

Contrato sometido a recurso especial :  SI x NOCon mesa de contratación:  SI x NO Tramitación anticipada**Expte. nº 15/002, 16/001, 16/002,  
17/001****CUADRO RESUMEN****PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES****A.- PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO (IAF)
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	DIRECTOR GERENTE EL IAF
<b>SERVICIO GESTOR</b>	UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 23 de febrero de 2018	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: <b>TENIENTE CORONEL VALENZUELA 9, 50004 ZARAGOZA</b> <b>info@emprenderenaragon.es</b>	

**B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIAS TÉCNICAS DIRIGIDOS A PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS EMPREENDEDORAS Y TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS EMPRESARIALES</b>	
LOTE 1. A .1 ASISTENCIAS TÉCNICAS: DEFINICIÓN DE IDEA Y ENFOQUE ESTRATÉGICO.	CPV 72224000-1
LOTE 2. A .2 ASISTENCIAS TÉCNICAS: DEFINICIÓN DE IDEA Y ENFOQUE ESTRATÉGICO	CPV 72224000-1
LOTE 3. B.1 ASISTENCIAS TÉCNICAS: MARKETING, COMUNICACIÓN Y ÁMBITO COMERCIAL	CPV 72224000-1
LOTE 4. B.2 ASISTENCIAS TÉCNICAS: MARKETING, COMUNICACIÓN Y ÁMBITO COMERCIAL	CPV 72224000-1
LOTE 5. B.3 ASISTENCIAS TÉCNICAS: MARKETING, COMUNICACIÓN Y ÁMBITO COMERCIAL	CPV 72224000-1
LOTE 6. C.1 ASISTENCIAS TÉCNICAS: NUEVAS TECNOLOGÍAS, COMERCIO ELECTRÓNICO Y REDES SOCIALES	CPV 72224000-1
LOTE 7. C.2 ASISTENCIAS TÉCNICAS: NUEVAS TECNOLOGÍAS, COMERCIO ELECTRÓNICO Y REDES SOCIALES	CPV 72224000-1
LOTE 8. D.1 ASISTENCIAS TÉCNICAS: VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIER	CPV 72224000-1
LOTE 9. D.2 ASISTENCIAS TÉCNICAS: VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIERA	CPV 72224000-1
LOTE 10. D.3 ASISTENCIAS TÉCNICAS: VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIERA	CPV 72224000-1
LOTE 11. D.4 ASISTENCIAS TÉCNICAS: VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIERA	CPV 72224000-1
LOTE 12. E.1 ASISTENCIAS TÉCNICAS: ENTORNO LEGAL- FISCAL	CPV 72224000-1
LOTE 13. E.2 ASISTENCIAS TÉCNICAS: ENTORNO LEGAL- FISCAL	CPV 72224000-1
LOTE 14. E.3 ASISTENCIAS TÉCNICAS: ENTORNO LEGAL LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL	CPV 72224000-1
LOTE 15. E.4 ASISTENCIAS TÉCNICAS: MERCANTIL, LICENCIAS, LOPD, PATENTES y MARCAS	CPV 72224000-1
LOTE 16. E.5 ASISTENCIAS TÉCNICAS: MERCANTIL, LICENCIAS, LOPD, PATENTES y MARCAS	CPV 72224000-1
LOTE 17 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 18 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 19 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 20 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 21 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 22 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 23 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 24 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 25 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1
LOTE 26 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS	CPV 72224000-1

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

**C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

<i>Presupuesto licitación IVA excluido</i>		<i>Tipo IVA aplicable: 21%</i>		<i>Presupuesto licitación IVA incluido</i>	
LOTE 1	2000	LOTE 1	420	LOTE 1	2420
LOTE 2	2000	LOTE 2	420	LOTE 2	2420
LOTE 3	2500	LOTE 3	525	LOTE 3	3025
LOTE 4	2500	LOTE 4	525	LOTE 4	3025
LOTE 5	2500	LOTE 5	525	LOTE 5	3025
LOTE 6	2000	LOTE 6	420	LOTE 6	2420
LOTE 7	2000	LOTE 7	420	LOTE 7	2420
LOTE 8	2500	LOTE 8	525	LOTE 8	3025
LOTE 9	2500	LOTE 9	525	LOTE 9	3025
LOTE 10	2500	LOTE 10	525	LOTE 10	3025
LOTE 11	2500	LOTE 11	525	LOTE 11	3025
LOTE 12	1000	LOTE 12	210	LOTE 12	1210
LOTE 13	1000	LOTE 13	210	LOTE 13	1210
LOTE 14	1000	LOTE 14	210	LOTE 14	1210
LOTE 15	1000	LOTE 15	210	LOTE 15	1210
LOTE 16	1000	LOTE 16	210	LOTE 16	1210
LOTE 17	3600	LOTE 17	756	LOTE 17	4356
LOTE 18	3600	LOTE 18	756	LOTE 18	4356
LOTE 19	3600	LOTE 19	756	LOTE 19	4356
LOTE 20	3600	LOTE 20	756	LOTE 20	4356
LOTE 21	3600	LOTE 21	756	LOTE 21	4356
LOTE 22	3600	LOTE 22	756	LOTE 22	4356
LOTE 23	3600	LOTE 23	756	LOTE 23	4356
LOTE 24	3600	LOTE 24	756	LOTE 24	4356
LOTE 25	3600	LOTE 25	756	LOTE 25	4356
LOTE 26	3600	LOTE 26	756	LOTE 26	4356
Aplicación Presupuestaria:					
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: VALORACIÓN COSTES					

