☒ NO ☐
☒ Porcentaje máximo autorizado: 20 %

☐ Partes en las que NO se permite la subcontratación (Anexo V)

☐ Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI ☐ NO ☒
☐ OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN con empresas especializadas (máximo 50%): SI ☐ NO ☐ Anexo V

**S.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**
☐ SI, vid. Anexo XIII ☒ NO

**T.- DATOS DE FACTURACIÓN**

Entidad contratante	Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón		
Órgano de contratación	Departamento de Educación, Cultura y Deporte	CODIGO DIR 3	A02002842
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	Intervención Delegada de Educación, Cultura y Deporte	CODIGO DIR3	GE0000767
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	Secretaría General Técnica de Educación, Cultura y Deporte	CODIGO DIR 3	A02003486

**ÍNDICE DE ANEXOS**

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	DECLARACIÓN RELATIVA A GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<input type="checkbox"/> ANEXO IV	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO V	SUBCONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
<input type="checkbox"/> ANEXO VII	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input type="checkbox"/> ANEXO VIII	CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IX	CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)

<input type="checkbox"/> ANEXO X	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	PENALIDADES
<input type="checkbox"/> ANEXO XII	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XIII	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input type="checkbox"/> ANEXO XIV	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input type="checkbox"/> ANEXO XV	RENUNCIA/DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVI	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

### **1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

#### **2.1. Disposiciones Generales**

- 2.1.1. Objeto del Contrato
- 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato
- 2.1.3. Valor estimado del contrato
- 2.1.4. Presupuesto de licitación
- 2.1.5. Precio del contrato
- 2.1.6. Existencia de crédito
- 2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro
- 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. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial
- 2.2.4. Subsanción de documentos
- 2.2.5. Información a los licitadores
- 2.2.6. Contenido de las proposiciones
  - 2.2.6.1. Sobre nº UNO
  - 2.2.6.2. Sobre nº DOS
  - 2.2.6.3. Sobre nº TRES
  - 2.2.6.4. Referencias Técnicas
- 2.2.7. Efectos de la presentación de proposiciones
- 2.2.8. Mesa de contratación
- 2.2.9. Apertura y examen de las proposiciones
  - 2.2.9.1. Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
  - 2.2.9.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
  - 2.2.9.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES
- 2.2.10. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los licitadores afectados.
- 2.2.11. Criterios de adjudicación
- 2.2.12. Valoración de las ofertas
- 2.2.13. Aclaración de ofertas
- 2.2.14. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 2.2.15. 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. Abonos al contratista****2.5.2. Obligaciones del contratista**

2.5.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

2.5.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

2.5.2.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

2.5.2.4. Gastos exigibles al contratista

2.5.2.5. Obligaciones de transparencia

**2.5.3 Tributos****2.5.4. Revisión de precios****2.5.5 Sucesión en la persona del contratista****2.6. Ejecución del contrato.****2.6.1. Condiciones especiales de ejecución****2.6.2. Responsable del contrato****2.6.3. Plazo de entrega y lugar de recepción****2.6.4. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro****2.6.5. Programa de trabajo****2.6.6. Plan de Seguridad y Salud****2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.****2.6.8. Otras penalidades****2.6.9. Modificaciones del contrato**

2.6.9.1 Modificaciones previstas

2.6.9.2 Modificaciones no previstas

**2.6.10. Mantenimiento****2.6.11. Suspensión del contrato****2.7. Recepción y liquidación. Plazo de garantía.****2.7.1. Recepción y liquidación****2.7.2. Plazo de garantía**

2.7.3. Devolución de la garantía

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. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

1.1. 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 y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

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

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

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

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

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

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

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Disposiciones Generales

#### 2.1.1. Objeto del Contrato

El contrato tiene por objeto el suministro a que se refiere 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 TRLCSP y en los artículos 219 y 296 TRLCSP.

Si así se señala en el **apartado B** del Cuadro-resumen, existirá la posibilidad de licitar por lotes.

Asimismo cuando se recoja en el mismo **apartado B** se podrá licitar a uno o varios sublotes o partidas de un lote, sin necesidad de hacerlo al lote completo.

#### 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 la resolución de inicio que se cita en el **apartado A** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles modificaciones contractuales señaladas en el **apartado S** del cuadro resumen y en el **Anexo XIII** respectivamente, así como cualquier otra forma de opción eventual.

