

**ACUERDO MARCO
DE SERVICIOS**
PROCEDIMIENTO ABIERTO
OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Contrato sujeto a regulación Armonizada **SI** **NO**

Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. Nº: **AST_2018_004**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Directora Gerente
SERVICIO GESTOR	Dirección de Tecnología y Sistemas
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación:	
Dirección del órgano de contratación: Avenida Ranillas 3, oficina J , 3ª Planta 50018 de Zaragoza	
Correo electrónico: infocontratosast@aragon.es	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

<p>Acuerdo Marco para la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento de aplicaciones con destino a los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>Lote I: Servicios actuales.</p> <p>Lote II: Servicios de administración electrónica.</p>											
Nomenclatura CPV	7	2	2	0	0	0	0	0	-	7	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES O SUBLOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO											
SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: Precio unitario											

C.- VALOR ESTIMADO

<i>TOTAL: 9.500.000,00 IVA excluido.</i>	
TOTAL POR LOTES IVA Excluido	
<p>LOTE I: Servicios actuales</p> <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de licitación línea base (3 años): 340.014,00 € Prorrogas línea base (2 años): 226.676,00 € Demanda estimada (3 años): 2.493.693,00 € Demanda prorrogas (2 años): 1.662.462,00 € <p>TOTAL VALOR ESTIMADO LOTE I: 4.722.845,00 €</p>	
LOTE II: Servicios de administración electrónica	

- Presupuesto de licitación línea base (3 años): 0,00 €
- Prórrogas línea base (2 años): 0,00 €
- Demanda estimada (3 años): 2.833.707,00 €
- Demanda prórroga (2 años): 1.889.138,00 €

TOTAL VALOR ESTIMADO LOTE II: 4.722.845,00 €

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN

E.- PRÓRROGA SI NO

F.- PLAZO DE GARANTÍA

Tres años desde el día siguiente a la firma del acta de finalización de la transición del servicio

Duración máxima de la prórroga: 2 años se podrá prorrogar según lo establecido en el apartado 4 del PPT.

El adjudicatario deberá garantizar por un periodo de dos años los productos derivados del presente acuerdo, según lo establecido en el apartado 3.1.5 del PPT.

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

SI

NO

H.- REVISIÓN DE PRECIOS

SI NO **Fórmula:**

I.- GARANTÍA PROVISIONAL

J.- GASTOS DE PUBLICIDAD

SI NO

Importe:

B.O.E. y B.O.A.: 2.000,00 € máximo.

K.- GARANTÍA DEFINITIVA:

admitida constitución mediante retención precio.

Lote 1: 17.000,00 euros (5% presupuesto licitación línea base)

Lote 2: 6.000,00 euros .

En los contratos derivados que el órgano de contratación lo considere por su especial complejidad, podrá solicitar una garantía adicional a la establecida para este lote 2, equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato derivado.

COMPLEMENTARIA (art. 95.2 TRLCSP)

Exigida: % No Exigida

L.- SUBCONTRATACIÓN

Permitida: SI NO

Porcentaje máximo autorizado: 40%

Prestaciones del contrato en las que NO se permite la subcontratación.

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO

M.- POSIBILIDAD DE CURSAR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

SI **CUMPLIMENTAR Anexo nº 13**

NO

N.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Art. 106 TRLCSP SI NO

Ñ.- DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS Q5000455E		
Órgano de contratación	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS	CODIGO DIR 3	A02003512
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS	CODIGO DIR3	A02003512
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS	CODIGO DIR 3	A02003512

O.- DECLARACION RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA

SI. OBLIGATORIA Ver Anexo nº1

P.- ÍNDICE DE ANEXOS

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 1	DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 2	DECLARACIÓN DE RENUNCIA EN CASO DE ADJUDICACIÓN DE AMBOS LOTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 3	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA (SOBRE UNO)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 4	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 5.1	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA LOTE 1 (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 5.2	MODELO DE OFERTA ECONÓMICA LOTE 2 (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 5.3	MODELO OFERTA NIVELES DE SERVICIOS MEJORADOS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 5.4	MODELO DE CURRICULUM VITAE
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 6	CRITERIOS VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETAS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 7.1	CRITERIOS VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETAS A EVALUACIÓN POSTERIOR LOTE 1 (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 7.2	CRITERIOS VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETAS A EVALUACIÓN POSTERIOR LOTE 2 (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 8	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 9	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 10	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 11	CAUSAS ESPECIFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 12	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO nº 13	NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CON DESTINO A LOS
DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS, DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.**

(Exp. AST_2018_004)

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE EL ACUERDO MARCO CONVOCADO POR LA ENTIDAD PÚBLICA ARAGONESA DE SERVICIOS TELEMÁTICOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CON DESTINO A LOS DEPARTAMENTOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN. (AST_2018_004)

INDICE

I. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

II. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidades a satisfacer

2.1.2. Órgano de contratación del Acuerdo Marco

2.1.3. Destinatarios del Acuerdo Marco

2.1.4. Plazo de vigencia

2.1.5. Valor estimado

2.1.6. Precio

2.1.7. Existencia de Crédito

2.1.8. Número máximo de adjudicatarios del Acuerdo Marco por lote. Lotes excluyentes entre sí.

2.1.9. Perfil de contratante

2.2. Cláusulas Especiales de licitación del Acuerdo Marco

2.2.1. Garantía provisional

2.2.2. Presentación de proposiciones

2.2.3. Información a los licitadores

2.2.4. Efectos de la presentación de proposiciones

2.2.5. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

2.2.5. Contenido de las proposiciones

2.2.5.1. Sobre nº UNO.

2.2.5.2. Sobre nº DOS.

2.2.5.3. Sobre nº TRES.

2.2.6. Mesa de Contratación

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.7.1. Apertura de los sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa

2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS

2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

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

2.2.7.5. Valoración de las ofertas

2.2.7.6. Aclaración de ofertas

2.2.7.7. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

2.2.8. Sucesión en el procedimiento

2.2.9. Adjudicación

2.2.9.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

2.2.9.3. Garantía definitiva del acuerdo marco

2.2.9.4. Renuncia a la celebración del acuerdo marco y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

2.2.9.5. Adjudicación

2.2.10. Formalización del acuerdo marco

2.2.10.1. Formalización

2.2.10.2. Plazo de formalización

2.2.10.3. Publicidad de la formalización

2.2.11. Seguro de responsabilidad civil

III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Facturación y abonos al contratista

3.2. Obligaciones del contratista

3.2.1. Obligaciones relativas a la capacidad de contratar

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

3.2.3. Obligaciones en supuestos de subcontratación.

3.2.4. Otras obligaciones del adjudicatario.

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

3.2.6. Gastos exigibles a los adjudicatarios

3.2.7. Confidencialidad y protección de datos y ficheros librados al prestatario del servicio

3.2.8. Obligaciones de transparencia.

3.2.9. Obligaciones esenciales.

3.3. Tributos

3.4. Revisión de precios del Acuerdo Marco

3.5. Sucesión en la persona del contratista

3.6. Cesión del contrato.

3.7. Penalidades

IV. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

4.1. Contrataciones derivadas del Acuerdo Marco

4.1.1. Órgano de contratación competente

4.1.2. Presupuesto y procedimiento de contratación

4.2. Plazo de garantía

4.3. Devolución de la garantía

4.4 Régimen de pagos

4.5 Cancelación de la garantía definitiva en los contratos derivados

4.6 Recepción y plazo de garantía de los servicios

4.7 Cumplimiento de plazos y penalidades

V. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS SERVICIOS DERIVADOS

5.1. Resolución del Acuerdo Marco

5.2. Resolución de los contratos derivados

VI. REGIMEN JURÍDICO DEL ACUERDO MARCO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCION COMPETENTE Y RECURSOS

6.1. Régimen Jurídico

6.2. Prerrogativas De la Administración

6.2.1. Modificaciones del Acuerdo Marco y de los contratos derivados

6.2.2. Suspensión del contrato

6.3. Jurisdicción

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

I. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

El presente Acuerdo Marco se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo a lo previsto en los artículos 157 y 197 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

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

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.

II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidades a satisfacer

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación, instrumentalizado mediante un acuerdo marco, de los servicios de soporte y mantenimiento de aplicaciones software con destino a los Departamentos y Organismos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La entidad Aragonesa de Servicios Telemáticos (en adelante AST) tiene la consideración de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Entre las funciones que le han sido encomendadas por el Gobierno de Aragón figuran las de planificación técnica, diseño, contratación, implantación, gestión, operación y mantenimiento de los sistemas, servicios y aplicaciones que precise la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, velando especialmente por la homogeneidad, estandarización y compatibilidad de las soluciones, así como el establecimiento de normas y procedimientos para la utilización de los servicios, sistemas y aplicaciones corporativas.

Los servicios objeto del presente Acuerdo Marco se enmarcan dentro de las funciones que asumen la Dirección de Tecnología y Sistemas de AST a través de su Área de Servicios Corporativos y Soluciones Software, en relación muy directa con la Dirección de Clientes de AST, y viene a complementar las capacidades productivas de sus propios efectivos en la realización de las tareas relacionadas con la explotación, mantenimiento y evolución de las soluciones software.

Los servicios englobarán las actividades de soporte de segundo y tercer nivel orientadas a mantener operativas, mejorar y evolucionar y por tanto a realizar las tareas de soporte y mantenimiento de las aplicaciones software que dan cobertura a las necesidades operativas de los distintos Departamentos y Unidades del Gobierno de Aragón frente a los cuales AST actúe como proveedor principal.

La Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información tiene previsto realizar el encargo del soporte y mantenimiento de sus aplicaciones a AST, siguiendo el modelo de gestión de servicio establecido por AST. Esta previsión de ampliación del actual del servicio, con la incorporación de las aproximadamente 30 aplicaciones que conforman los servicios transversales de Administración Electrónica de Aragón, supone cuanto menos triplicar los volúmenes de actividad actuales. Este incremento de actividad permite ampliar el modelo actual basado en proveedor único y fomentar la concurrencia mediante la división en dos lotes de mantenimiento excluyentes entre sí y la introducción, por tanto, de un segundo proveedor de mantenimiento, manteniendo de esta manera la misma estabilidad y eficiencia que con un proveedor único.

La división por lotes es el siguiente:

- Lote 1 – Servicios actuales. Transición. Con este lote se pretende principalmente dar continuidad a los servicios que AST ya viene prestando en la actualidad en distintos ámbitos tecnológicos y funcionales, por lo que inicialmente formarán parte del alcance de este lote el catálogo formado por TODAS aquellas aplicaciones para las que, en el momento del arranque del acuerdo, AST actúe como proveedor principal asumiendo la responsabilidad de su soporte y mantenimiento.

No obstante, podrán incorporarse también a este lote nuevas aplicaciones afines tecnológicamente. La transición del actual servicio de mantenimiento deberá realizarse por tanto principalmente con el adjudicatario de este lote.

- Lote 2 – Servicios de Administración Electrónica. Con este lote se pretende cubrir la previsible incorporación del soporte y mantenimiento de las aplicaciones y servicios transversales pertenecientes al ámbito funcional de la Administración Electrónica.

2.1.2. Órgano de contratación del Acuerdo Marco

El órgano de contratación competente para la celebración del presente Acuerdo Marco es la Directora Gerente de Aragonesa de Servicios Telemáticos.

2.1.3. Destinatarios del acuerdo marco

El presente Acuerdo Marco se aplica necesariamente a AST para la prestación de los servicios definidos en el apartado 2.1.1 del presente pliego.

Los servicios se prestarán de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1.4. Plazo de vigencia

El acuerdo marco tendrá una duración de tres años, pudiéndose prorrogar por un plazo máximo de dos años o inferior, siempre de forma expresa antes de su extinción.

Los plazos o fechas de ejecución de los trabajos derivados del Acuerdo Marco podrán superar el plazo de vigencia del Acuerdo Marco.

2.1.5. Valor estimado

El valor estimado del acuerdo marco es de 9.500.000,00 € IVA excluido, que representa un valor estimado anual de cada uno de los lotes de 944.569,00 € IVA excluido.