**D. -VALOR ESTIMADO**

Presupuesto total de licitación (IVA excluido)	66.500 Euros
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (sin IVA)	
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	15.000 Euros
Prórroga (sin IVA)	
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA excluido)</b>	<b>81.900 Euros</b>

**E.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO		
100 %	%	%

**F.- ANUALIDADES**

EJERCICIO	A cargo de la Admón. de la C.A. de Aragón		IVA	TOTAL
2018	81.900 Euros		1.7199	99.099 Euros
TOTAL	81.900 Euros		1.7199	99.099 Euros

**G.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

Prórroga: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Obligatoria: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Duración: 12 MESES
--	--	--------------------

**H.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**I.- REVISIÓN DE PRECIOS**

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

**J.- GARANTIA DEFINITIVA (% del importe de adjudicación excluido IVA)**

<b>DEFINITIVA 5 %</b> <input checked="" type="checkbox"/> admitida constitución mediante retención precio	<b>COMPLEMENTARIA</b> <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
--	---

**K.- PLAZO DE GARANTÍA**

--

**L.- GASTOS DE PUBLICIDAD**

BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN	€ máximo.
BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO:	€ máximo.

**M.- ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

 X SI, vid. Anexo nº IV  NO

**N.- SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO**

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

**Ñ.- SUBCONTRATACIÓN**

Permitida: SI <input type="checkbox"/> NO X <input type="checkbox"/> Porcentaje máximo autorizado: % (máximo 60%) <input type="checkbox"/> Partes en las que NO se admite la subcontratación. Ver Anexo V <input type="checkbox"/> Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN con empresas especializadas (máximo 50%): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**O.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

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

**P.- DATOS DE FACTURACIÓN**

Entidad contratante	INSTITUTO ARAGONES DE FOMENTO. CIF: Q5095004G
---------------------	---

Órgano de contratación	INSTITUTO ARAGONES DE FOMENTO.	CODIGO DIR 3	A02003510
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	INSTITUTO ARAGONES DE FOMENTO.	CODIGO DIR3	A02003510
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)	UNIDAD DE EMPRENEDORES	CODIGO DIR 3	A02003510

**Q.- ÍNDICE DE ANEXOS**

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS
<input type="checkbox"/> ANEXO V	SUBCONTRATACIÓN
<input type="checkbox"/> ANEXO VI	MODELO OFERTA ECONÓMICA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)
<input type="checkbox"/> ANEXO VIII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES).
<input type="checkbox"/> ANEXO IX	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input type="checkbox"/> ANEXO X	PENALIDADES
<input type="checkbox"/> ANEXO XI	OBLIGACIONES ESENCIALES
<input type="checkbox"/> ANEXO XII	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input type="checkbox"/> ANEXO XIII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCION CONTRACTUAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV	RENUNCIA /DESESTIMIENTO A LA CELEBRACION DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XV	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA

## ÍNDICE DEL CLAUSULADO

### 1.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

### 2.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

#### 2.1. Disposiciones Generales

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

#### 2.2. Cláusulas especiales de licitación

- 2.2.1. Presentación de proposiciones
- 2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.
- 2.2.3. Subsanabilidad de documentos.
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones
  - 2.2.4.1. Sobre nº UNO. TÍTULO: Documentación Administrativa
  - 2.2.4.2. Sobre nº DOS. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA
  - 2.2.4.3. Sobre nº TRES. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR
  - 2.2.4.4. Referencias Técnicas
- 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
- 2.2.6. Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas
- 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 (sólo cuando exista Sobre nº DOS)
  - 2.2.7.3 Apertura y examen de los sobres nº TRES
  - 2.2.7.4 Notificación de los actos de exclusión. Recursos contra los mismos
- 2.2.8. Criterios de adjudicación
- 2.2.9. Aclaración de ofertas
- 2.2.10. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 2.2.11. Sucesión en el procedimiento

#### 2.3. Adjudicación

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

#### 2.4. Formalización del Contrato

- 2.4.1. Plazo de formalización
- 2.4.2. Publicidad de la formalización

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

- 2.5.1. Valoración de los trabajos
- 2.5.2. Abonos al contratista

**2.5.3. Obligaciones del contratista**

- 2.5.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
- 2.5.3.2. Subrogación en contratos de trabajo
- 2.5.3.3. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación
- 2.5.3.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
- 2.5.3.5. Gastos exigibles al Contratista
- 2.5.3.6. Obligaciones de transparencia.