#### 2.1.4. Presupuesto de licitación

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

#### 2.1.5. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean



de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

#### **2.1.6. Existencia de crédito**

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

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

#### **2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro**

Los plazos de ejecución y entrega parciales o totales del suministro serán los que figuran en los **apartados G y M** del Cuadro-Resumen. Todos estos plazos comenzarán a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El suministro se entregará en el lugar señalado en el **apartado N**.

El plazo de mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el **apartado I** 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 [www.aragon.es/ContratacionPublica](http://www.aragon.es/ContratacionPublica)

### **2.2. Cláusulas especiales de licitación**

#### **2.2.1. Garantía provisional**

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

#### **2.2.2. Presentación de proposiciones**

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, y en los demás boletines oficiales y en el perfil de contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del 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. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección de correo que figura en el **apartado A** del Cuadro – resumen, si bien en este último caso el envío sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

**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, telegrama o correo electrónico se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

#### **2.2.3. Documentos y datos de carácter confidencial**

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición,

señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

#### **2.2.4. Subsanabilidad de documentos**

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

#### **2.2.5. 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.

#### **2.2.6. Contenido de las proposiciones**

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

No obstante cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los **Anexos nº VIII y IX** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO, tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan determinado en dichos Anexos.

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

##### **2.2.6.1. Sobre nº UNO**

**TÍTULO:** Documentación Administrativa

**CONTENIDO:**

**1º Índice**

##### **2º Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**

Este documento deberá presentarse formalizado de acuerdo con las Instrucciones para su cumplimentación incluidas en el Anexo nº I.

**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, se deberá aportar un documento privado en el que consten 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. En tal caso, cada una de las empresas integrantes de la Unión temporal deberá presentar su propio Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

**4º Declaración de pertenencia a grupo empresarial.** Declaración expresa responsable conforme al Anexo II relativa al grupo empresarial al que pertenece la empresa licitadora y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes al mismo, 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.

**5º Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso.** Si en el apartado Ñ del Cuadro-resumen se exige garantía provisional, ésta se depositará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, en la Caja de Depósitos de la Diputación General de Aragón, debiendo entonces incluir en el “sobre UNO” el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al “sobre UNO”.

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

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el “sobre UNO”.

**6º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.**

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

**Todas las empresas no españolas deben aportar:**

- **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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 146.1 e) TRLCSP).

Empresas de **Estados que no sean miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

- **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.
- **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.

**Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.**

El órgano o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

#### 2.2.6.2. Sobre nº DOS

##### TÍTULO: “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA”

**CONTENIDO:** Si en el **Anexo VIII** se han incluido criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa el licitador deberá aportar un Sobre nº 2 en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en el junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del Sobre nº 3.

#### 2.2.6.3. 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 susceptibles de evaluación automática por aplicación de formulas, de conformidad lo indicado en el **Anexo IX**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VI** 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.

#### 2.2.6.4. 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 2** en el caso de que sea obligatoria su presentación y en caso contrario en el **Sobre nº 3**.

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

#### 2.2.7. 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 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.

#### **2.2.8. Mesa de contratación**

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

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

#### **2.2.9. Apertura y examen de las proposiciones**

##### **2.2.9.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa**

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** por la Mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en el apartado 2.2.6.1, o en caso contrario, realizando el trámite de subsanación.

Finalmente, la Mesa de Contratación procederá a determinar los licitadores que son admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

##### **2.2.9.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº 2)**

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

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.

##### **2.2.9.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES**

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

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (**Anexo VIII**), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma. Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

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

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

En todo caso, la evaluación de estos criterios será siempre posterior a la valoración de la documentación contenida en los sobres nº DOS.

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.

**2.2.10. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los licitadores afectados.**

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

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 43 LPAC. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

En el supuesto de que el valor estimado del contrato sea superior a 100.000 euros, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

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

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

En el resto de contratos, dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 LPAC.

**2.2.11. Criterios de adjudicación**

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos VIII y IX**, que son parte inseparable de este Pliego.

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

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

**2.2.12. Valoración de las ofertas**

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

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo VIII** superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa de los sobres nº DOS se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la Mesa de Contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a

valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

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

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

#### **2.2.13. Aclaración de ofertas**

La mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley 3/20011).

#### **2.2.14. Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

El Órgano de Contratación podrá establecer, en el **Anexo IX** 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, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas conforme a los criterios de adjudicación automáticos o de evaluación posterior, 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.