En base a las estimaciones de Líneas Base, en concepto fijo, y a las estimaciones de demanda, en concepto variable, y con un reparto total estimado al 50% para cada Lote, el desglose del valor estimado sería el siguiente:

Concepto	Importe (IVA no incluido)	%
LOTE 1	4.722.845,00 €	50,00%
<u>Fijo</u> : Presupuesto de licitación línea base (3 años)	340.014,00 €	3,60%
Prórrogas (+2 años)	226.676,00 €	2,40%
<u>Variable</u> : Demanda estimada (3 años)	2.493.693,00 €	26,40%
Prórrogas (+2 años)	1.662.462,00 €	17,60%
LOTE 2	4.722.845,00 €	50,00%
<u>Fijo</u> : Presupuesto de licitación línea base (3 años)	- €	0,00%
Prórrogas (+2 años)	- €	0,00%
<u>Variable</u> : Demanda estimada (3 años)	2.833.707,00 €	30,00%
Prórrogas (+2 años)	1.889.138,00 €	20,00%
TOTAL LOTE 1 + LOTE 2	9.445.690,00 €	100,00%
VALOR ESTIMADO TOTAL	9.500.000,00 €	

La cifra indicada corresponde al valor máximo estimado obtenido conforme a lo previsto en el artículo 88.8 TRLCSP y tiene carácter meramente orientativo y no vinculante y ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable y la publicidad a la que va a someterse, sin que la Administración quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de prestaciones.

El valor estimado incluye las eventuales prórrogas y las posibles modificaciones contractuales señaladas en el presente Pliego, así como cualquier otra forma de opción contractual.

2.1.6 Precio

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 consideraran 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.

El precio del contrato viene determinado en el caso del lote 1, por un importe a tanto alzado, que será el importe de adjudicación de la línea base, incrementado en el importe resultante de los trabajos de las contrataciones derivadas que se realicen de acuerdo con el precio medio o en su caso con los precios unitarios ofertados.

En el caso del lote 2 el precio del contrato vendrá determinado en función de la demanda de los servicios. Para este lote, al estar condicionado a la formalización de encargos, no se establece un precio de la línea base inicial, esta podrá formalizarse en función de las necesidades que se vayan produciendo en base al modelo de precios unitarios que el adjudicatario oferte,

Los trabajos que se deriven del Acuerdo Marco se registrarán por los precios unitarios máximos incluidos en la adjudicación del mismo para cada Lote.

El presente Acuerdo Marco establece dos líneas de servicio:

- Soporte y correctivos. Atención de peticiones no planificadas (incidencias, peticiones, consultas, correctivos).
- Evolutivos. Atención de peticiones de mantenimiento planificadas o planificables.

AST precisa variabilizar los costes y adecuarlos a la demanda de cada momento. Por tanto, AST establece el siguiente modelo de costes:

- Toda la actividad derivada a la línea de soporte y correctivos se facturará tomando como referencia exclusivamente el nº de tickets atendidos, es decir los resueltos y cerrados en el mes.
- Toda la actividad derivada a la línea de evolutivos se facturará conforme a la valoración acordada previamente para cada uno de los encargos finalizados y cerrados en el mes.

En base a este modelo de costes, las ofertas presentadas por los licitadores deberán incluir lo siguiente:

- Precio/hora por perfil ofertado. Se ofertará, para todos los servicios objeto del Acuerdo Marco, un precio/hora por perfil IVA Excluido, teniendo en cuenta cada uno de los siguientes perfiles que se encuentran descritos en el ANEXO 5 del PPT;:
 - Jefe de Proyecto (JP) 35,00 €
 - Consultor / Especialista Informático (CO) 32,00 €
 - Analista / Analista Funcional (AN) 29,00 €
 - Analista Programador (AP) 26,00 €
 - Programador (PR) 23,00 €

Los precios ofertados no podrán superar los máximos establecidos.

Estos precios serán los que deberá utilizar el licitador como base para calcular su precio/hora medio de referencia ofertado para todos los servicios del Acuerdo Marco. Excepcionalmente, en los casos puntuales, las valoraciones de los trabajos a realizar podrán ir expresadas en base a precios por perfil, sin que en ningún caso puedan aplicarse precios superiores a los ofertados.

- Precio/hora medio de referencia ofertado para todos los servicios del Acuerdo Marco. Dicho precio deberá partir de la anterior oferta de precios/hora por perfil, aplicando una ponderación o porcentaje de participación estimado por el licitador para cada perfil. El precio resultante no podrá superar el máximo de 26 €/hora (IVA no incluido) establecido para esta licitación. Este precio/hora será el que se utilice como referencia para la facturación de todos los servicios del Acuerdo Marco, exceptuando los casos puntuales descritos en el apartado inmediatamente anterior.
- Coste/ticket medio de referencia en horas ofertado. El coste ofertado irá expresado como múltiplo de 0,1 horas/ticket y no podrá superar el máximo de 1,5 horas/ticket, al precio/hora medio anteriormente ofertado. Este coste/ticket, expresado en horas, será el que se utilice como referencia para calcular el coste de la línea de soporte y correctivos.

Se establece además de partida para el Lote 1 la formalización de una Línea Base equivalente a 2 FTE's/año, de facturación fija mensual, para garantizar una atención continuada y una mínima capacidad y estabilidad en el servicio. Dentro del coste mensual de esta Línea Base se considerará incluido el coste de la línea de servicio de soporte y correctivos equivalente a la resolución de los 150 primeros tickets de soporte del mes. Volúmenes de resolución por encima de dicho nº de tickets mensual se facturarán en concepto variable en base al modelo de costes ofertado. Por tanto, las ofertas presentadas por los licitadores del Lote 1 deberán incluir el Importe ofertado para la Línea Base del servicio. Para esta Línea Base se establece un importe máximo de 113.338,00 €/año, IVA no incluido (9.444,83 €/mes).

Para el Lote 2, dada su particularidad, no es posible establecer de partida una Línea Base, aunque ésta podrá formalizarse en función de las necesidades que se vayan produciendo. El coste de dicha Línea Base se establecerá no obstante en base al modelo de precios ofertado.

Cualquier coste asociado a la gestión global del servicio o a cualquier otro concepto relacionado con la puesta en marcha, provisión o devolución del servicio en las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco, se considerará incluido dentro del modelo de costes descrito, es decir, dentro del coste de la Línea Base y/o de los precios unitarios y valores de referencia ofertados.

2.1.7 Existencia de crédito.

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente, para atender a las obligaciones derivadas del presente acuerdo marco.

En el caso de que exista voluntad de ejecutar la prórroga, deberá retenerse el crédito correspondiente.

2.1.8. Número máximo de adjudicatarios del acuerdo marco por lote. Lotes excluyentes entre sí.

El presente acuerdo marco se adjudicará a una empresa para cada uno de los lotes

Los lotes son excluyentes entre sí.

Las empresas podrán concurrir a uno o ambos Lotes, ya sea individualmente o en unión temporal de empresas.

Un mismo empresario, ya sea individualmente o en unión temporal de empresas, en ningún caso podrá presentar más de una proposición para un mismo Lote.

Un mismo empresario, ya sea individualmente o en unión temporal de empresas, sólo podrá resultar adjudicatario en uno de los lotes.

En el caso de que un mismo empresario, ya sea individualmente o en unión temporal de empresas, opte a ambos Lotes, deberá presentar una declaración según modelo Anexo 2 en la que haga constar el Lote al que renunciaría en el caso de resultar seleccionado en ambos Lotes.

2.1.9. Perfil de contratante

La información relativa al presente Acuerdo Marco que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante" (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

http://www.aragon.es/Contratacion/NP/ci.txt_03_nPerfilContratante.detallePresidente

2.2. Cláusulas especiales de licitación del acuerdo marco

2.2.1 Garantía provisional

No se exige.

2.2.2. Presentación de proposiciones

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Información a los licitadores

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

2.2.4. 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.

2.2.5 Contenido de las proposiciones

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

2.2.5.1. Sobre nº UNO: TITULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Los documentos que se indican a continuación deberán presentarse mediante **originales o copias compulsadas.**

DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE nº UNO

1º ÍNDICE

2º HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico.

3ª DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGATORIA, - DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) (según lo previsto en el artículo 146 TRLCSP) – conforme al **Anexo nº 1** - suscrita por el licitador o su representante reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia y ausencia de prohibición para contratar, vigencia de datos del Registro de Licitadores, que en su oferta ha tenido en cuenta las normas vigentes en materia de protección del

empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente exigidos así como estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 2.2.9.2.

Se deberán completar las partes indicadas en el **Anexo nº 1**. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

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

4º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá suscribir la declaración responsable indicada en el apartado anterior y aportar un documento privado indicando 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 (artículos 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

5º DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.

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

6º DECLARACIÓN DE LOS LOTES A LOS QUE SE CONCURRE. El licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

7º DECLARACIÓN DE RENUNCIA EN CASO DE ADJUDICACIÓN DE AMBOS LOTES. En el supuesto de que el licitador concurra a ambos lotes deberá presentar la declaración de renuncia según el modelo del Anexo nº 2.

8º COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS.

9º DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS. En el caso de que conforme al apartado M del Cuadro-Resumen sea posible realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este acuerdo marco deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el **Anexo nº 13** de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con el DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Gobierno de Aragón. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón:

http://www.aragon.es/OficinaVirtualTramites/ci.Notificaciones_Telematicas.Calendario_detalleOVTCalendario?channelSelected=0

En el caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación, deberá expresarse así en el citado **Anexo nº 13**.

2.2.5.2. Sobre nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

En este sobre, el licitador deberá aportar la documentación exigida para la valoración de estos criterios en el Anexo 6. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos.

Asimismo el licitador deberá incluir en el **Sobre nº DOS** 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.

En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del Sobre nº TRES.

2.2.5.3. Sobre nº TRES: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN

POSTERIOR

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexos 7.1 y 7.2**

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 5.1 y 5.2** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo, sin que en ningún caso puedan superarse los precios máximos allí establecidos por la Administración. En el caso de que algún precio ofertado superara el precio máximo de licitación, quedará excluida la oferta correspondiente al lote afectado. Las ofertas de los contratantes se expresarán en euros y en los precios se considerarán comprendidos todos los gastos ordinarios precisos para la prestación del servicio. Asimismo, comprenderán los impuestos, tasas y gravámenes de todo tipo, excepto el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, que será consignado como partida independiente.

Deberá cumplimentarse un modelo de **Anexo** por cada uno de los lotes a los que se licite.

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.

No se admiten variantes.

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.

Los licitadores deberán presentar oferta económica a todos los precios unitarios y a la totalidad de las modalidades de servicio, siendo excluidas las ofertas que no cumplan este requisito.

Los precios se indicarán en euros y en los mismos se considerarán comprendidos todos los gastos ordinarios precisos para la prestación del servicio. Asimismo, comprenderán los impuestos, tasas y gravámenes de todo tipo, excepto el I.V.A. El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, será consignado como partida independiente.

Además en el supuesto de que los licitadores oferten los Acuerdos de Niveles de Servicios mejorados deberán presentar en este sobre el Anexo 5.3.

2.2.6. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón (en adelante Ley 3/2011) y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en ellos se establecen.

Su composición será la prevista en el **Anexo nº 12** del presente pliego que se hace público junto al anuncio de licitación, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 3/2011.

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO y se procederá a la calificación de la citada documentación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello.

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, señalando las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS

Se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los **Sobres nº UNO**, a la apertura en acto público 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 6**.

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 en este caso, las causas de su rechazo.

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

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

2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los **Sobres nº TRES** se iniciará dando a conocer en este acto el resultado de la valoración de los criterios objeto de evaluación previa.

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

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo 7.1 y 7.2**.

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

2.2.7.4. 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 los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). En particular, y en función de lo previsto en el **apartado M** del cuadro-resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley 39/2015. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, 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.

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

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

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

En todo caso, deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 mínimas exigidas no serán objeto de valoración.

2.2.7.6. 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).

2.2.7.7. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

El Órgano de contratación ha establecido en el **Anexo 7.1 y 7.2** 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 evaluación automática, 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.

2.2.8. 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, podrá suceder 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.

2.2.9. Adjudicación

2.2.9.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **los Anexos 6, 7.1 y 7.2**, e identificando las económicamente más ventajosas.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste 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.