**2.5.4. Tributos****2.5.5. Revisión de precios****2.5.6. Sucesión en la persona del contratista****2.5.7. Cesión y subcontratación****2.6. Ejecución de los trabajos o del servicio**

- 2.6.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato
- 2.6.2. Plazo
- 2.6.3. Dirección de los Trabajos
- 2.6.4. Programa de trabajo
- 2.6.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo
- 2.6.6. Derechos de propiedad intelectual o industrial
- 2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.
- 2.6.8. Otras penalidades:
- 2.6.9. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra.
- 2.6.10. Modificaciones del contrato
  - 2.6.10.1 Modificaciones previstas
  - 2.6.10.2 Modificaciones no previstas
- 2.6.11. Suspensión de los trabajos o del servicio

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

- 2.7.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios
- 2.7.2. Recepción y liquidación
- 2.7.3. Plazo de garantía
- 2.7.4. Devolución de la garantía
- 2.7.5. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra.

**3.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.****4.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.**

## 1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.1 Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Decreto Legislativo 3/2011, de 24 de noviembre (TRLCSPP en adelante) y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSPP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción. Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón (Ley 3/2011 en adelante).

Asimismo en la redacción del presente pliego han sido tenidos en cuenta los principios y normas establecidos en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (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 contrato no está sujeto a regulación armonizada, habida cuenta que los límites cuantitativos de esta modalidad de tramitación hacen que sea de aplicación en exclusiva a contratos no armonizados.

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, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

1.2. La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto en su modalidad de tramitación simplificada, a tenor de lo previsto en el artículo 157 y concordantes del TRLCSPP, y en el artículo 10 de la Ley 3/2011.

En el presente procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Disposiciones Generales

#### 2.1.1 Objeto del Contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del Cuadro – Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I y en los artículos 219 y 296 TRLCSPP.

Si así se señala en el **apartado B** existirá la posibilidad de licitar por lotes.

#### 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del Cuadro-Resumen, sin que las mismas se cuantifiquen con exactitud en el momento de la celebración del presente contrato.

#### 2.1.3 Valor estimado del contrato

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

#### 2.1.4 Presupuesto de licitación

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

#### 2.1.5 Precio del contrato

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

### 2.1.6 Existencia de crédito

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

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

### 2.1.7 Plazo de ejecución del contrato

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

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

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

### 2.1.8 Perfil de contratante

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

## 2.2 Cláusulas especiales de licitación

### 2.2.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación

### 2.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

### 2.2.3. Subsanabilidad de documentos

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

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

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

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

### 2.2.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente 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.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano, las traducciones deberán hacerse en forma oficial (artículo 23 RGLCAP).

#### 2.2.4.1 Sobre Nº UNO: TITULO: Documentación Administrativa.

#### DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE n° UNO

##### 1º ÍNDICE

2ª DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). – a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo I.

**3ª COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal, se deberá aportar un documento privado 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. . En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

#### **4º DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**

**5º ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS** Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 146.1 e) TRLCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

El órgano, la mesa de contratación o la unidad técnica podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo suficiente que no podrá ser superior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

#### **2.2.4.2 Sobre nº DOS: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA**

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

#### **2.2.4.3 Sobre nº TRES: TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR**

En este sobre, se deberá incluir la propuesta ofertada por el licitador sujeta a evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad lo indicado en el **Anexo VIII**.

La propuesta ofertada será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VIII** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

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

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

fundamental para considerar la oferta.

#### 2.2.4.4 Referencias Técnicas

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

#### 2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones 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.d) TRLCSP.

#### 2.2.6 Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas

##### Mesa de Contratación

En caso de que se constituya Mesa de contratación, **Anexo XV**, ésta será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en los artículos 8 y 10.2.e) de la Ley 3/2011 y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

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

##### Unidad Técnica.

En caso de no optar por no constituir Mesa de Contratación, el órgano de contratación será el órgano competente para admitir o excluir a los licitadores, previa calificación de la documentación administrativa,

La unidad técnica designada por el órgano de contratación será la competente para recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento señalado para su apertura pública y efectuar su valoración de acuerdo con los criterios señalados en los **Anexos VII y VIII**. Esta unidad técnica estará integrada, al menos, por 3 miembros, uno de los cuales será personal que desempeñe funciones de tramitación en materia de contratación, y los otros dos desempeñarán actividades relacionadas con la materia objeto del contrato. A estos últimos les corresponderá la emisión del informe técnico de valoración.

#### 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 ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** por la unidad técnica o la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en el **apartado 2.2.4.1** otorgando un plazo de 3 días hábiles para su subsanación si no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano de contratación o, en su caso, la mesa de contratación, rechazará la proposición del licitador, otorgándole los recursos que contra este acto procedan.

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

En el caso de que la presentación de los **Sobres nº DOS** sea obligatoria, se procederá en **acto público**, a la apertura de los sobres nº DOS, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo VII**. La fecha de celebración del citado acto se fijará en el anuncio de licitación.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos o excluidos en su caso.

**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), a tal fin la unidad técnica elevará propuesta al órgano de contratación.**

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**, cuando no haya **sobres nº DOS**, se iniciará de la forma prevista en el apartado anterior.

Si existen sobres nº DOS, antes de proceder a la apertura de los Sobres nº TRES, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa efectuada por la unidad técnica o la mesa de contratación por aplicación de los criterios de adjudicación previstos en el **Anexo VII. Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración**, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente, se procederá a la apertura de los **sobres nº TRES**, denominados “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR” de las ofertas que cumplan las condiciones exigidas, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres nº TRES será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VIII**.