#### **2.2.15. 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 en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **2.3 Adjudicación**

#### **2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación**

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

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

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

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido consideradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la Mesa, en original o copia compulsada, la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato. En el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una UTE, el plazo para presentar esta documentación será de 20 días hábiles.

La Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de esta documentación administrativa requerida al propuesto como adjudicatario.

Estos documentos deberán ser originales, o copias compulsadas en su caso.

**1. 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 del presente contrato cuando sus 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 (artículo 16 Ley 3/2011).

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

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

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

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

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

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado 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 y 2º de la presente cláusula, y de la clasificación.

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 él se acreditan.

**3. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional / Adscripción de medios.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan celebrar un contrato 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 III**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo.



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 del RGLCAP).

Cuando así se exija en el apartado Q del Cuadro-Resumen, se deberá completar la acreditación de su solvencia, con los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el **Anexo IV** del presente Pliego, y que declararon disponer en su oferta (art. 64. 2 TRLCSP).

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 III**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo III**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

En caso de resultar adjudicatario el licitador mantendrá durante la vigencia del contrato 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.

Conforme al artículo 63 de la Directiva 2014/24/UE, en caso de que un licitador integre su solvencia con medios externos, habrá que acreditar que las empresas a las que se recurre para completar su solvencia, cumplen los requisitos de selección que le resulten aplicables y que no están incursas en prohibición de contratar.

**4. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo III, apartado 3** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.

**5. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato.**

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del contrato.

**6. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.**

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

**7. 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.

**8. Constitución de la garantía definitiva** que, en su caso, sea procedente.

**9. El justificante del abono de los Anuncios de licitación.**

**10º Documentación de la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.** Cuando así se exija en el **apartado R** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el importe que representa en relación con el presupuesto de licitación, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (art. 227.2. a) TRLCSP).

En caso de subcontratación obligatoria, deberá acreditarse la subcontratación con empresas especializadas.

**Cláusula de verificación de la documentación aportada.**

La Mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los cuales se haya declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del DEUC), concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se ofrecerá la posibilidad de subsanación; y si el licitador no subsanase, se entenderá que 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.

En el supuesto de que el licitador, por causas justificadas, solicitara una ampliación del plazo indicado en esta cláusula 2.3.2., el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

**2.3.3. Garantía definitiva**

La garantía definitiva que figura en el apartado O del cuadro resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96.1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP.

Si así se prevé en el citado apartado del Cuadro-Resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En caso de constituirse mediante retención en el precio, la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

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

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia.

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

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

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

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

a) Si se trata de un contrato de valor estimado superior a 100 000 euros, se podrá interponer potestativamente el recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los artículos 40 y siguientes del

TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA) (artículo 17 Ley 3/2011). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

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

b) En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de los recursos administrativos ordinarios previstos en los artículos 112 y siguientes de la LPAC.

La compensación por los gastos a los licitadores en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento, se efectuará conforme a lo estipulado en su caso, en el **Anexo XV**, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155.2 TRLCSP.

### 2.3.5. Adjudicación

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

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

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

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 43 LPAC. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

a) Conforme al artículo 17.2.a) Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, si se trata de un contrato de suministro de valor estimado superior a 100 000 euros, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA).

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

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

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

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y siguientes LPAC.

## **2.4. Formalización del contrato**

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

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

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

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 3.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

### **2.4.1. Plazo de formalización**

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

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

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

### **2.4.2 Publicidad de la formalización**

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP. Según lo previsto en el artículo 50.1 de la Directiva 2014/24/UE, el plazo para publicar el anuncio de formalización a que se refiere el artículo 154 TRLCSP será para los contratos sujetos a regulación armonizada de 30 días a contar desde la formalización.

## **2.5. Derechos y obligaciones de las partes**

### **2.5.1. Abonos al Contratista**

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura. A tal efecto, los contratistas deberán presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la entrega, en el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá

presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

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 suministros prestados con lo dispuesto en el contrato, 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 suministros entregados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

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, con su código DIR 3.

Si en la financiación de este Contrato participan dos o más Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, o está cofinanciado con otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el contrato ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en el Cuadro-Resumen (**apartado E**).

Si así se dispone en el **apartado C** del Cuadro-Resumen el pago del precio del suministro podrá consistir en la entrega de bienes de la misma clase en los términos y condiciones establecidos en el artículo 294 TRLCSP y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

## 2.5.2. Obligaciones del Contratista

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

### 2.5.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

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 les sean de aplicación, así como aquellas que se establezcan en los pliegos que rigen en esta contratación.

El Órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de prescripciones técnicas, el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

### 2.5.2.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación

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

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

El Órgano de contratación, si así se indica en el mismo **apartado R**, podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el 227.7 TRLCSP. En

este caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica en este apartado en el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) (sobre nº UNO).

Asimismo el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas (Artículo 227.2.a) TRLCSP). En este caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica en este apartado en el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) (sobre nº UNO).

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

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

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

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

#### **2.5.2.3. 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, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

#### **2.5.2.4. Gastos exigibles al Contratista**

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo reconocido en el **apartado P** del Cuadro Resumen, así como los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a Escritura Pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato y entregar correctamente los bienes objeto de suministro. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

#### **2.5.2.5. Obligaciones de transparencia**

Los contratistas deberán suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento, y en un plazo de quince días toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana en Aragón, como se indica en su artículo 9.

Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

### **2.5.3. Tributos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos la totalidad de 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.

#### 2.5.4. Revisión de precios

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

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

#### 2.5.5. 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 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 verifiquen los mismos.

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 contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### 2.6. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al Contratista la Administración.

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

#### 2.6.1. Condiciones especiales de ejecución

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

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

#### 2.6.2. Responsable del contrato

En virtud de lo establecido en el artículo 210 TRLCSP el Órgano de Contratación dirigirá la prestación del contrato.

El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, persona física o jurídica vinculada o no a aquél, con las funciones que establece el artículo 52 TRLCSP y le atribuya dicho órgano.

#### 2.6.3. Plazo de entrega y lugar de recepción

El plazo general de entrega y el lugar de recepción de los bienes objeto del contrato, son los que se fijan en los **apartados M y N** del Cuadro-resumen o los que resulten de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El Pliego de Prescripciones Técnicas podrá señalar los plazos parciales de entrega que se consideren convenientes.

#### 2.6.4. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél, salvo que el Pliego de Prescripciones Técnicas establezca otra cosa.

Si así se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarios para la adecuada utilización de los bienes suministrados. Todo ello, sin coste alguno para el Órgano de Contratación.

#### 2.6.5. Programa de Trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un programa de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

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

#### 2.6.6. Plan de Seguridad y Salud

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

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

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

#### 2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Órgano de Contratación. Caso de superarse el plazo establecido o de incumplimiento de los plazos parciales por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si en consideración a las especiales características del contrato se estima necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos preceptos, éstas se especificarán en el **Anexo XI**.

La pérdida de la garantía o la imposición de penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que puede tener derecho el Órgano de Contratación originados por la demora del contratista.

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados documentos

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista quedará obligado a reponer o ampliar la misma en el plazo de quince (15) días desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución del contrato.

Tratándose de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada para la entrega (prestaciones irrecuperables), cuando el contratista no lo suministre en plazo y en el lugar pactado y su incumplimiento obligue al Órgano Contratante a adquirir estos mismos bienes por otro procedimiento, al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá, además, una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor costo que la mora haya ocasionado a aquél.

#### 2.6.8. Otras penalidades

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

#### 2.6.9. 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 XIII** 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.

#### **2.6.9.1 Modificaciones previstas**

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto en el **apartado S** del cuadro resumen, según lo detallado en el **Anexo XIII** 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 XIII**.

#### **2.6.9.2 Modificaciones no previstas**

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el **Anexo XIII** 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.

#### **2.6.10.- Mantenimiento**

El adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En cualquier caso, si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

#### **2.6.11.- Suspensión del contrato**

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 299 TRLCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

### **2.7. Recepción y plazo de garantía**

#### **2.7.1.- Recepción y liquidación**

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222, 292, 297 y 298 TRLCSP, de modo que si al tiempo de la utilización del suministro se observara la existencia de vicios o defectos en los bienes la Administración lo pondrá en conocimiento del contratista para su sustitución por otros adecuados. 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 entrega 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 ofrecidas por partes y utilizadas de forma independiente.

El Órgano de Contratación podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

#### **2.7.2.- Plazo de garantía**

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

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos ocultos en los bienes entregados o puestos a disposición del órgano de contratación, éste tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos de conformidad con lo señalado en el artículo 298 TRLCSP.