2.2.9.2. 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 declaradas desproporcionadas o anormales y posteriormente, requerirá a los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en el que hayan recibido el requerimiento, presenten la documentación que se relaciona a continuación.

De acuerdo con el artículo 12 ter Ley 3/2011, en el supuesto en que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de éstos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación será de 20 días hábiles.

Los documentos deberán presentarse, para su valoración y calificación por la mesa de contratación, en **originales o copias compulsadas**.

DOCUMENTACIÓN

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

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

Si se trata de un empresario individual la Mesa de Contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art. 16 Ley 3/2011).

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

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

Los datos de la persona que ostenta la representación del licitador serán comprobados por 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 (146.1 a) TRLCSP y 21 del RGLCAP).

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

3º Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº 3**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo.

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

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del acuerdo marco 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 nº 3**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo nº 3**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

Deberá presentar los documentos acreditativos de la efectiva disposición de medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

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

4º Clasificación: El empresario podrá acreditar su solvencia mediante clasificación en el grupo o subgrupos de clasificación que se indica en el **Anexo nº 3** de este Pliego, en las categorías iguales o superiores a las allí mencionadas. A tal efecto, habrá que presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

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

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, 2º, y 4º de la presente cláusula. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo.

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.

5º Documentación relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar, señalando el importe que representa en relación con el presupuesto de licitación, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

6º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Documentos que acrediten la capacidad de obrar	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo nº1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos 	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
Solvencia económica, financiera y técnica	<ul style="list-style-type: none"> Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (Anexo nº 3). 	<ul style="list-style-type: none"> Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (Anexo nº3).
Clasificación	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se exija clasificación, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica según se expresa en el anterior apartado (art. 65 TRLCSP). Deberán, asimismo, presentar clasificación responsable de no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada (Art. 9.2 RGLCAP) 	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar la clasificación requerida en las mismas condiciones que se exigen a los empresarios españoles.
Sometimiento Jurisdicción española	Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1 e) TRLCSP).	

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

7º Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en todo caso.

De conformidad con lo previsto en el art. 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.

8º 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.

9º El justificante del abono de los anuncios de licitación.

En caso que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una **Unión Temporal de Empresarios**, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia.

La Mesa de Contratación verificará que el licitador 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).

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará al interesado por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2.d) TRLCSP.

2.2.9.3. Garantía definitiva del Acuerdo Marco

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

Podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, 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.

2.2.9.4. Renuncia a la celebración del acuerdo marco 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 acuerdo marco o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrá 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 el acuerdo marco, 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) Al tratarse de un acuerdo marco de valor estimado superior a 100.000€, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA) (artículo 17 Ley 3/2011). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

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

2.2.9.5. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.2.9.2**.

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

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

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, y en función de lo previsto en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley 39/2015. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, 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) Al tratarse de un acuerdo marco de valor estimado superior a 100.000€ 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. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente 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).

b) 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 todo caso, deberá señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

2.2.10. Formalización del acuerdo marco

2.2.10.1. Formalización

El Acuerdo marco 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 su elevación a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el acuerdo marco cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El acuerdo marco se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse su ejecución sin su previa formalización.

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

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- 2.- Póliza y recibo acreditativo del pago de la prima del seguro de responsabilidad previsto en la **cláusula 2.2.11**.
- 3.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 4.- 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.

2.2.10.2. Plazo de formalización

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el acuerdo marco 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 acuerdo marco. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

2.2.10.3. Publicidad de la formalización

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

2.2.11. Seguro de Responsabilidad Civil

El adjudicatario, antes de la formalización del Acuerdo Marco, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación la constitución de un seguro de responsabilidad civil con tercero que cubra la responsabilidad que sea imputable a la empresa y a los profesionales que prestan los servicios en la misma con cobertura no inferior a 300.000,00€ (trescientos mil euros) por siniestro.

La póliza de seguros se mantendrá en vigor durante el Acuerdo Marco y sus procedimientos derivados, pudiendo la Administración recabar en cualquier momento su justificación, así como la acreditación de hallarse al corriente en el pago de la prima.

III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Facturación y abonos al contratista

Para la facturación mensual se tomará como referencia los precios e importes ofertados, y será la resultante de aplicar los siguientes parámetros:

- a) La Línea Base se facturará por el importe fijo mensual establecido en cada caso.
- b) La línea de soporte y correctivos, salvo que estuviera incluida totalmente en el coste de la Línea

Base, se facturará multiplicando el nº de tickets atendidos, es decir los resueltos y cerrados en el mes, por el coste/ticket ofertado. El nº de tickets objeto de facturación se obtendrá descontando, en su caso, los que ya estuviesen contemplados dentro del coste de la Línea Base. Los tickets correspondientes a pequeños desarrollos se contabilizarán aparte y se facturarán al coste medio de 5 horas cada uno. A las horas resultantes se les aplicará el precio/hora medio de referencia ofertado.

- c) La línea de evolutivos se facturará mensualmente en base al nº de horas acordado en la valoración para los trabajos finalizados y conformes en el mes. Los trabajos que se acuerden por incurrido deberán ser justificados mediante los correspondientes partes de actividad. A estas horas se les aplicará el precio/hora medio de referencia ofertado. Los trabajos cuya valoración se haya acordado excepcionalmente en base a precios por perfil se facturarán en base al importe calculado. A criterio de Aragonesa de Servicios Telemáticos podrán facturarse parcialmente trabajos valorados pendientes de cierre, en base al cumplimiento de hitos o a incurridos. La facturación parcial de trabajos no supone la aceptación del trabajo final. La no conformidad con el trabajo final implicará la compensación correspondiente en la facturación.

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

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

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

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

De acuerdo con el artículo 4 la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece la obligatoriedad del uso de la factura electrónica para todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública, facultando a las Administraciones Públicas para que puedan excluir de dicha obligación las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros. La citada facultad ha sido ejercida por la Comunidad Autónoma de Aragón, mediante Orden de 15 de enero de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública (BOA 30 de enero), que excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe total (I.V.A. incluido) sea igual o inferior a 5.000 euros. La presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

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

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

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.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente Acuerdo marco, son obligaciones específicas del adjudicatario las siguientes:

3.2.1. Obligaciones relativas a la capacidad de contratar.

Durante la vigencia del acuerdo marco, los contratistas deberán poner en conocimiento de AST los cambios que se produzcan o afecten a su capacidad para contratar, o a su representación.

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

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

Los adjudicatarios están obligados durante la vigencia del acuerdo marco 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, de igualdad de género, de protección de datos personales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá requerir al contratista a fin de que se acredite documentalmente el cumplimiento de las referidas obligaciones.

El incumplimiento de estas obligaciones por las empresas adjudicatarias no comportará ningún tipo de responsabilidad para la Administración contratante, siendo causa de resolución del acuerdo marco.

3.2.3 Obligaciones en el supuesto de subcontratación

el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance en el artículo 227 TRLCSP.

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el apartado L.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas (Artículo 227.2 TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración en este sentido.

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, señalado en el Anexo 9 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.

3.2.4 Otras obligaciones del adjudicatario.

Las empresas adjudicatarias notificarán al órgano responsable en materia de contratación centralizada, en cuanto tenga lugar, cualquier circunstancia que pudiera dar lugar a una prohibición para contratar según lo previsto en el artículo 60 TRLCSP. El incumplimiento de esta obligación de comunicación dará lugar a la resolución del contrato conforme a lo previsto en el apartado f) del artículo 223 TRLCSP, con los efectos previstos en el artículo 225.3 TRLCSP.

En el caso de que estas circunstancias se apreciaran directamente por el órgano de contratación, éste acordará la resolución del acuerdo marco en cuanto a la empresa afectada y su exclusión del catálogo de servicios homologados.

En ambos casos, en la resolución de inicio deberá resolverse también acerca de la suspensión cautelar del acuerdo marco en relación con la empresa afectada, hasta que culmine el procedimiento incoado.

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

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por si mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean

necesarias para el inicio y ejecución de la actividad, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6. Gastos exigibles a los adjudicatarios

Son de cuenta de los adjudicatarios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 RGLCAP, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo indicado en el **apartado J** del Cuadro-Resumen, así como los de formalización si existen. El importe de los gastos de publicidad de los anuncios de licitación será distribuido entre todos los adjudicatarios.

3.2.7. Confidencialidad y protección de los datos y ficheros librados al prestatario del servicio

La entidad adjudicataria, en relación a los datos personales a los que tenga acceso durante la vigencia de este acuerdo marco, se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional Vigesimo Sexta del TRLCSP, en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 15/1999, de 13 de diciembre y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, en relación a los datos personales a los que tenga acceso durante la vigencia de este acuerdo marco.

La documentación e información que se desprenda o a la cual se tenga acceso con ocasión de la prestación de los servicios derivados de este acuerdo marco, que corresponden a la Administración contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o soporte, ni tratamiento o edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de su ejecución directa, incluso entre el resto del personal que tenga o pueda tener la entidad que presta el servicio objeto de este acuerdo marco.

La entidad adjudicataria del acuerdo marco y sus trabajadores se obligan a guardar estricto secreto de toda aquella información a la cual tengan acceso y del cumplimiento de todas aquellas medidas técnicas y organizativas que se establezcan para garantizar la confidencialidad e integridad de la información. Estas obligaciones subsistirán incluso después de finalizar y extinguirse la vinculación derivada del acuerdo marco suscrito.

3.2.8. Obligaciones de transparencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, el adjudicatario de contratos del sector público estará obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquel de las obligaciones previstas en el Título II de la Ley 8/2015 citada, obligación que se hará constar expresamente en el contrato que se formalice.

El órgano de contratación podrán acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido.

La multa será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del cinco por ciento del importe del valor estimado total del contrato. Para la determinación del importe, se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad.

3.2.9. Obligaciones esenciales.

AST considera como condiciones especiales y por lo tanto esenciales del contrato, las definidas en el Anexo nº 8, su incumplimiento podrá derivar en resolución contractual.

3.3. Tributos

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

3.4. Revisión de precios del Acuerdo Marco

No procederá la revisión de precios.

3.5. 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 previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

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

3.6. Cesión del contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 226 TRLCSP.

3.7. 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 inidcadas en el **Anexo 9** de este Pliego y en la forma en él previstas.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el Anexo 9 del pliego y en lo no previsto será de aplicación lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP.

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

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

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

IV. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco 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.

4.1. Contrataciones derivadas del Acuerdo Marco

4.1.1. Órgano de contratación competente

El órgano de contratación será la Directora Gerente de Aragonesa de Servicios Telemáticos

4.1.2. Presupuesto y procedimiento de contratación

El órgano de contratación competente para la adjudicación del Acuerdo Marco, así como para la de los contratos basados en el mismo, es AST.

Una vez adjudicado el Acuerdo Marco, AST procederá a derivar los trabajos de soporte y mantenimiento que le fueran solicitados por cualquiera de los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón al lote correspondiente.

Toda la actividad estará sujeta a necesidades puntuales y trabajos a demanda.

AST no se compromete a formalizar un número mínimo ni máximo de servicios. La cuantía a contratar dependerá de las necesidades que se produzcan durante la vigencia del acuerdo.

AST formalizará encargos con las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco en base a su disponibilidad presupuestaria anual y con ocasión de las necesidades demandadas por los distintos Departamentos y Organismos Públicos, con el límite total del valor estimado del Acuerdo Marco. Dentro de dichos encargos podrá incluirse la formalización de una Línea Base, de facturación fija mensual, a los efectos de asegurar una atención continuada y una mínima capacidad y estabilidad que permita atender, con sus picos y sus valles, la actividad no planificable que se derive y resolver así de la manera más rápida y eficaz posible cualquier incidente que cause una interrupción en el servicio o una reducción de calidad del mismo.

Cada encargo efectuado por AST dentro del propio Acuerdo Marco constituirá un contrato de servicios de los regulados en el TRLCSP.