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 Notificación de los actos de exclusión. Recursos contra los mismos.**

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de acuerdo con 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). El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015 con el artículo 14 de la Ley 3/2011, 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.

El acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP conforme al artículo 17 de la Ley 3/2011, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos. La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

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

En el resto de contratos, dicho acto será susceptible de recurso administrativo correspondiente ante el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

### **2.2.8 Criterios de adjudicación**

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos VII y VIII**, que son parte inseparable de este Pliego. La ponderación de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (**Anexo VII**), no podrá superar la de los criterios cuantificables de forma automática mediante la mera aplicación de fórmulas o porcentajes establecidos en el **Anexo VIII**.

### **2.2.9 Aclaración de ofertas**

El órgano de contratación o en su caso la mesa de contratación podrá solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, 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 (artículo 9 Ley 3/2011).

### 2.2.10 Ofertas con valores anormales o desproporcionados

El órgano de contratación podrá establecer, en el **Anexo VIII** 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 unidad técnica o la mesa de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas conforme a los criterios automáticos, dará audiencia al licitador afectado durante el plazo máximo de 5 días naturales 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

### 2.2.11 Sucesión en el procedimiento.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

## 2.3. Adjudicación

### 2.3.1 Clasificación de las ofertas.

Una vez valoradas las ofertas, la unidad técnica o la mesa de contratación en su caso, remitirán al órgano de contratación la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en **los Anexos VII y VIII** e identificando la económicamente más ventajosa.

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

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada por la unidad técnica o la mesa de contratación, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente la documentación que se indica en la cláusula siguiente en los plazos que en la misma se señalan.

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

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el **plazo de 10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, la documentación que se relaciona necesaria para adjudicar el contrato. En el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una Unión Temporal de Empresas, el plazo para presentar esta documentación será de 20 días hábiles.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o 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 unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011).

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

**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 del Gobierno de Aragón.

Los datos de identidad de la persona que ostenta la representación del licitador serán comprobados por el órgano de contratación o la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011).

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

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

En cualquier caso, la presentación del **certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

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.

Dichos certificados deberán acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en los mismos se acreditan.

**3º Solvencia económica - financiera y técnica o profesional.** Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo III**).

**El órgano de contratación podrá eximir de dicha acreditación para los contratos cuyo valor estimado no excede de 35.000.-€, indicándolo en el Anexo III apartado 2.**

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

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

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

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya 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 Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo III, apartado 3** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

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

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

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

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

**7º 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.

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

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

**10º Documentación acreditativa de la subcontratación con empresas especializadas.**

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

**Cláusula de verificación de la documentación aportada:**

El órgano de contratación o, en su caso, la mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los cuales se haya declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del DEUC).

De no cumplimentarse adecuadamente, y dentro del plazo señalado, el requerimiento con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores, 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 (artículo 151.2 TRLCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, 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 (artículo 151.2 TRLCSP).

En este supuesto, la decisión del órgano de contratación deberá ser motivada y notificada a los licitadores, y al tratarse de un acto de trámite cualificado, deberán señalarse los recursos y el régimen jurídico indicado que correspondan.

**2.3.3. Garantía definitiva**

La garantía definitiva que figura en el apartado J del cuadro resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. Si así se prevé en el citado apartado del cuadro- resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince 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 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 del Gobierno de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia.

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

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, notificándolo a los licitadores. La compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido se efectuará en los términos señalados en el **Anexo XIV**

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

a) En los contratos sujetos al régimen de recurso especial en materia de contratación pública, se podrá interponer potestativamente el recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA (artículo 17 Ley 3/2011). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

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

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

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

### 2.3.5. Adjudicación

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

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

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

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores 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, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 3/2011 citada, 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.

La resolución de adjudicación agota la vía administrativa y contra ella cabe interponer los siguientes recursos:

a) En los contratos sujetos al régimen de recurso especial en materia de contratación pública, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA).

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

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

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

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

## **2.4. Formalización del Contrato**

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

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

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

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

### **2.4.1. Plazo de formalización**

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

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

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

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

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

### **2.5.1 Valoración de los trabajos**

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

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

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

### **2.5.2 Abonos al contratista**

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

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

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, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en los plazos previstos en el párrafo anterior.

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

Las facturas deberán contener los datos relativos al código DIR3 que aparecen en el **apartado P** del cuadro resumen:

- Identificación de la Entidad Contratante.
- Identificación del órgano de contratación.
- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública.
- Identificación del destinatario de la prestación contratada.

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

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

### 2.5.3 Obligaciones del contratista

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

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

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

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

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

#### 2.5.3.2 Subrogación en contratos de trabajo

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

#### 2.5.3.3 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

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

El Órgano de contratación si así se indica en el mismo **apartado Ñ** podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el artículo 227.7 TRLCSP. En este supuesto el licitador aportará la documentación que se especifica en el nº 10 de la Documentación Administrativa en la cláusula 2.3.2.

Asimismo el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el importe que representa sobre el presupuesto de licitación y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas (artículo 227.2 TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica como nº 11 de la Documentación Administrativa en la cláusula 2.3.2

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

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

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

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

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

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

#### **2.5.3.5 Gastos exigibles al contratista**

Son de cuenta del Contratista de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 RGLCAP, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el **apartado L** del Cuadro - resumen, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen

#### **2.5.3.6 Obligaciones de transparencia.**

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa adjudicataria, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad al 5% del precio de adjudicación, o del presupuesto de licitación en el caso oferta por precios unitarios.