#### **2.7.3 Devolución de la Garantía**

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado H** del Cuadro Resumen sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón del suministro efectuado, 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 299 TRLCSP, las previstas en el **Anexo XIV** 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 300 TRLCSP.

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 suministro 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 al amparo del art. 223 f) las señaladas por el órgano de contratación en el **Anexo XII** como obligaciones esenciales del contrato.

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 por incumplimientos alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para podrá 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 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, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos 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 contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

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

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

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

El presente pliego y el de condiciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP si se trata de un contrato de valor estimado superior a 100.000 euros (artículo 17 Ley 3/2011). El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar a partir del día siguiente a aquél en que se haya publicado de forma legal la convocatoria de la licitación, según se establece en 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 medio del Real Decreto 814/2015, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

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

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

En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**28 JUN. 2017**

Zaragoza, a  
EL SECRETARIO GENERAL TECNICO DE  
EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por Exma. Consejera de Educación, Cultura y Deporte con fecha 8 de junio 2017, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 23 de mayo de 2017 y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 24 de mayo de 2017

Zaragoza, a 8 de junio de 2017

LA JEFA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURAS Y  
EQUIPAMIENTO

Fdo: María Muñoz Guajardo

**ANEXO I****INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE  
CONTRATACIÓN (DEUC)**

**1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

Los licitadores deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14,( Anexo 1.5 ) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

**2. Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

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

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentara en formato papel firmado.

**3.- Instrucciones:**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

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

En caso de que la **adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, o el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo II.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 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%20\\_3\\_.pdf](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%20_3_.pdf)

- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:

[http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Ar-eas/02\\_Informes\\_Actuaciones/22016B.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Ar-eas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf)

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados**:

- ☒ **PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR** (Identificación del contrato y la entidad contratante): estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador.

- ☒ **PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

- ☒ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

▪ **Identificación:**

Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

▪ **Información general**

▪ **Forma de participación**

- ☒ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

- ☐ Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

- ☐ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos si así se exige en el apartado Q del Cuadro-Resumen de este Pliego)

- ☒ **PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

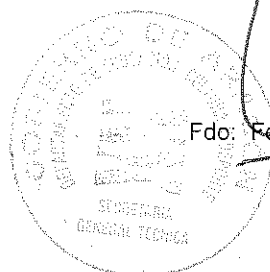
- ☒ Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
- ☒ Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
- ☒ Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL: Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
- ☒ Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)
- ☒ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**
- ☒ OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- ☐ OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
  - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
- ☐ **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.**
- ☒ **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

28 JUN. 2017

Zaragoza, a

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Faci Lázaro



Nº Expediente GIE 49/2017 CONMY 1800000311

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D/Dª ..... con DNI nº.....

En nombre propio

En representación de la empresa .....

en calidad de.....

(Táchese lo que no proceda)

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

convocado por .....

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

a) ☐ No pertenece a ningún grupo de empresas.

b) ☐ Pertenece al grupo de empresas denominado: .....

.....Del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el art. 42  
del Código de Comercio.

..... de ..... de .....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

### ANEXO III

#### SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

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 ECONOMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b> <b>Criterios de selección:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Volumen anual de negocios de importe superior a 1.619.132,23 €  <b>Se acreditará mediante:</b> - 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.
<input type="checkbox"/> b)	<b>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.</b>  <b>Criterios de selección:</b> <input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de ..... €.
	<input type="checkbox"/> Ratio mínimo de ..... entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. <b>Se acreditará mediante:</b>

#### SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 77 TRLCSP)

<input type="checkbox"/> a)	<b>Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos</b> <b>Criterios de selección:</b> <b>Se acreditará mediante:</b> Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
<input type="checkbox"/> b)	<b>Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.</b> <b>Criterios de selección:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> c)	<b>Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.</b> <b>Criterios de selección:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>



<input type="checkbox"/> d)	Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
	<b>Criterios de selección:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input type="checkbox"/> e)	Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante
	<b>Criterios de selección:</b> <b>Se acreditará mediante:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> f)	Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
	<b>Criterios de selección:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificados acreditativos del fabricante de que la empresa licitadora es distribuidora oficial o autorizada para la comercialización de los productos ofertados</li> <li>➤ Certificación de calidad.- El licitador estará certificado en la norma <b>ISO 9001</b>, cuyo alcance cubrirá los procesos, actividades y localizaciones geográficas objeto del contrato, expedidas por entidades de certificación acreditadas.</li> <li>➤ Certificación medioambiental.- Los fabricantes de los equipos ofertados deberán estar en posesión del Certificado de Gestión Medioambiental, conforme a las normas <b>ISO 14001</b> o normas similares, relacionado con el objeto del contrato, lo que se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de dicho Certificado.</li> </ul>