Los criterios de adjudicación de los contratos serán los siguientes:

- Por cada contrato que haya de adjudicarse se consultará a la empresa adjudicataria del lote que corresponda según los siguientes criterios:
 - En el caso de que el objeto sea una aplicación ya incorporada dentro del servicio, la petición se dirigirá al lote previamente asignado, como responsable actual de su soporte y mantenimiento.
 - En el caso de que el objeto sea una aplicación nueva no incluida previamente dentro del servicio se tendrán en cuenta para su asignación a uno u otro lote los siguientes criterios:
 - En el supuesto de que a nivel tecnológico se corresponda sólo con uno de los lotes, se adscribirá al lote tecnológico que corresponda.
 - En el supuesto de que a nivel tecnológico pueda adscribirse a ambos lotes, si a nivel funcional se corresponde sólo con uno de los lotes, se adscribirá al lote funcional que corresponda
 - En el supuesto de que a nivel tecnológico pueda adscribirse a ambos lotes, si a nivel funcional no se corresponde con ninguno de los lotes, se adscribirá al lote que ya tenga adscrita alguna otra aplicación con la que mantenga afinidad funcional.
 - En el supuesto de que a nivel tecnológico pueda adscribirse a ambos lotes y a nivel funcional no se corresponda o no exista afinidad funcional con ninguno de los lotes, o se corresponda o exista afinidad funcional con ambos lotes, se solicitará oferta a los adjudicatarios de los dos lotes y se adjudicará a la oferta más ventajosa en su conjunto.

Los trabajos derivados del Acuerdo Marco estarán sujetos a los términos y condiciones establecidas en el presente pliego, con las precisiones que puedan incluirse de forma específica para cada encargo particular.

Las peticiones de servicio tendrán su origen principalmente en:

- Soporte y correctivos. Peticiones no planificadas (incidencias, peticiones, consultas, correctivos) realizadas por los usuarios a través de la herramienta de gestión del ticketing.
- Evolutivos. Peticiones de mantenimiento planificadas o planificables, registradas por AST a través de la herramienta de gestión de la demanda y proyectos.

➤ **Soporte y correctivos**

Las incidencias, peticiones de servicio y consultas se producen de manera no planificada y su resolución forma parte de la operativa diaria básica de las aplicaciones. Estas peticiones se gestionarán conforme a lo establecido en los procesos de Soporte a la Operación de los Servicios descritos en el ANEXO VI.del PPT

Las peticiones de soporte con origen en un ticket que se encuentren pre-autorizadas deberán ser atendidas dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo de Nivel de Servicios.

Esta actividad no planificada se facturará mensualmente en función del volumen de peticiones atendidas y cerradas, en base al coste unitario establecido en la adjudicación del Acuerdo Marco para cada tipo de petición, descontando en su caso el coste cubierto por la Línea Base.

Para las peticiones que no se encuentren pre-autorizadas se requerirá autorización previa de AST antes de poder ser atendidas.

➤ **Evolutivos**

Las peticiones de evolutivo se gestionarán conforme a los procesos de Gestión de la Demanda y Gestión de Desarrollos descritos en el ANEXO VI. del PPT.

Para cada evolutivo solicitado se consultará a la empresa, que dispondrá de un plazo máximo de 4 DÍAS HÁBILES para analizar el impacto o el alcance de dicha solicitud y presentar una valoración/propuesta, a contar desde el día siguiente a la recepción de toda la información necesaria para ello. La empresa deberá obtener el catálogo de objetivos y requisitos marco con el nivel de detalle adecuado para poder ser evaluado de manera objetiva por el cliente, para que no existan confusiones sobre el alcance real, y también para que pueda ser valorado de la forma más acertada posible por la empresa. Dependiendo de la complejidad de la solicitud podrá acordarse un plazo mayor.

Se tomarán como base los mismos términos establecidos con carácter general en el Acuerdo Marco, formulándolos de manera más precisa si fuera necesario. Ninguna de las partes podrá, en ningún caso, introducir modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el Acuerdo Marco.

El precio se determinará mediante el sistema de precios unitarios. La empresa no podrá aplicar precios superiores a los máximos incluidos en la adjudicación del Acuerdo Marco, ni condiciones o prestaciones menos favorables que las contempladas en dicha adjudicación.

Las valoraciones presentadas para cada servicio deberán contener como mínimo los siguientes apartados:

- a) Objeto. Descripción de las necesidades u objetivos planteados.
- b) Alcance. Planteamiento global de la solución propuesta, o alternativas en su caso, y alcance de los trabajos, identificando las aplicaciones o módulos impactados por el cambio, estableciendo la correspondencia con los requisitos planteados.
- c) Presupuesto desglosado. Deberá incluir un adecuado desglose del impacto del cambio o del alcance de los trabajos en términos de requisitos, funcionalidades, componentes, módulos, fases, actividades y/o tareas y su respectiva estimación en horas. El importe deberá ir expresado en base al precio/hora unitario aplicado, que no podrá ser superior precio/hora medio ofertado en la adjudicación del Acuerdo Marco. Excepcionalmente, en casos especiales y cuando así se acuerde por todas las partes, el presupuesto podrá ir expresado en términos de perfiles, indicándose en este caso para cada perfil el nº horas estimadas, el porcentaje que suponen dichas horas sobre el total de horas estimadas y el precio unitario aplicado. Los precios unitarios por perfil tampoco podrán superar los ofertados en la adjudicación del Acuerdo Marco.
- d) Plazo de ejecución. En días o semanas, teniendo en cuenta los límites máximos establecidos en el proceso de Gestión de Desarrollos o, en su caso, los mejorados que se hubieran ofertado.
- e) Relación de entregables. Incluirá, entre otros, la relación de la documentación que deba ser elaborada o actualizada.

- f) Condiciones específicas de ejecución de los trabajos. Si fuera necesario, podrán precisarse aspectos relativos a los términos establecidos con carácter general en el Acuerdo Marco o incluirse otros nuevos, sin que, en su caso, se puedan definir condiciones menos favorables que las establecidas como mínimas en dicho acuerdo. En el caso de que no se incluyesen o precisasen, se considerarán aplicables por defecto los términos establecidos con carácter general para todos los trabajos derivados del Acuerdo Marco.

El encargo quedará formalizado una vez notificada por parte de AST la aceptación de la propuesta por parte del cliente.

4.2. Plazo de garantía

El adjudicatario deberá garantizar por un periodo de DOS AÑOS los productos derivados del presente acuerdo, a contar desde la recepción o conformidad de los mismos, obligándose a realizar durante dicho periodo los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria, si así lo solicita AST, y a proporcionar el soporte técnico telefónico y presencial que pudiera llevar asociada la resolución de dichas deficiencias.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. Todos los problemas de rendimiento debidos a la falta de optimización se corregirán también con cargo a la garantía. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego. Se incluyen también dentro de dicha garantía los trabajos asociados a la devolución del servicio, estando el adjudicatario obligado a facilitar en su caso la información que fuera necesaria para completar o perfeccionar aspectos incompletos de la devolución realizada.

Las incidencias reportadas durante el periodo de garantía deberán resolverse en un plazo máximo de UN MES.

4.3. Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

4.4. Régimen de pagos

La valoración de los trabajos realmente ejecutados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 199 del RGLCAP, y cuando se trate de servicios de tracto sucesivo, se realizará mensualmente.

Los pagos se realizarán una vez prestado el servicio con arreglo a las condiciones establecidas en la adjudicación del contrato con cargo a AST aplicando los precios de adjudicación del contrato previa presentación de la factura o documento equivalente, conformada por AST y en el plazo y forma señalados en la **cláusula 3.1** del presente pliego.

4.5. Cancelación de la garantía definitiva de los contratos derivados

La garantía definitiva será devuelta o cancelada una vez que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, previo informe favorable del cumplimiento del mismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 102 TRLCSP, o hasta que se declare la resolución del contrato sin culpa del contratista.

4.6. Recepción y plazo de garantía de los servicios.

La Administración determinará si la prestación realizada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción, la cual se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

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

Una vez efectuado el servicio comenzará el plazo de garantía de los mismos, fijado en seis meses para los trabajos y de un año para los materiales empleados.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los servicios realizados la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la reclamación indicadas anteriormente, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

4.7 Cumplimiento de plazos y penalidades.

El contratista se responsabilizará de que en la prestación de los servicios se cumplirán los Acuerdos de Nivel de Servicios (en adelante ANS) definidos en el pliego o en su caso ofertados por el licitador.

Cuando se produzca el incumplimiento de un ANS por causas imputables al contratista se aplicarán las penalidades asociadas a las mismas de conformidad con lo indicado en el Anexo IX del PPT.

Podrán hacerse efectivas sobre la facturación pendiente. En el supuesto de no poder hacerse efectivas sobre está, se impondrán sobre la garantía depositada en su caso. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

V. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

5.1. Resolución del Acuerdo Marco

Serán causas de resolución del **acuerdo marco** las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en el artículo 109 y siguientes RGLCAP.

Además el acuerdo marco podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca cumplimiento defectuoso de forma reiterada, de acuerdo a la **cláusula 4.7** del pliego, puesto de manifiesto por los órganos de contratación de los contratos derivados, así como por incumplir las obligaciones previstas en las **cláusula 3.2 de este pliego**.

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 acuerdo marco.

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

5.2. Resolución de los contratos derivados

Serán causas de resolución de los **contratos derivados** las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en el artículo 109 y siguientes RGLCAP, y por incumplimiento reiterado de acuerdo a los señalado en las **cláusulas 4.7** del presente pliego.

VI. REGIMEN JURIDICO DEL ACUERDO MARCO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCION COMPETENTE Y RECURSOS

6.1. Régimen Jurídico

Este Acuerdo Marco tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y las partes quedan sometidas expresamente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), 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 Acuerdo Marco la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

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

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

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

Aquellas decisiones que se adopten en la fase de ejecución del contrato, modificación, subcontratación o resolución del contrato respecto de las que se cuestione el cumplimiento de las exigencias que establece la Directiva 2014/24/UE, podrán ser recurridas, potestativamente, mediante recurso especial.

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).

6.2. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar el Acuerdo Marco, y en su caso los contratos derivados 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, podrán 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.

6.2.1. Modificaciones del Acuerdo Marco y de los contratos derivados

Una vez perfeccionado el Acuerdo Marco, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo 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. Solo 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.

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.

Los acuerdos de modificación serán publicados y notificados en los términos establecidos en el artículo 12 bis de la Ley 3/2011.

6.2.2 Suspensión del contrato.

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 220 y 308 del TRLCSP.

En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva, se levantará acta de suspensión.

6.3. Jurisdicción

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. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ellos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser recurridas, potestativamente, mediante recurso especial, aquellas decisiones que se adopten en la fase de ejecución, relativas a la modificación, subcontratación o resolución del contrato respecto de las que se cuestione el cumplimiento de las exigencias que establece la Directiva 2014/24/UE.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o cualquier otra cuestión relativa a 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).

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

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

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

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

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

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.

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

Para hacer constar que el presente pliego específico ha sido informado favorablemente por la Dirección General de Servicios Jurídicos con fecha 23 de octubre de 2017.

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

Nº Expediente: AST_2018_004

ANEXO Nº 1

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo previsto en la **cláusula 2.2.5.1** los licitadores **deberán** presentar el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**, el cual está disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>
web <http://www.aragon.es/Contratacion>

Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** en este Anexo.

ÍNDICE Y ESTRUCTURA

- 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
 - 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)
- 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 SEGURIDAD 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)

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

- Reglamento (UE) N° 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 fecha 6 de abril de 2016, disponible en:
http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20de%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/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por María Teresa Ortín Puertolas, Director Gerente, ARAGONESA SERVICIOS TELEMÁTICOS, El 06/11/2017.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección <https://gobierno.aragon.es/verificadoc> con CSV CSYPP870HF50L1E01PFI.

Nº Expediente: AST_2018_004

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN DE RENUNCIA EN CASO DE ADJUDICACIÓN DE AMBOS LOTES

D., en representación de la empresa declara que opta a ambos lotes y que, en caso de ser propuesto para su adjudicación en ambos lotes, **renunciaría al Lote** (indicar el número del lote al que se renuncia).

En, a de de 20....