### **2.5.4 Tributos**

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

### **2.5.5 Revisión de precios**

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en el TRLCSP (artículos 89 y siguientes). Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado I** del cuadro – resumen que recogerá la fórmula aplicable

### **2.5.6 Sucesión en la persona del contratista**

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

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

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

### **2.5.7. Cesión y subcontratación**

En caso de cesión del contrato se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226 TRLCP.

Se admitirá la subcontratación de acuerdo cuando así se disponga en el **apartado Ñ** del Cuadro Resumen. Conforme al artículo 227 TRLCSP, en todo caso, el contratista principal asume la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, en virtud de lo establecido en el artículo 227.4 TRLCSP por lo que la facturación siempre deberá ser emitida por el contratista principal.

## **2.6 Ejecución de los trabajos o del servicio**

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

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

### **2.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato**

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

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

### **2.6.2 Plazo**

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

### **2.6.3 Dirección de los Trabajos**

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

### **2.6.4 Programa de trabajo**

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

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

### **2.6.5 Plan de Seguridad y Salud en el trabajo**

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

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

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

### **2.6.6 Derechos de propiedad intelectual o industrial**

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

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

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

penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el **Anexo X** adicional anexo al presente Pliego.

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

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

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

#### **2.6.8 Otras penalidades:**

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

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

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

#### **2.6.10 Modificaciones del contrato**

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el en el **apartado O** del cuadro resumen y **Anexo XII** o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

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

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

##### **2.6.10.1 Modificaciones previstas**

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

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

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

##### **2.6.10.2 Modificaciones no previstas**

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

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

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

#### **2.6.11 Suspensión de los trabajos o del servicio**

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en el artículo 203 TRLCSP, resultando también aplicable el artículo 103 RGLCAP.

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

### **2.7.1 Entrega de los trabajos y realización de los servicios**

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

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

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

### **2.7.2 Recepción y liquidación**

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

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

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

### **2.7.3 Plazo de garantía**

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

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

### **2.7.4 Devolución de la garantía**

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

### **2.7.5 Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra.**

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

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

## **3. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación 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, o recurso especial en materia de contratación si procede, o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser recurridas, potestativamente, mediante recurso especial aquellas decisiones que se adopten en 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 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)

#### 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 del artículo 40 TRLCSP, de acuerdo con el artículo 17 Ley 3/2011. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos, conforme al 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 el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación. En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en ley vigente en materia de procedimiento administrativo (Ley 39/2015).

, a de de

Fdo.:

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente modelo de pliego ha sido aprobado por \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 23 de mayo de 2017 y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón de fecha 24 de mayo de 2017

En Zaragoza a 27 de febrero de 2018

Fdo.: Ramón Tejedor Sanz

Nº Expediente: 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

## ANEXO I INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

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

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

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

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

### 2. Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>. Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentara en formato papel firmado.

### 3.- Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación**, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

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

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del **Anexo II**

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

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

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de fecha 6 de abril de 2016, disponible en:

[http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20\\_3\\_.pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/Informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf)

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

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

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

**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 SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social ( declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

**PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

➤  OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

➤  OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidades 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** (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación) (Declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos)

**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)

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI nº.....

- En nombre propio
- En representación de la empresa .....  
en calidad de.....  
(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....  
convocado por .....  
declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
- Pertenece al grupo de empresas denominado: .....  
del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO III  
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA**

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

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)**

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, 2015,2016,2017</b>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p>LOTE 1. A .1 DEFINICIÓN DE IDEA Y ENFOQUE ESTRATÉGICO: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2000 €, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 2. A .2 DEFINICIÓN DE IDEA Y ENFOQUE ESTRATÉGICO: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2000 €, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 3. B.1 MARKETING, COMUNICACIÓN Y ÁMBITO COMERCIAL: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2500 €, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 4. B.2 MARKETING, COMUNICACIÓN Y ÁMBITO COMERCIAL: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2500 €, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 5. B.3 MARKETING, COMUNICACIÓN Y ÁMBITO COMERCIAL: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2500 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 6. C.1 NUEVAS TECNOLOGIAS, COMERCIO ELECTRÓNICO Y REDES SOCIALES: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2000 €, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 7. C.2 NUEVAS TECNOLOGIAS, COMERCIO ELECTRÓNICO Y REDES SOCIALES: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2000 € como máximo IVA excluido</p> <p>LOTE 8. D.1 VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIERA: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2500 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 9. D.2 VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIERA: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2500 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 10. D.3 VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIERA: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2500 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 11. D.4 VIABILIDAD ECONOMICA FINANCIERA: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 2500 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 12. E.1 ENTORNO LEGAL- FISCAL Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 1000 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 13. E.2 ENTORNO LEGAL- FISCAL: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 1000 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 14. E.3 ENTORNO LEGAL LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 1000 € como máximo, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 15. E.4 MERCANTIL, LICENCIAS, LOPD, PATENTES y MARCAS: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos (2015, 2016, 2017), sea igual o superior a 1000 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 16. E.5 MERCANTIL, LICENCIAS, LOPD, PATENTES y MARCAS: Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 1000 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 17 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 18 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 19 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 20 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 21 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 22 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 23 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 24 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p>LOTE 25 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos</p>