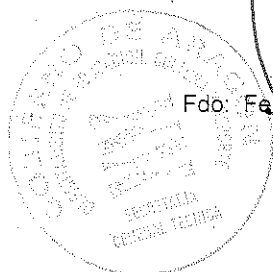
2.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, **se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional:** SI ☐ NO ☐

3.- **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

28 JUN. 2017

EL SECRETARIO GENERAL TECNICO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE



Fdo: Felipe Paci Lázaro

Nº Expediente GIE 49/2017 CONMY 1800000311

**ANEXO VI  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

Dº/Dª con DNI nº  
con domicilio en  
en nombre <sup>1</sup> 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

se compromete, en nombre <sup>2</sup>

1.- A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad siguiente:

	<b>IMPORTE SIN IVA</b>	<b>IMPORTE IVA</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>
<b>Suministro:</b>			

2.- Oferta las siguientes prestaciones técnicas superiores o complementarias a las mínimas exigidas:

- Memoria RAM

☐ 2 GB adicionales.

☐ 4 GB Adicionales.

☐ 8 GB Adicionales.

☐ 12 GB o más adicionales.

- Disco duro

☐ 250 GB adicionales.

☐ 500 GB adicionales o más.

☐ 1 TB adicional.

☐ 2 TB o más adicionales.

<sup>1</sup> Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

<sup>2</sup> Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

- Disco de arranque sólido

☐ 128 GB.

☐ 256 GB.

☐ 512 GB o más.

- Tarjeta de red inalámbrica 802.11ac.

☐ No

☐ Si

- Tarjeta gráfica

Resolución de 2.560 x 1.600

☐ No

☐ Si

Conexión PCI Express 3.0

☐ No

☐ Si

Salida DVI

☐ No

☐ Si

- Monitor 27"

☐ No

☐ Si

-BIOS en español

☐ No

☐ Si

3.- El valor técnico (índice BAPCo Sysmark) ofertado es \_\_\_\_\_

4.- El valor de la eficiencia energética ofertado es \_\_\_\_\_ %

5.- La reducción del segundo plazo de entrega parcial ofertada es de 5 días

☐ No

☐ Si

, a de de

Fdo.:

Nº Expediente GIE 49/2017 CONMY 1800000311  
 ANEXO IX

**CRITERIOS DE ADJUDICACION DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR  
(SOBRE TRES)**

	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PONDERACIÓN
1 -	<b>CRITERIO: Oferta económica</b> <u>DOCUMENTACIÓN A APORTAR: Anexo V</u> <b>debidamente cumplimentado y firmado.</b>	$P = P_{\max} \times \left( \frac{PL - OL}{PL - O_{\min}} \right)$ PL: Precio de licitación OL: Oferta presentada O <sub>min</sub> : Oferta más baja P <sub>max</sub> : Puntuación máxima	<b>0 a 40 puntos</b>
2 -	<b>CRITERIO: Prestaciones técnicas superiores o complementarias a las mínimas exigidas</b> - Memoria RAM (de 0 a 8 puntos) 2 GB adicionales: 2 puntos 4 GB Adicionales: 4 puntos 8 GB Adicionales: 6 puntos 12 GB o más adicionales: 8 puntos  - Disco duro (de 0 a 4 puntos) 250 GB adicionales: 1 punto 500 GB adicionales o más: 2 puntos 1 TB adicional: 3 puntos 2 TB o más adicionales: 4 puntos  - Disco de arranque sólido (de 0 a 6 puntos) 128 GB: 2 puntos 256 GB: 4 puntos 512 GB o más: 6 puntos  - Tarjeta de red inalámbrica 802.11ac: (de 0 a 4 puntos) No: 0 puntos Si: 4 puntos		<b>0 a 38 puntos</b>