Firmado:

Nº de Expediente: AST_2018_004

ANEXO Nº 3

SOLVENCIA ECONÓMICA 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 ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
	<p>Criterios de selección: Se deberá acreditar un volumen anual de negocios de importe superior a 2.000.000,00 € referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos</p> <p>Se acreditará mediante: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las cuentas depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil (Art. 11 RGLCAP).</p>
<input type="checkbox"/> b)	Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato que deberá hacerse efectivo en caso de resultar adjudicatario dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
	<p>Criterios de selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a.....€. • Riesgos cubiertos: <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> c)	Declaración del Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.
	<p>Criterios de selección:</p> <p><input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de.....€.</p> <p><input type="checkbox"/> Ratio mínimo de.....entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 78 TRLCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.
	<p>Criterios de selección: Acreditar haber realizado en los TRES ÚLTIMOS AÑOS UN SERVICIO DE GESTIÓN DE APLICACIONES de similares características al del objeto del presente concurso, de importe igual o superior a 800.000 € IVA excluido o, en su caso, al menos DOS SERVICIOS de los establecidos anteriormente por importe de al menos 500.000 € IVA excluido cada uno de ellos. Para la acreditación de la solvencia deberán presentar la siguiente documentación:</p> <p>a) Breve memoria descriptiva del alcance del proyecto: Contenido funcional, destinatario, descripción de la plataforma tecnológica sobre la que se han desarrollado los trabajos, equipo de trabajo, plazo de ejecución y presupuesto del mismo.</p> <p>b) Certificación o acta de recepción de conformidad del destinatario de los trabajos</p>
<input checked="" type="checkbox"/> b)	Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad
	<p>Criterios de selección: El licitador deberá acreditar disponer de una plantilla de personal dedicado a servicios de desarrollo de software superior a 20 personas</p> <p>Criterios de selección: El licitador deberá acreditar disponer de un equipo o una unidad, participante en el contrato, encargada del aseguramiento de la calidad de los trabajos de desarrollo de software e independiente de los equipos de desarrollo.</p> <p>Se acreditará mediante: Declaración firmada.</p>
<input type="checkbox"/> c)	Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
	Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> d)	Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
	<p>Criterios de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> e)	Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato
	<p>Criterios de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> f)	Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con

	indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> g)	Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> h)	Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> i)	Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar.
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:

2.- El empresario también **podrá** acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 65.1 b TRLCSP): **NO PROCEDE**

GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE SERVICIO	CATEGORÍA

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 80 y 81 TRLCSP): **NO PROCEDE**

4.- 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

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO Nº 4

ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Los perfiles de los participantes en los equipos de trabajo deberán adaptarse y dimensionarse en cada momento de acuerdo a las características particulares de cada actividad y cada proyecto. No obstante, los licitadores deberán proporcionar un equipo humano capacitado para la ejecución de los trabajos objeto del contrato dentro del cual se incluyan obligatoriamente los perfiles que se indican en este apartado.

Este compromiso de adscripción de medios personales no significa suficiencia, es decir, la aportación por parte de los licitadores de un equipo de trabajo compuesto únicamente por dichos medios, en ningún caso asegura que el servicio pueda prestarse con las debidas garantías de calidad y cumplimiento.

Para acreditar la formación y experiencia de estos perfiles se deberá presentar curriculum vitae conforme al modelo indicado en el **ANEXO 5.4**.

Las ofertas deberán ir acompañadas de una **declaración** que acredite las circunstancias y experiencia exigidas, sin perjuicio de que los licitadores deberán disponer de las certificaciones que permitan, en su caso, acreditar las **circunstancias/experiencia** alegadas en dicha oferta.

En relación con los perfiles exigidos en el compromiso de adscripción de medios personales, AST solicitará al licitador propuesto como adjudicatario la **presentación de las certificaciones** que se consideren necesarias, así como cualquier otra documentación complementaria, de forma previa a la firma del contrato, con el fin de comprobar fehacientemente los aspectos considerados durante la fase de selección. En caso de que una vez presentada la documentación exigida, se compruebe que los perfiles presentados para la acreditación de la solvencia, no cumplen con los requisitos exigidos, la Comisión de Contratación podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles para la subsanación de los defectos. En el supuesto de que no se presente la documentación o la documentación presentada sea insuficiente para la acreditación de la solvencia, la Comisión de Contratación excluirá al licitador, solicitando al licitador propuesto como nuevo adjudicatario que presente la documentación acreditativa de la solvencia, siendo de aplicación lo dispuesto anteriormente.

Para poder **verificar la conformidad de los conocimientos declarados** para cada miembro del equipo de trabajo, Aragonesa de Servicios Telemáticos se reserva un periodo de 2 meses desde su incorporación, durante el cual podrá comprobar, si lo considera necesario, la realidad de los conocimientos aportados.

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

A continuación se especifican la **experiencia y conocimientos particulares** que deberán poseer los profesionales requeridos como compromiso de adscripción de medios.

Los conocimientos, funciones, tareas, responsabilidades y experiencia mínima requeridos para cada uno de estos perfiles se describen a nivel genérico en el correspondiente **ANEXO del Pliego de Prescripciones Técnicas**.

Para la acreditación de los requisitos de formación en el caso de títulos o estudios **extranjeros** se deberá contar con el correspondiente certificado de homologación del Ministerio competente en materia de Educación.

LOTE 1

Los perfiles incluidos dentro del presente grupo son **NO EXCLUYENTES** entre sí, es decir, los medios personales presentados por el licitador podrán adscribirse a más de un perfil dentro de este grupo siempre que cumplan los requisitos indicados para cada uno de esos perfiles.

RS. Responsable del servicio

Número: 1
Formación: Titulación universitaria
Dedicación: 100%

Deberá acreditar:

1. **Experiencia en la gestión de equipos de desarrollo, soporte y mantenimiento de aplicaciones, como responsable de proyecto o responsable de servicio**, en un proyecto por importe igual o superior a 500.000 € IVA incluido, durante 3 AÑOS, o en TRES PROYECTOS durante los últimos cinco años con un importe cada uno de ellos igual o superior a 150.000 € IVA incluido. En ambos casos el objeto de los proyectos deberá estar relacionado con la provisión de servicios de Soporte y Mantenimiento de Aplicaciones de características similares al objeto del contrato, según las buenas prácticas recomendadas por ITIL, y las funciones desempeñadas deberán ser similares a las requeridas en el pliego de prescripciones técnicas.
2. Al menos 8 AÑOS de **experiencia laboral informática**.
3. Al menos 2 AÑOS de experiencia en el ámbito del **sector público**.
4. Conocimientos y experiencia en el **marco metodológico** del proyecto (ITIL, PMBoK, METRICA V3 y Métodos ágiles).
5. Estar en posesión de **certificación ITIL**.
6. Conocimientos y experiencia en el **marco tecnológico** del proyecto.

Para acreditar la experiencia exigida se deberá presentar memoria descriptiva del proyecto, indicando funciones o tareas realizadas, importe y destinatarios.

JP. Jefe de Proyecto

Número: 2
Formación: Titulación universitaria
Dedicación: Según necesidades del servicio

Deberán acreditar:

1. Al menos 3 AÑOS de experiencia como **Jefe de Proyecto** en proyectos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, o 5 años acumulando las categorías de Jefe de Proyecto y Analista Funcional.
2. Al menos 2 AÑOS de experiencia en el ámbito del **sector público**.
3. Conocimientos y experiencia en el **marco metodológico** del proyecto para la gestión de proyectos de desarrollo de sistemas de información (PMBOK, METRICA V3, Métodos ágiles).

CO.UX. Consultor - Experto en Diseño UX/UI

Número: 1
Formación: Formación Profesional de Grado Superior (Técnico superior) o titulación superior
Dedicación: Según necesidades del servicio

Deberá acreditar:

1. Experiencia mínima de 3 AÑOS en planificación, diseño e implementación de sitios Web.
2. Experiencia y conocimientos en el diseño y presentación de servicios electrónicos con criterios de **usabilidad y accesibilidad**.

AP. Analista / Analista-Programador

Número: (ver a continuación por entorno)
Formación: Formación Profesional de Grado Superior (Técnico superior) o titulación superior
Dedicación: Según necesidades del servicio

Deberán acreditar:

1. Experiencia mínima de 3 AÑOS como **Analista / Analista Programador**, o 4 años acumulando las categorías de Programador y Analista Programador.
2. Conocimientos y experiencia en el **marco metodológico** del proyecto para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información (METRICA V3 y Métodos ágiles).
3. Al menos el 30% de los perfiles, experiencia mínima de 1 AÑO cada uno en el ámbito del **sector público**.
4. Al menos 2 AÑOS de experiencia en desarrollo en el correspondiente entorno, según el siguiente número de **perfiles especializados requeridos por entorno**:

- Java EE / Oracle: 3 (AP.JAVA)
- Powerbuilder / Oracle: 3 (AP.PB)
- Lotus Notes: 3 (AP.LN)
- LAMP: 1 (AP.LAMP)
- Microsoft .Net / Oracle: 1 (AP.NET)
- MS Access: 1 (AP.ACC)
- BI / Oracle: 1 (AP.BI)
- Drupal: 1 (AP.DR)
- Liferay: 1 (AP.LR)
- Movilidad: 1 (AP.MOV)

LOTE 2

Los perfiles incluidos dentro del presente grupo son **NO EXCLUYENTES** entre sí, es decir, los medios personales presentados por el licitador podrán adscribirse a más de un perfil dentro de este grupo siempre que cumplan los requisitos indicados para cada uno de esos perfiles.

RS. Responsable del servicio

Número: 1
Formación: Titulación universitaria
Dedicación: 100%

Deberá acreditar:

1. **Experiencia en la gestión de equipos de desarrollo, soporte y mantenimiento de aplicaciones, como responsable de proyecto o responsable de servicio**, en un proyecto por importe igual o superior a 500.000 € IVA incluido, durante 3 AÑOS, o en TRES PROYECTOS durante los últimos cinco años con un importe cada uno de ellos igual o superior a 150.000 € IVA incluido. En ambos casos el objeto de los proyectos deberá estar relacionado con la provisión de servicios de Soporte y Mantenimiento de Aplicaciones de características similares al objeto del contrato, según las buenas prácticas recomendadas por ITIL, y las funciones desempeñadas deberán ser similares a las requeridas en el pliego de prescripciones técnicas.
2. Al menos 8 AÑOS de **experiencia laboral informática**.
3. Al menos 2 AÑOS de experiencia en el ámbito del **sector público**.
4. Conocimientos y experiencia en el **marco metodológico** del proyecto (ITIL, PMBoK, METRICA V3 y Métodos ágiles).
5. Estar en posesión de **certificación ITIL**.
6. Conocimientos y experiencia en el **marco tecnológico** del proyecto.

Para acreditar la experiencia exigida se deberá presentar memoria descriptiva del proyecto, indicando funciones o tareas realizadas, importe y destinatarios.

JP. Jefe de Proyecto

Número: 2
Formación: Titulación universitaria
Dedicación: Según necesidades del servicio

Deberán acreditar:

1. Al menos 3 AÑOS de experiencia como **Jefe de Proyecto** en proyectos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, o 5 años acumulando las categorías de Jefe de Proyecto y Analista Funcional.
2. Al menos 2 AÑOS de experiencia en el ámbito del **sector público**.
3. Conocimientos y experiencia en el **marco metodológico** del proyecto para la gestión de proyectos de desarrollo de sistemas de información (PMBoK, METRICA V3, Métodos ágiles).

4. Conocimientos y experiencia en gestión de proyectos de desarrollo e implantación de servicios de administración electrónica.

CO.SAE/AN.SAE Consultor/Analista - Experto en Servicios de Administración Electrónica

Número: 1
Formación: Titulación universitaria
Dedicación: Según necesidades del servicio.

Deberá acreditar:

1. Experiencia mínima de 5 AÑOS de experiencia en proyectos TIC y mínimo de 3 AÑOS como **Analista o con categoría de Consultor**, en funciones relacionadas con la **planificación, diseño e implementación de servicios y soluciones de administración electrónica**.
2. Conocimientos y experiencia en el diseño e implantación de plataformas, servicios y aplicaciones para la tramitación electrónica de procedimientos administrativos y su correspondiente marco normativo:
 - Autenticación y firma electrónica, registro y notificaciones telemáticas, pago telemático, documentación digital, expediente electrónico, archivo electrónico, interoperabilidad, etc.
 - Conocimientos sobre leyes y normas básicas de la administración electrónica: LPACAP y LRJSP, ENS y ENI, normativa autonómica, etc.