	<p>años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años. LOTE 26 TUTORIZACIÓN DE PROYECTOS Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato de los tres últimos años concluidos, sea igual o superior a 3600 € como máximo, IVA excluido, en cada uno de los años.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b> Dado que es posible licitar a uno o más lotes en los que se divide el contrato, se indica que en el caso de licitar a más de un lote, la cifra de referencia para la acreditación de la solvencia, estará constituida por la suma de la cifra de referencia de los lotes a los que se licita. Se acreditará mediante la presentación de la copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> b)	<p><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 TRLCSP.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior al importe de licitación anual para cada lote previsto en este pliego.</li> <li>• Riesgos cubiertos: Riesgos profesionales</li> </ul> <p>Este requisito se acreditará por medio de un certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, así como mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro.</p>

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 78 TRLCSP)**

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<p><b>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.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b> La solvencia técnica o profesional se acreditará con la realización de trabajos de la misma naturaleza que el objeto del contrato durante los 5 últimos años (2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017).</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia de al menos cinco años, durante los últimos diez años, en el asesoramiento y tutorización de proyectos empresariales, acreditada a través de medios y documentos mercantiles y/o laborales, que atestigüen la prestación de servicios tanto por cuenta propia como por cuenta ajena:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de proyectos emprendedores asesorados en las áreas en que se presenta durante los últimos cinco años.</li> <li>Número de horas acreditadas de acompañamiento de proyectos emprendedores e iniciativas empresariales en los últimos cinco años.</li> <li>Número de planes de empresa realizados en los últimos cinco años.</li> <li>Número de proyectos empresariales puestos en marcha en los últimos diez años</li> </ol> </li> <li>- Haber desarrollado, al menos, un proyecto empresarial por cuenta propia y/o haber participado directamente en la puesta en marcha de proyectos empresariales por terceros en los últimos 5 años.</li> </ul> <p>Será imprescindible el compromiso de los asesores con los valores del Programa Emprender en Aragón del IAF, donde destaca actuar con empatía con los beneficiarios de las actuaciones, con eficacia y eficiencia en la administración de recursos sobre las acciones guardando la confidencialidad debida de toda la información empresarial a la que se tiene acceso.</p>
<input type="checkbox"/> b)	<p><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</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input checked="" type="checkbox"/> c)	<p><b>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.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p>Disponer de infraestructura y medios técnicos, materiales y humanos propios para desarrollar la actividad con calidad y rapidez de respuesta en atención a los emprendedores.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p> <p>Descripción detallada de las infraestructuras y medios técnicos, materiales y humanos que dispone para poder desarrollar la actividad objeto de este pliego.</p>

<input type="checkbox"/> d)	<p>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>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input checked="" type="checkbox"/> e)	<p><b>Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b> Titulación universitaria relacionada con las áreas de actividad para la que presenta propuestas y/o experiencia acreditada en la temática a la que se opta junto con formación complementaria en ese ámbito.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curriculum vitae actualizado, detallando formación académica, experiencia profesional y otra información que se considere de interés para estos pliegos relativa al emprendimiento y creación de empresas.</li> <li>- Vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, con una fecha anterior máxima de 30 días.</li> </ul> <p><b>En todo caso los asesores/as que resulten seleccionados deberán presentar la siguiente documentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de Identificación Fiscal</li> <li>- En el supuesto de que sea persona jurídica, escritura de constitución y de modificación inscrita en el Registro Mercantil y documentación que acredite que el solicitante ostenta la representación legal de la entidad.</li> <li>- Copia de aquellos títulos, diplomas y/o certificados que acrediten la formación del solicitante.</li> <li>- Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las circunstancias dispuestas en el artículo 60 del TRLCSP.</li> </ul> <p>El IAF podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta documentación, estimándose su falsedad como causa para la desestimación de su propuesta o de resolución del contrato, si es el caso. Así como requerir cuanta documentación adicional considere oportuna para realizar la valoración de las solicitudes.</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
<input type="checkbox"/> f)	<p><b>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.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> g)	<p><b>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.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> h)	<p><b>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.</b></p>
	<p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> i)	<p><b>Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>

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

SI X NO

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

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

Fdo.:

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO IV  
ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

Los licitadores, nacionales y extranjeros, en el caso de ser propuestos como adjudicatarios, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente al contrato los siguientes medios, como criterio de solvencia:

 **Adscripción de medios personales:**

- En el caso en que los solicitantes sean personas jurídicas se deberá indicar la persona que va a prestar los servicios y ésta deberá de cumplir con los requisitos fijados en los correspondientes pliegos:
  - Titulación universitaria relacionada con las áreas de actividad para la que presenta propuestas y/o experiencia acreditada en la temática a la que se opta junto con formación complementaria en ese ámbito.
  - Experiencia de al menos cinco años, durante los últimos diez años, en el asesoramiento y tutorización de proyectos empresariales, acreditada a través de medios y documentos mercantiles y/o laborales, que atestigüen la prestación de servicios tanto por cuenta propia como por cuenta ajena:
  - Número de proyectos emprendedores asesorados en las áreas en que se presenta durante los últimos cinco años.
  - Número de horas acreditadas de acompañamiento de proyectos emprendedores e iniciativas empresariales en los últimos cinco años.
  - Número de planes de empresa realizados en los últimos cinco años.
  - Número de proyectos empresariales puestos en marcha en los últimos diez años
  - Haber desarrollado, al menos, un proyecto empresarial por cuenta propia y/o haber participado directamente en la puesta en marcha de proyectos empresariales por terceros en los últimos 5 años.
  