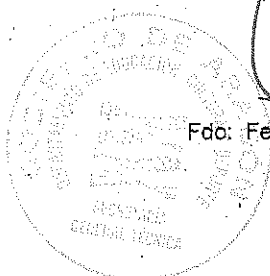
	<p>- Tarjeta gráfica (de 0 a 10 puntos)</p> <p>Resolución de 2.560 x 1.600 (de 0 a 4 puntos)</p> <p>No: 0 puntos</p> <p>Si: 4 puntos</p> <p>Conexión PCI Express 3.0 (de 0 a 4 puntos)</p> <p>No: 0 puntos</p> <p>Si: 4 puntos</p> <p>Salida DVI (de 0 a 2 puntos)</p> <p>No: 0 puntos</p> <p>Si: 4 puntos</p> <p>- Monitor 27": (de 0 a 4 puntos)</p> <p>No: 0 puntos</p> <p>Si: 4 puntos</p>		
	<p>-BIOS en español (de 0 a 2 puntos)</p> <p>No: 0 puntos</p> <p>Si: 2 puntos</p> <p><u>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</u> Anexo V</p> <p>debidamente cumplimentado y firmado</p>		
3 -	<p>CRITERIO: Rendimiento BAPCo Sysmark 2014</p> <p><u>DOCUMENTACIÓN A APORTAR:</u> Anexo V</p> <p>debidamente cumplimentado y firmado</p>	$P = P_{\max} \times \left( \frac{VTO_i - K}{VTO_v - K} \right)$ <p>K: Índice BAPCo Sysmark mínimo requerido</p> <p>VTO<sub>i</sub>: Valor técnico (Índice BAPCo Sysmark) de la oferta a valorar</p> <p>VTO<sub>v</sub>: Valor técnico (Índice BAPCo Sysmark) máximo ofertado</p> <p>P<sub>max</sub>: Puntuación máxima</p>	0 a 12 puntos
4 -	<p>CRITERIO: - Eficiencia energética de la fuente de alimentación superior al 85%.</p>	$P = P_{\max} \times \left( \frac{E_o - K}{E_m - K} \right)$	0 a 4 puntos

	DOCUMENTACIÓN A APORTAR: Anexo V debidamente cumplimentado y firmado.	K: Eficiencia energética mínima requerida Eo: Eficiencia energética de la oferta a valorar Em: Eficiencia energética máxima ofertada Pmax: Puntuación máxima	
5-	CRITERIO: - Reducción del segundo plazo de entrega parcial DOCUMENTACIÓN A APORTAR: Anexo V debidamente cumplimentado y firmado	5 días _____ 6 puntos	0 a 6 puntos
	<b>TOTAL</b>		<b>0 a 100 puntos</b>

**CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:** aplicación del artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón

Zaragoza, a 28 JUN. 2017

EL SECRETARIO GENERAL TECNICO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE



Fdo: Felipe Faci Lázaro

Nº Expediente GIE 49/2017 CONMY 1800000311

**ANEXO XI  
PENALIDADES****REGIMEN DE PENALIDADES**

Penalidades especiales por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)

**Penalidades:** Cuando se produzca la demora en el cumplimiento de los plazos de entrega parciales a los que se han comprometido las empresas, por causas imputables a las mismas, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP. El órgano de contratación podrá imponer penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato

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

**Penalidades:**

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

**Penalidades:**

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

**Penalidades:**

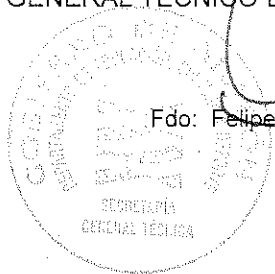
Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación (artículo 150.6 TRLCSP)

**Penalidades:**

28 JUN. 2017

Zaragoza, a  
EL SECRETARIO GENERAL TECNICO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

Fdo: Felipe Eacil Lázaro



Nº Expediente GIE 49/2017 CONMY 1800000311

**ANEXO XVI****COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN****Presidente:**

- Jefa de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento

**Suplentes:**

- Jefa de Servicio de Gestión Económica, Contratación y Asuntos Generales
- Jefa de Servicio de Régimen Jurídico y Coordinación Administrativa

**Vocales:**

- Jefe del Área de Informática

**Suplente:** Un/a analista programador de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento

- Jefa de Área de Planificación, Gestión de Inversiones y Equipamiento.

**Suplente:** Asesora Técnica de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento.

- Un representante de la Intervención General.

- Un representante de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

**Secretario/a:**

- Jefa de Sección Gestión de Inversiones, Equipamiento e Informática

**Suplente:** Un Jefe de Negociado de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento**28 JUN. 2017**

Zaragoza, a

**EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE**

Fdo: Felipe Faci Lázaro