CO.UX. Consultor - Experto en Diseño UX/UI

Número: 1
Formación: Formación Profesional de Grado Superior (Técnico superior) o titulación superior
Dedicación: Según necesidades del servicio

Deberá acreditar:

1. Experiencia mínima de 3 AÑOS en **planificación, diseño e implementación de sitios Web**.
2. Experiencia y conocimientos en el diseño y presentación de servicios electrónicos con criterios de **usabilidad y accesibilidad**.

AP. Analista / Analista-Programador

Número: (ver a continuación por entorno)
Formación: Formación Profesional de Grado Superior (Técnico superior) o titulación superior
Dedicación: Según necesidades del servicio

Deberán acreditar:

1. Experiencia mínima de 3 AÑOS como **Analista / Analista Programador**, o 4 años acumulando las categorías de Programador y Analista Programador.
2. Conocimientos y experiencia en el **marco metodológico** del proyecto para el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información (METRICA V3 y Métodos ágiles).

3. Al menos el 30% de los perfiles, experiencia mínima de 1 AÑO cada uno en el ámbito del **sector público**.
4. Al menos 2 AÑOS de experiencia en desarrollo en el correspondiente entorno, según el siguiente número de **perfiles especializados requeridos por entorno**:
 - Java EE / Oracle: 4 (AP.JAVA)
 - Spring + Angular + MongoDB 2 (AP.SAM)
 - Liferay 1 (AP.LR)
 - Movilidad 1 (AP.MOV)

Compromiso de adscripción de medios materiales:

Los licitadores deberán disponer, o comprometerse a disponer, para la prestación del servicio en los términos indicados en el pliego de prescripciones técnicas, de un **centro de operaciones estable dentro de la ciudad de Zaragoza**.

Los licitadores se comprometen a poner a disposición del servicio un **nº de teléfono de tarificación normal** para el contacto telefónico con la unidad de provisión del servicio.

Los licitadores se comprometen a **aportar las infraestructuras informáticas, espacios y medios técnicos necesarios** para la prestación del servicio y para poder integrarse en las herramientas y flujos de trabajo de AST desde la localización desde la que preste sus servicios (hardware, líneas de comunicaciones, dispositivos, herramientas con sus correspondientes licencias, entornos de desarrollo, etc.).

Los licitadores se comprometen a aportar los medios técnicos necesarios para su integración en el sistema para la recepción de todos los avisos de incidencias, peticiones y encargos, así como las **licencias de uso** que fuesen necesarias.

Los licitadores se comprometen a poner a disposición del servicio unos **entornos de desarrollo** que simulen con la suficiente exactitud los entornos tecnológicos del Gobierno de Aragón, con el fin de garantizar que los productos entregados puedan ser desplegados con éxito en las infraestructuras corporativas.

Los licitadores se comprometen a **equipar a las personas prestadoras del servicio** con todos los medios técnicos necesarios para dicha prestación, incluidos los motivados por **desplazamientos** a los centros del Gobierno de Aragón (vehículos, dietas, portátiles, teléfonos móviles, etc.). Para los trabajos a realizar en las instalaciones de AST o de la unidad destinataria de los trabajos, los **equipos informáticos** para los puestos de trabajo tendrán como mínimo las siguientes características:

- Formato: Portátil
- Procesador: 64 bits con arquitectura x86 y de bajo consumo. Junto con el resto de características técnicas, valoración global igual o superior a 1.200 en el programa para el cálculo de rendimiento (Benchmark) BAPCo Sysmark 2014.
- Memoria RAM: 8 Gb.
- Disco Duro: 500 GB. a 7.200 rpm. Serial ATA/6 Gbs.
- Pantalla: LED, desde 12" con resolución de 1366 x 768 con 16 millones de colores. Proporción de 16:9.
- Batería: Li - Ion de 450 minutos de autonomía mínima según el índice Mobile Mark 2014.

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

- Resolución del contrato (artículo 223 f) TRLCSP)
- Imposición de penalidades según **ANEXO 9** [artículo 212.1 TRLCSP]

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO Nº: 5.1
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
(LOTE 1)

D/Dª con DNI nº con domicilio en
en nombre de¹ con CIF nº y con domicilio fiscal en enterado
de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de
..... se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con
estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, en la **línea base** por la cantidad de²
.....

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa según los siguientes conceptos definidos en el pliego del modo que sigue:

1. PRECIO/HORA MEDIO OFERTADO

Importe Base:
Importe IVA:
Importe Total:

2. COEFICIENTE DE EFICIENCIA OFERTADO

Nº horas/ticket:

3. IMPORTE TOTAL LÍNEA BASE OFERTADO

Importe Base:
Importe IVA:
Importe Total:

El licitador hace constar además que, tal como se indica en el pliego de prescripciones técnicas y tal como se refleja a continuación, los importes base anteriores son conformes con los presupuestos máximos establecidos a nivel desglosado para cada concepto y que están calculados en base a los precios/hora medios ofertados, los cuales están basados a su vez en los precios/hora por perfil ofertados. Así mismo, cualquier coste asociado a la gestión global del servicio o a cualquier otro concepto relacionado con la puesta en marcha, provisión o devolución del servicio en las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Marco, se encuentra incluido dentro del modelo de costes descrito, es decir, dentro del coste de la Línea Base y/o de los precios unitarios y valores de referencia ofertados.

En, a de de

Firmado:

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

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

ANEXO Nº 5.1
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (CONT.)
(LOTE 1)

OFERTA DESGLOSADA Y PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA			
Perfiles (i)	A) Ponderación	B) Precios ofertados (IVA excluido)	Valores máximos aplicables
1. Jefe de Proyecto (JP)	%	€ / hora	35 € / hora
2. Consultor / Especialista informático (CO)	%	€ / hora	32 € / hora
3. Analista / Analista Funcional (AN)	%	€ / hora	29 € / hora
4. Analista Programador (AP)	%	€ / hora	26 € / hora
5. Programador (PR)	%	€ / hora	23 € / hora
100,00%			
C) Precio/hora MEDIO ofertado [$\sum (A_i \times B_i)$]		€ / hora	26 € / hora
D) Coeficiente de eficiencia ofertado (múltiplo de 0,1)		horas / ticket	1,5 horas / ticket
E) Importe ANUAL Línea Base ofertado (2 FTE's, 150 tickets)		€ / año	113.338 € / año

NOTA: Importes base, sin IVA

En, a de de

Firmado:

ANEXO Nº: 5.2
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
(LOTE 2)

D/D^a con DNI nº con domicilio en
en nombre de¹ con CIF nº y con domicilio fiscal en enterado
de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de
..... se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con
estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones.

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa según los siguientes conceptos definidos en el pliego del modo que sigue:

1. PRECIO/HORA MEDIO OFERTADO

Importe Base:
Importe IVA:
Importe Total:

2. COEFICIENTE DE EFICIENCIA OFERTADO

Nº horas/ticket:

El licitador hace constar además que, tal como se indica en el pliego de prescripciones técnicas y tal como se refleja a continuación, los importes base anteriores son conformes con los presupuestos máximos establecidos a nivel desglosado para cada concepto y que están calculados en base a los precios/hora medios ofertados, los cuales están basados a su vez en los precios/hora por perfil ofertados. Así mismo, cualquier coste asociado a la gestión global del servicio o a cualquier otro concepto relacionado con la puesta en marcha, provisión o devolución del servicio en las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, se encuentra incluido dentro del modelo de costes descrito, es decir, dentro de los precios unitarios y valores de referencia ofertados.

En, a de de

Firmado:

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

ANEXO Nº 5.2
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (CONT.)
(LOTE 2)

OFERTA DESGLOSADA Y PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA			
Perfiles (i)	A) Ponderación	B) Precios ofertados (IVA excluido)	Valores máximos aplicables
1. Jefe de Proyecto (JP)	%	€ / hora	35 € / hora
2. Consultor / Especialista informático (CO)	%	€ / hora	32 € / hora
3. Analista / Analista Funcional (AN)	%	€ / hora	29 € / hora
4. Analista Programador (AP)	%	€ / hora	26 € / hora
5. Programador (PR)	%	€ / hora	23 € / hora
100,00%			
C) Precio/hora MEDIO ofertado [$\sum (A_i \times B_i)$]		€ / hora	26 € / hora
D) Coeficiente de eficiencia ofertado (múltiplo de 0,1)		horas / ticket	1,5 horas / ticket

NOTA: Importes base, sin IVA

En a de de

Firmado:

ANEXO Nº 5.3
MODELO DE OFERTA DE NIVELES DE SERVICIO MEJORADOS
LOTE 1 Y LOTE 2

A. Soporte y correctivos

Indicador	Definición	Objetivo	Objetivo mejorado
A3. Resolución P3	% de tickets de prioridad P3 resueltos dentro del tiempo máximo establecido (16 horas).	90%	
A4. Resolución P4	% de tickets de prioridad P4 resueltos dentro del tiempo máximo establecido (32 horas).	90%	
A5. Resolución en el mismo día	% de tickets resueltos en el mismo día de apertura.	40%	
A6. Resolución en el mismo día o al día siguiente	% de tickets resueltos en el mismo día de apertura o al día siguiente.	65%	
A7. Reaperturas	% de tickets reabiertos por solución no válida, cierre improcedente o mal categorizados/documentados.	3%	
A8. Tickets con CI relacionado	% de tickets con el CI relacionado.	95%	

_____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ANEXO Nº 5.4
MODELO DE CURRICULUM VITAE

- Perfil:** <Código y denominación>
- Nombre y apellidos:** <Nombre y apellidos del recurso ofertado>
- Formación:** <Titulación, año y centro de expedición>
- Formación complementaria:** <Otras titulaciones o certificaciones adicionales requeridas de que disponga>
- Experiencia y conocimientos:** <Resumen de la experiencia, conocimientos y capacidades requeridas de que disponga>

Relación de proyectos con los que acredita la experiencia y conocimientos requeridos, descendente según fechas:

Puesto, categoría o perfil	Duración (meses) y fechas (desde-hasta)	Empresa o Proyecto (e importe, en su caso)	Trabajo o funciones desempeñadas con indicación del entorno funcional y/o técnico, en su caso (memoria descriptiva del proyecto, en su caso)

ANEXO Nº 6
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
(SOBRE DOS)
LOTE 1 Y LOTE 2

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. Organización y gestión del servicio regular	16
<p>Se valorará el orden, claridad y nivel de detalle de los planteamientos y compromisos del licitador, la consideración de todos los requisitos y condicionantes establecidos y su conformidad con los mismos, y la coherencia y grado de adecuación respecto de las necesidades y objetivos planteados, todo ello teniendo en consideración las distintas líneas de actividad y el alcance y características del Lote concreto al que se opte.</p> <p>Para cada uno de los aspectos a valorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se otorgará hasta el total de la puntuación del apartado en cuestión, si los planteamientos y los compromisos del licitador son suficientemente claros y ordenados, están suficientemente detallados, tienen en consideración con todos los requisitos y condicionantes establecidos y son conformes con los mismos, y resultan coherentes y adecuados para la consecución de las necesidades y objetivos planteados. <input type="checkbox"/> Se otorgará hasta el 50% de la puntuación total del apartado en cuestión, si falta claridad u orden en el planteamiento y compromisos, no incluye el nivel de detalle suficiente, existen imprecisiones o incoherencias, no se ajusta a algunos de los requisitos o condicionantes planteados y/o no resulta adecuado para la consecución de alguna de las necesidades u objetivos planteados. <input type="checkbox"/> Se otorgarán 0 puntos si la propuesta incluye una mera transcripción de las prescripciones técnicas o no incluye el detalle suficiente para valorar los aspectos indicados anteriormente. <p>1.1 Organización y composición de la unidad de provisión del servicio. 3</p> <p>1.2 Cualificación del equipo de trabajo ofertado. Nivel de especialización, conocimientos y destrezas cubierto (tecnologías, productos, técnicas, herramientas, etc.). 3</p> <p>1.3 Nivel de disponibilidad de recursos para hacer frente a las necesidades del servicio. 4</p> <p>1.4 Modo en que se proponen llevar a cabo cada una de las actividades. 4</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Línea de Soporte y correctivos b) Línea de Evolutivos <p>1.5 Planificación, dirección, seguimiento, supervisión y control de la actividad. 2</p>	