- El adjudicatario se responsabilizará, cuando sea preciso, de todos los procesos de selección y contratación de los recursos humanos necesarios para la prestación de los servicios.

 **Adscripción de medios materiales:**

- El servicio se prestará en el establecimiento del consultor o en la sede del emprendedor, así como deberá contar con los instrumentos técnicos necesarios para establecer comunicación con los emprendedores tanto telefónicos como telemáticos.
- En los casos en sea necesario realizar desplazamientos para poder prestar el asesoramiento o tutorización, éste correrá por cuenta del asesor que deberá contar con los medios necesarios para llevarlo a cabo en fecha y forma.

Estos medios personales y materiales formarán parte 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 TRLCSP)

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

En Zaragoza, a 27 de febrero de 2018

Fdo.: Ramón Tejedor Sanz

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO V  
SUBCONTRATACIÓN** **SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA**

Los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para las siguientes partes del contrato:

PARTE DEL CONTRATO	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

 **PRESTACIONES QUE NO ADMITEN SUBCONTRATACIÓN**


En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:  
..

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO VI  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)**

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

se compromete,  
A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de <sup>2</sup>

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

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

*(fecha y firma del proponente)*

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

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

Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO VI  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)**

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

se compromete,

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

Lote nº  
Lote nº  
Lote nº

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

**Lote nº Importe Base:**  
**Importe IVA:**  
**Importe Total:**  
**Lote nº Importe Base:**  
**Importe IVA:**  
**Importe Total:**

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

*(fecha y firma del proponente)*

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

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

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO VI**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios)**

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

se compromete,

A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios :<sup>2</sup>

La oferta total del contrato asciende a:

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

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

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

*(fecha y firma del proponente)*

---

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

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

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

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

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
1 - CRITERIO: DOCUMENTACIÓN:	
2 - CRITERIO: DOCUMENTACIÓN:	
3 -	
4 -	
<b>TOTAL</b>	

**SERÁN EXCLUIDOS TODOS AQUELLOS LICITADORES QUE INCLUYAN EN EL SOBRE DOS DATOS DE LA OFERTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES).**

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

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

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>		<b>PONDERACIÓN</b>
1 -	Grado de adecuación de su titulación universitaria en los ámbitos técnico, económico, jurídico y comercial adecuados para asesorar a proyectos empresariales <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 ptos: Tiene una titulación universitaria pero no acorde con el área temática.</li> <li>- 10 ptos: Tiene una titulación universitaria adecuada.</li> <li>- 15 ptos: Tiene más de una titulación universitaria adecuada.</li> </ul> <b>DOCUMENTACIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de aquellos títulos, diplomas y/o certificados que acreditar la formación</li> </ul>	15 puntos
2 -	Formación complementaria especializada para asesorar a proyectos empresariales <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pto: No tiene formación complementaria.</li> <li>- 7 ptos: Tiene otra formación complementaria.</li> <li>- 15 ptos: Tiene formación complementaria específica en las diferentes áreas objeto de este contrato.</li> </ul> <b>DOCUMENTACIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de aquellos títulos, diplomas y/o certificados que acreditar la formación del solicitante.</li> </ul>	15 puntos
3 -	Tener formación específica en el acompañamiento y asesoramiento a emprendedores, a título de ejemplo, el Título de Experto Universitario en Asesoramiento a Emprendedores de la Universidad de Zaragoza. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pto: No tener formación específica en el acompañamiento y asesoramiento a emprendedores.</li> <li>- 8 ptos: Tener formación específica en el acompañamiento y asesoramiento a emprendedores</li> </ul> <b>DOCUMENTACIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de aquellos títulos, diplomas y/o certificados que acreditar la formación</li> </ul>	8 puntos
4 -	Estar homologado como experto en acompañamiento de proyectos emprendedores por la fundación emprender en Aragón: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pto: No Está homologado como Experto en acompañamiento de proyectos emprendedores por la Fundación Emprender en Aragón.</li> <li>- 10 ptos: Está homologado como Experto en acompañamiento de proyectos emprendedores por la Fundación Emprender en Aragón.</li> </ul> <b>DOCUMENTACIÓN:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado que acredite la homologación.</li> </ul>	10 puntos
5 -	Infraestructura y equipo humano. Disponer de un equipo profesional de colaboradores/as y equipamiento físico y técnico suficiente para desarrollar las actuaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pto: No dispone de oficina propia ni red colaboradores/as.</li> <li>- 7 ptos: Si dispone de oficina propia y red colaboradores/as.</li> </ul> <b>DOCUMENTACIÓN:</b> Documentación que acrediten estar en posesión de estos recursos.	7 puntos