<p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 2 de la oferta.</p>		
<p>2. Medios técnicos y materiales</p>		<p>3</p>
<p>Se valorará el grado de adecuación de los medios técnicos y materiales que el licitador pondrá a disposición del servicio conforme a los requisitos planteados, en especial la calidad de la conexión a la red del Gobierno de Aragón, así como aquellas mejoras o aportaciones de herramientas y medios adicionales a los requeridos que incidan positivamente en la prestación del servicio.</p> <p>Centro de operaciones, Medios técnicos, Herramientas de gestión del servicio, Otros.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 3 de la oferta.</p>	<p>3</p>	
<p>3. Estimación de costes de desarrollo</p>		<p>4</p>
<p>Se valorará la propuesta para el establecimiento de un sistema de estimación acordado, para la valoración de los trabajos de desarrollo, preferentemente en la línea del actual sistema con el que AST se encuentra familiarizado, incluyendo los distintos parámetros y valores de referencia de esfuerzos (preciarios, baremos, etc.) manejados por el licitador y que propondría utilizar dentro del servicio:</p> <p>3.1 Sencillez y claridad del sistema propuesto, a la vez que un nivel adecuado de afinamiento en las estimaciones.</p> <p>3.2 Aplicabilidad a las distintas tecnologías contempladas dentro del servicio y a las distintas tipologías de los trabajos (tipo, complejidad, tamaño, etc.).</p> <p>3.3 Nivel de eficiencia de los valores de referencia propuestos en contraste con los manejados actualmente por Aragonesa de Servicios Telemáticos</p> <p>3.4 Mejoras ofertadas en relación con la productividad y eficiencia en los costes de desarrollo.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 4 de la oferta.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	

4. Calidad de las entregas de software		4
<p>Se valorará el nivel de adecuación del planteamiento del licitador para asegurar la calidad en las entregas de software:</p> <p>4.1 Medidas operativas concretas dispuestas por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos de desarrollo, más allá de la definición de metodologías, y que prevé aplicar de manera efectiva para vigilar y garantizar la calidad en las entregas de software.</p> <p>4.2 Niveles de servicio asociados a la calidad de las entregas, adicionales a los incluidos en el pliego para la línea de Evolutivos, hasta un máximo de dos indicadores, que se compromete a cumplir el licitador. Dichos indicadores deberán ser fácilmente medibles, incluir niveles objetivo, incluir la penalización asociada en caso de incumplimiento de dichos niveles objetivo y ser aplicables de forma individual a cada evolutivo o a cada entrega de software. Se valorará el grado en que dichos indicadores sean adecuados como firme compromiso para garantizar la calidad en las entregas de software, preferentemente en lo que se refiere a la detección de fallos o errores por parte de los usuarios en la fase de validación o inmediatamente tras su puesta en producción.</p> <p>a) Indicador 1 b) Indicador 2</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 5 de la oferta.</p>	<p>2</p> <p>1 1</p>	
5. Transición del servicio		3
<p>Se valorará el nivel de adecuación del planteamiento del licitador para la transición del servicio:</p> <p>Medidas preparatorias y compromisos que tiene previsto adoptar el licitador tras la firma del contrato de cara a poder asumir la responsabilidad del servicio en los plazos previstos y garantizar su continuidad con el mínimo impacto tras el arranque del mismo. Planificación, organización y equipo involucrado (indicando si se trata de recursos específicos de la transición o destinados al servicio) para asegurar la transferencia de conocimiento sobre los sistemas, aplicaciones, procesos y herramientas.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 6 de la oferta.</p>	<p>3</p>	

6. Estabilidad del servicio		4
<p>Se valorará el planteamiento del licitador para garantizar la estabilidad del servicio:</p> <p>6.1 Medidas y compromisos que el licitador tiene previsto adoptar tras el arranque del servicio para la estabilización del mismo en los plazos previstos y garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio en fase regular.</p> <p>6.2 Medidas y compromisos para garantizar la calidad y estabilidad de servicio prestado en relación a la estabilidad de los equipos, la gestión del conocimiento y la formación y actualización del personal.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 7 de la oferta.</p>	<p>1</p> <p>3</p>	
7. Devolución del servicio		3
<p>Se valorará el nivel de adecuación del planteamiento del licitador para la devolución del servicio:</p> <p>Medidas y compromisos que el licitador tiene previsto adoptar a lo largo y al final del servicio para facilitar la devolución de la responsabilidad del mismo a AST o a quien ésta determine en los plazos previstos.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 8 de la oferta.</p>	<p>3</p>	
8. Recepción/devolución de aplicaciones		2
<p>Se valorará el nivel de adecuación del planteamiento del licitador para la recepción/devolución del servicio:</p> <p>Medidas y compromisos que el licitador tiene previsto adoptar en fase regular en el caso tanto de la incorporación de nuevas aplicaciones al servicio como en el caso de la devolución de aplicaciones al cliente, o a quien este determine, o de su traspaso a otro proveedor de desarrollo, todo ello en el menor plazo posible.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 8 de la oferta.</p>	<p>2</p>	

9. Valores y aptitudes		10
<p>Se valorarán los niveles de compromiso, innovación, proactividad, flexibilidad, y capacidad incluidas en la propuesta presentada, en el contexto del lote al que se opte:</p>		
<p>9.1 <u>Compromiso</u>. Nivel de compromiso del licitador para hacer frente a cualquier circunstancia, planificada o sobrevenida, que pueda surgir por el simple devenir del desarrollo de las actividades.</p>	2	
<p>9.2 <u>Innovación</u>. Propuestas innovadoras que el licitador se compromete a poner en marcha y que puedan suponer una mejora de los niveles de servicio ofrecidos, una mejora de la eficiencia en la realización de las actividades y/o una reducción de costes para la administración.</p>	2	
<p>9.3 <u>Proactividad</u>. Áreas o actividades concretas en las que el licitador se compromete a ser proactivo y proponer y realizar mejoras como parte del servicio.</p>	2	
<p>9.4 <u>Flexibilidad</u>. Capacidad de adaptación a las condiciones cambiantes derivadas de la propia dinámica de las actividades llevadas a cabo por el Gobierno de Aragón. Condiciones o escenarios en los que el licitador se compromete a ser flexible, con las medidas concretas que tiene previsto adoptar en cada caso.</p>	2	
<p>9.5 <u>Capacidad</u>. Condiciones en las que el licitador se compromete a asumir la carga de trabajo que le sea derivada en cada momento de forma que se respeten los plazos de atención y entrega de resultados fijados entre ambas partes, teniendo en cuenta en su caso la variedad de tecnologías implicadas. Medidas concretas y realistas que piensa adoptar para adaptarse a la demanda de cada ocasión y garantizar la estabilidad del servicio. Mecanismos de incorporación de los recursos necesarios para atender en los plazos acordados los trabajos que se vayan derivando.</p>	2	
<p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta sujeta a valoración previa, conforme a lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas para el contenido del apartado 5 de la oferta.</p>		
TOTAL		49

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO nº 7.1
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
(SOBRE TRES)

LOTE 1

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. Oferta económica Línea Base	5
<p>Se valorarán las ofertas económicas presentadas sobre el presupuesto máximo de licitación correspondiente a la Línea Base del LOTE 1, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntuación} = \text{Punt. máxima} * \left(\frac{\text{Presupuesto licitación} - \text{Oferta a valorar}}{\text{Presupuesto licitación} - \text{Oferta más económica}} \right)$ <p>NOTA 1 Presupuesto de licitación = 113.338 € / año, IVA no incluido.</p> <p>NOTA 1 Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más ventajosa. Se asignarán 0 puntos a los licitadores cuya proposición sea igual al presupuesto de licitación. La cifra resultante de la aplicación de la anterior fórmula se redondeará a dos decimales.</p> <p>NOTA 2 Se considerarán desproporcionadas o anormales a los efectos del TRLCSP las ofertas económicas cuyos precios se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando, concurriendo <u>un solo licitador</u>, el precio ofertado sea inferior en más de 20 puntos porcentuales al precio máximo establecido. 2. Cuando concurriendo <u>dos licitadores</u>, el precio ofertado inferior lo sea en más de 15 puntos porcentuales respecto al precio ofertado por el otro licitador. 3. Cuando concurriendo <u>tres o más licitadores</u>, aquellos precios ofertados que sean inferiores en más de 15 puntos porcentuales respecto a la media aritmética del conjunto de precios ofertados. <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta económica según modelo indicado en el Anexo nº 5.1.</p>	5

2. Precio/hora medio ofertado		19
<p>Se valorarán las ofertas económicas presentadas en concepto de precio/hora medio, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntuación} = \text{Punt. máxima} * \left(\frac{\text{Precio/hora máximo - Oferta a valorar}}{\text{Precio/hora máximo - Oferta más económica}} \right)$ <p>NOTA 1 Precio/hora máximo = 26 € / hora, IVA no incluido.</p> <p>NOTA 2 Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa. Se asignarán 0 puntos a los licitadores cuya proposición sea igual al precio/hora máximo. La cifra resultante de la aplicación de la anterior fórmula se redondeará a dos decimales.</p> <p>NOTA 3 Se considerarán desproporcionadas o anormales a los efectos del TRLCSP las ofertas económicas cuyos precios se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando, concurriendo <u>un solo licitador</u>, el precio ofertado sea inferior en más de 20 puntos porcentuales al precio máximo establecido. 2. Cuando concurriendo <u>dos licitadores</u>, el precio ofertado inferior lo sea en más de 15 puntos porcentuales respecto al precio ofertado por el otro licitador. 3. Cuando concurriendo <u>tres o más licitadores</u>, aquellos precios ofertados que sean inferiores en más de 15 puntos porcentuales respecto a la media aritmética del conjunto de precios ofertados. <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta económica según modelo indicado en el Anexo nº 5.1.</p>	19	
3. Coeficiente de eficiencia para el cálculo de la actividad variable de soporte y correctivos		7
<p>Se valorará el coeficiente de eficiencia ofertado para el cálculo de la actividad variable en la línea de servicio de soporte y correctivos, en nº horas/ticket:</p> <p>Se valorará con 1 punto por cada 0,1 horas de rebaja sobre el coeficiente máximo establecido de 1,5 horas / ticket. El coeficiente ofertado deberá ser múltiplo de 0,1.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta económica según modelo indicado en el Anexo nº 5.1.</p>	7	

<p>El contratista deberá remitir al órgano de contratación, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la formalización del contrato, un documento de calendarización para la implantación de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral, familiar y sobre las condiciones laborales de los trabajadores que prestan el servicio, ofertadas por la empresa, en las que se determinarán las fechas máximas previstas para la implantación de cada una de las medidas. Con carácter previo a la elaboración del documento de calendarización los responsables de la empresa habrán mantenido las oportunas reuniones con cada uno de los trabajadores que va a prestar el servicio, al objeto de valorar sus necesidades concretas y determinar la forma de aplicación de las medidas ofertadas. Si tras el periodo de consulta a los trabajadores la empresa contratista apreciase que algunas de las medidas ofertadas no pueden ser cumplidas, deberá dirigirse al órgano de contratación manifestando esta circunstancia.</p> <p>En todo caso, el contratista asumirá íntegramente con cargo a sus presupuestos el coste de las medidas ofertadas, sin que pueda repercutir sobre los trabajadores cantidad alguna.</p> <p>Las mejoras ofertadas por el empresario no tendrán carácter de consolidable para los trabajadores, al tratarse de mejoras derivadas de la licitación de un contrato administrativo celebrado con una Administración Pública, no siendo asimilables a las mejoras voluntarias reguladas en la normativa aplicable en materia laboral, por lo que a la finalización del contrato se extinguirán, no estando obligada en ningún caso la empresa adjudicataria al finalizar el contrato.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica con indicación concreta de medidas, como cheque servicio o acceso a recursos sociocomunitarios que faciliten la atención de menores o personas dependientes, o mejoras sobre excedencias, licencias o permisos de paternidad o maternidad. Para su valoración, la empresa licitadora deberá especificar de forma detallada en su propuesta técnica las medidas de conciliación previstas, los importes destinados en su caso, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación.</p>		
TOTAL		51