<p>6 -</p>	<p>Capacidad de puesta en marcha de proyectos emprendedores y empresariales por cuenta propia y/o con forma societaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pto: No ha puesto en marcha ningún proyecto empresarial propio como autónomo o empresario individual y/o con forma societaria.</li> <li>- 5 ptos: Puesta en marcha de un proyecto empresarial propio como autónomo o empresario individual y/o con forma societaria.</li> <li>- 10 ptos. Puesta en marcha de proyectos empresariales de otras personas por cuenta propia o con fórmula societaria.</li> </ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b> Declaración responsable que acredite este hecho, con la fecha de realización, listado de empresas y proyectos creados.</p>	<p>10 puntos</p>
	<p>Número de proyectos emprendedores asesorados en el área a la que opta durante los últimos cinco años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 pto: Entre 1 y 49 proyectos emprendedores</li> <li>- 3 ptos: Entre 50 y 100 proyectos emprendedores</li> <li>- 6 ptos: Entre 101 y 250 proyectos emprendedores</li> <li>- 10 ptos: Más de 250 proyectos emprendedores</li> </ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b> En el caso de haber trabajado para una entidad pública, certificado de dicha entidad. Declaración responsable que acredite este asesoramiento, con la fecha de realización, listado de emprendedores, clientes, empresas y proyectos creados.</p>	<p>10 puntos</p>
	<p>Número de horas acreditadas de acompañamiento de proyectos emprendedores e iniciativas empresariales en los últimos cinco años.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 pto: Menos de 100 horas de acompañamiento a emprendedores</li> <li>- 3 ptos: Entre 101 y 200 horas de acompañamiento a emprendedores</li> <li>- 6 ptos: Entre 200 y 300 horas de acompañamiento a emprendedores</li> <li>- 10 ptos: Más de 300 horas de acompañamiento a emprendedores</li> </ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b> En el caso de haber trabajado para una entidad pública, certificado de dicha entidad. Declaración responsable que acredite este asesoramiento, con la fecha de realización, listado de emprendedores, clientes, empresas y proyectos creados.</p>	<p>10 puntos</p>
	<p>Número de planes de empresa realizado durante los últimos cinco años:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 pto: Entre 1 y 49 proyectos emprendedores</li> <li>- 3 ptos: Entre 50 y 100 proyectos emprendedores</li> <li>- 6 ptos: Entre 101 y 250 proyectos emprendedores</li> <li>- 10 ptos: Más de 250 proyectos emprendedores</li> </ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b> En el caso de haber trabajado para una entidad pública, certificado de dicha entidad. Declaración responsable que acredite este asesoramiento, con la fecha de realización, listado de emprendedores, clientes, empresas y proyectos creados.</p>	<p>10 puntos</p>
<p>-</p>	<p>Desarrollo y utilización de aplicaciones informáticas o herramientas online innovadoras demostradas, entre ellas y con carácter meramente enumerativo, programas informáticos, plataformas de internet, suscripciones en materias vinculadas con la materia del servicio a realizar, relativas a acciones dirigidas a los emprendedores. 5 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 0 pto: No desarrolla y utiliza.</li> <li>- 3 ptos: Si desarrolla o utiliza aplicaciones informáticas de acciones de asesoramiento.</li> <li>- 5 ptos: Si desarrolla y utiliza aplicaciones informáticas de acciones de asesoramiento.</li> </ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN:</b></p>	<p>5 puntos</p>

	Relación detallada, aportación de las herramientas y justificación de las mismas.	
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:**

El mayor número de proyectos empresariales puestos en marcha y activos de los asesorados durante los últimos cinco años, que se acreditará mediante declaración responsable que acredite este asesoramiento, con la fecha de realización, listado de emprendedores, clientes, empresas y proyectos creados, y en el caso de haber trabajado para una entidad pública, con un certificado de dicha entidad.

En Zaragoza, a 27 de febrero de 2018

Fdo.: Ramón Tejedor Sanz

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

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

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones:

- 
- 
- 
- 

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO X  
PENALIDADES****REGIMEN DE PENALIDADES**

- Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)  
**Penalidades:**
- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)  
**Penalidades:**
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)  
**Penalidades:**
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)  
**Penalidades:**
- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6 TRLCSP)  
**Penalidades:**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO XI  
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO XII**  
**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

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

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

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

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO XIII**

**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Nº Expediente 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

#### **ANEXO XIV**

#### **RENUNCIA /DESESTIMIENTO A LA CELEBRACION DEL CONTRATO**

En el caso de que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

**CRITERIO:**

Si la resolución o desistimiento se produce antes de la formalización del plazo de presentación de proposiciones, no habrá indemnización alguna. Si se produce con posterioridad, se compensará con 75 euros.

En Zaragoza, a 27 de febrero de 2018

Fdo.: Ramón Tejedor Sanz

**Nº Expediente:** 15/002, 16/001, 16/002, 17/001

**ANEXO XV**

**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

**COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Esta unidad técnica estará integrada, por 3 miembros que desempeñarán funciones y actividades relacionadas con el emprendimiento en Aragón.

En Zaragoza, a 27 de febrero de 2018

Fdo.: Ramón Tejedor Sanz