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO nº 7.2
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
(SOBRE TRES)

LOTE 2

CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. Precio/hora medio ofertado	24
<p>Se valorarán las ofertas económicas presentadas en concepto de precio/hora medio, de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntuación} = \text{Punt. máxima} * \left(\frac{\text{Precio/hora máximo} - \text{Oferta a valorar}}{\text{Precio/hora máximo} - \text{Oferta más económica}} \right)$ <p>NOTA 1 Precio/hora máximo = 26 € / hora, IVA no incluido.</p> <p>NOTA 2 Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa. Se asignarán 0 puntos a los licitadores cuya proposición sea igual al precio/hora máximo. La cifra resultante de la aplicación de la anterior fórmula se redondeará a dos decimales.</p> <p>NOTA 3 Se considerarán desproporcionadas o anormales a los efectos del TRLCSP las ofertas económicas cuyos precios se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando, concurriendo <u>un solo licitador</u>, el precio ofertado sea inferior en más de 20 puntos porcentuales al precio máximo establecido. 2. Cuando concurriendo <u>dos licitadores</u>, el precio ofertado inferior lo sea en más de 15 puntos porcentuales respecto al precio ofertado por el otro licitador. 3. Cuando concurriendo <u>tres o más licitadores</u>, aquellos precios ofertados que sean inferiores en más de 15 puntos porcentuales respecto a la media aritmética del conjunto de precios ofertados. <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta económica según modelo indicado en el Anexo nº 5.2.</p>	24

2. Coeficiente de eficiencia para el cálculo de la actividad variable de soporte y correctivos		7
<p>Se valorará el coeficiente de eficiencia ofertado para el cálculo de la actividad variable en la línea de servicio de soporte y correctivos, en nº horas/ticket:</p> <p>Se valorará con 1 punto por cada 0,1 horas de rebaja sobre el coeficiente máximo establecido de 1,5 horas / ticket. El coeficiente ofertado deberá ser múltiplo de 0,1.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta económica según modelo indicado en el Anexo nº 5.2.</p>	7	
3. Niveles de servicio mejorados		10
<p>Se valorarán las mejoras ofertadas sobre los niveles de servicio establecidos como objetivo en el pliego de prescripciones técnicas:</p> <p>Por cada punto porcentual de mejora (1%) en un nivel de servicio asociado a la Gestión de Incidencias: 0,4 puntos, hasta un máximo de 2 puntos por indicador.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO: Oferta de niveles de servicio mejorados según modelo indicado en Anexo nº 5.3.</p>	10	
4. Plan de igualdad y de conciliación de la vida personal y laboral de los trabajadores del contrato		10
<p>Se valorara el diseño y presentación de los licitadores de un Plan de igualdad y/o de conciliación de la vida laboral y familiar específico que el licitador se compromete a aplicar durante la ejecución del contrato, que suponga la adopción de medidas específicas por encima de las establecidas como obligatorias por la legislación vigente en materia de igualdad y/o conciliación familiar:</p> <p>Se valorará cada medida que el licitador se comprometa a aplicar a <u>TODOS los trabajadores</u> asignados al servicio que faciliten la conciliación, como:</p> <p>- <u>Plan de mejora de permiso de maternidad o paternidad, se valorará de la siguiente manera, hasta 5 puntos:</u></p> <p>* Se concederá 1 punto por la presentación de un plan de mejora en el permiso de paternidad y de maternidad.</p> <p>* Se concederá 1 punto por cada día extra de permiso otorgado, hasta un máximo de 4 puntos.</p> <p>- <u>Cheque servicio o accesos a recursos sociocomunitarios que faciliten la atención de menores o personas dependientes, hasta 5 puntos.</u></p> <p>* Se concederá 1 punto por la presentación de propuesta de acceso a cheque de servicios o a recursos sociocomunitarios.</p> <p>* Se concederá 1 punto por cada 50€ por trabajador y año que el licitador se comprometa a destinar para todos los trabajadores asignados al servicio, hasta un máximo de 4 puntos.</p>	5	5

<p>El contratista deberá haber implantado la totalidad de las medidas incluidas en el contrato dentro de los seis meses siguientes a la formalización del contrato.</p> <p>Se considerarán implantadas las medidas cuando se haya puesto a disposición de los trabajadores, con independencia de que su disfrute efectivo pueda realizarse durante todo el período de vigencia del contrato en función de la naturaleza de la medida.</p> <p>El contratista deberá remitir al órgano de contratación, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la formalización del contrato, un documento de calendarización para la implantación de las medidas de conciliación de la vida personal, laboral, familiar y sobre las condiciones laborales de los trabajadores que prestan el servicio, ofertadas por la empresa, en las que se determinarán las fechas máximas previstas para la implantación de cada una de las medidas. Con carácter previo a la elaboración del documento de calendarización los responsables de la empresa habrán mantenido las oportunas reuniones con cada uno de los trabajadores que va a prestar el servicio, al objeto de valorar sus necesidades concretas y determinar la forma de aplicación de las medidas ofertadas. Si tras el período de consulta a los trabajadores la empresa contratista apreciase que algunas de las medidas ofertadas no pueden ser cumplidas, deberá dirigirse al órgano de contratación manifestando esta circunstancia.</p> <p>En todo caso, el contratista asumirá íntegramente con cargo a sus presupuestos el coste de las medidas ofertadas, sin que pueda repercutir sobre los trabajadores cantidad alguna.</p> <p>Las mejoras ofertadas por el empresario no tendrán carácter de consolidable para los trabajadores, al tratarse de mejoras derivadas de la licitación de un contrato administrativo celebrado con una Administración Pública, no siendo asimilables a las mejoras voluntarias reguladas en la normativa aplicable en materia laboral, por lo que a la finalización del contrato se extinguirán, no estando obligada en ningún caso la empresa adjudicataria al finalizar el contrato.</p> <p>DOC DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE ESTE CRITERIO:</p> <p>La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica con indicación concreta de medidas, como cheque servicio o acceso a recursos sociocomunitarios que faciliten la atención de menores o personas dependientes, o mejoras sobre excedencias, licencias o permisos de paternidad o maternidad. Para su valoración, la empresa licitadora deberá especificar de forma detallada en su propuesta técnica las medidas de conciliación previstas, los importes destinados en su caso, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación.</p>		
TOTAL		51

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO nº 8

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

AST considera como condiciones especiales y por lo tanto esenciales del contrato cuyo incumplimiento podrá derivar en resolución contractual las siguientes condiciones;

1. Cumplimiento del pago de los salarios del personal adscrito al contrato.

“ El órgano de contratación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato. A tal efecto se establece la siguiente condición especial de ejecución con el carácter de esencial, cuyo incumplimiento, será causa de resolución del contrato:

- El adjudicatario deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato.

Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses.

A tal efecto, AST podrá exigir, junto con la factura mensual el envío de la certificación acreditativa de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa”.

2. Cumplimiento de los pagos a personas subcontratistas.

“ El órgano de contratación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. A tal efecto se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución con el carácter de esenciales, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

- La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.
- Asimismo, deberá aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquellas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que sea de aplicación “

3. Obligarse el contratista durante toda el periodo de ejecución del contrato, a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en terminos anualizados, así como cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a las personas trabajadoras adscritas al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores”.

“Es condición especial de ejecución tener a disposición documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, a presentarla al órgano de contratación cuando este lo requiera y a advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de un ainspeccion por parte de dicho órgano”

4. Cumplimiento del Plan de igualdad y/o conciliación presentado por el licitador.

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

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

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO Nº 9
PENALIDADES

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

- Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)
Penalidades: Las establecidas en el Anexo IX del PPT

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)
Penalidades: Las establecidas en el Anexo IX del PPT

- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)
Penalidades: Las establecidas en el Anexo IX del PPT .

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)
Penalidades: En este supuesto se realizará por el órgano de contratación apercibimiento por escrito del cumplimiento defectuoso para que se proceda a su subsanación.
Una vez realizado el apercibimiento por escrito, y acreditada la reiteración del incumplimiento, se impondrá una sanción de 1.000 euros por cada incumplimiento.
En caso de dos o más incumplimientos el órgano de contratación podrá resolver el contrato.

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

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO Nº 10

MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

Podrá ser motivo de modificación del contrato, los incrementos o decrementos de actividad, que impliquen un redimensionamiento de la Línea Base del servicio como consecuencia de la incorporación o desincorporación de aplicaciones al servicio de mantenimiento y/o el incremento o decremento de la demanda de la actividad de soporte y mantenimiento, siempre que éstos no puedan ser asumidos mediante reajustes en el servicio.

Además los contratos de servicios derivados basados en el acuerdo marco serán susceptibles de modificación cuando se plantee alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando Aragonesa de Servicios Telemáticos o la unidad peticionaria del servicio manifieste la necesidad de realizar una nueva distribución del presupuesto, sin modificación del objeto ni del importe total.
2. Cuando Aragonesa de Servicios Telemáticos o la unidad peticionaria del servicio y la empresa adjudicataria manifiesten su mutuo acuerdo para la no realización de una parte de la prestación, con la consiguiente reducción del precio del contrato.
3. Cuando Aragonesa de Servicios Telemáticos o la unidad peticionaria del servicio manifieste la necesidad de realizar un cambio en las tareas objeto del contrato, siempre que el importe de la modificación planteada no supere el 20% del importe de adjudicación del contrato. En todo caso, las nuevas tareas propuestas deberán ajustarse al objeto definido en este pliego.

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará):

Distribución de horas/perfiles en la ejecución de los trabajos, incremento o supresión de parte de la prestación, cambio de tareas.

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

En el caso de ser necesaria la modificación del contrato se realizará por parte del responsable del contrato un informe justificativo de la necesidad de la modificación, en el que se deben explicar las circunstancias que la motivan, en caso de que supongan un incremento y/o decremento del precio, el importe al que afectará la modificación, precios de referencia, plazo previsto para ejecutarlo, así como cualquier otra cuestión que se considere relevante para justificar la modificación.

Los precios de referencia para estas modificaciones al alza y/o a la baja serán los importes unitarios ofertados para el contrato de servicios derivado objeto de la modificación.

En base al informe justificativo de la modificación el órgano de contratación aprobará la modificación del contrato y del importe en su caso.

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:

En el lote 1 las modificaciones podrán afectar como máximo al 15% del importe de adjudicación del este lote

En el lote 2 las modificaciones previstas no podrán superar el 10% del valor estimado para este lote.

Las modificaciones de los contratos de servicio derivados podrán afectar como máximo al 20% del importe de adjudicación del contrato derivado.

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS,

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO Nº 11

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato indicadas en el Anexo nº 8.
- El incumplimiento del compromiso de adscripción de medios personales

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: M^a Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

ANEXO Nº 12

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE:

Titular: D. Oscar Torrero Ladrero, Director de Tecnología y Sistemas.

Suplente: D. Jordi Dalmau Gabás, Director de Clientes.

VOCALES:

- Por la Intervención General:

El Interventor Delegado del Departamento de Innovación, Investigación y Universidad o persona designada al efecto.

- Por la Dirección General de Servicios Jurídicos:

Letrado/a designado/a al efecto por el Director General de Servicios Jurídicos

- Por Aragonesa de Servicios Telemáticos :

Titular: D. Manuel Peris Minguez, Responsable del Area de Servicios Corporativos y Soluciones Software

Titular: D. Marcos Romera Martínez, Analista de Desarrollo.

Suplente: D. David Pérez Aranda, Analista Programador.

SECRETARIO/A:

Titular: Dª Mercedes Garzarán Teijeiro, Responsable del Área de Gestión Operativa y Contratación

Suplente: Dª Elena Martínez Pichardo, Técnico de Administración.

LA DIRECTORA GERENTE DE ARAGONESA
DE SERVICIOS TELEMÁTICOS

Fdo.: Mª Teresa Ortín Puértolas.
(Firmado electrónicamente)

Nº Expediente: AST_2018_004

ANEXO nº 13

NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

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

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

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

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

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

3

Zaragoza, a de de

Fdo.:

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

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

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

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