

**CONTRATO MIXTO DE SUMINISTROS y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO (ART. 156 LCSP)**

**VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Tramitación anticipada

**Expediente N°:203723Z**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**CUADRO RESUMEN**

**A.- PODER ADJUDICADOR**

<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE HELLIN</b>
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	ALCALDE
<b>SERVICIO GESTOR</b>	Secretaría General - Contratación
Fecha Resolución Inicio del expediente de contratación:	
Contacto del órgano de contratación: <a href="mailto:contratacionpublica@hellin.es">contratacionpublica@hellin.es</a>	

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

**OBJETO:** Implantación, mantenimiento y asistencia técnicas de un conjunto de aplicaciones software que forman la gestión municipal del Ayuntamiento de Hellín referida a la gestión de la contabilidad y gestión de los ingresos y recaudación.

**CPV:** 48444000 "Sistema de contabilidad"

**NECESIDADES A SATISFACER:** Dotar al área de servicios económicos en su conjunto (Intervención, Tesorería y Administración de Ingresos) de las aplicaciones informáticas necesarias para permitir el cumplimiento de las competencias legalmente establecidas, así como lograr una plena compatibilidad y coordinación tanto entre estas mismas áreas, como con las aplicaciones informáticas que pone a disposición del Ayuntamiento de Hellín la Diputación de Albacete

**DIVISION EN LOTES:** No

**C.- CONTRATO RESERVADO**

NO

**D.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo I)**

Presupuesto licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: 21% Importe IVA:	Presupuesto licitación (IVA incluido)
Total: 35.316 euros	Total: 7.416,36 euros	Total: 42.732,36 euros
Aplicación presupuestaria:	9200.227065 "Programa de contabilidad e ingresos"	
PAGO MEDIANTE ENTREGA DE BIENES: NO		
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: A la baja, respecto al presupuesto máximo de licitación-		

**E.- VALOR ESTIMADO**



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyW/f7ptOEcEOE8  
94K0a1w7M=

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATVT9E

Pág. 1 de 39

	TOTAL
Presupuesto de licitación (IVA excluido) 2 años	70.632 €
Prórroga (IVA excluido) 2 años	70.632 €
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>141.264 €</b>

## F.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

<b>AYUNTAMIENTO DE HELLIN</b>
100 %

## G.- ANUALIDADES:

EJERCICIO	AYUNTAMIENTO DE HELLIN	IVA	TOTAL
2020	35.316 €	7.416,36 €	42.732,36 €
2021	35.316 €	7.416,36 €	42.732,36 €
2022	35.316 €	7.416,36 €	42.732,36 €
2023	35.316 €	7.416,36 €	42.732,36 €
<b>TOTAL</b>	<b>141.264 €</b>	<b>29.665,44 €</b>	<b>170.929,44 €</b>

## H.- PLAZO DE DURACIÓN

<b>Duración del contrato: DOS AÑOS, COMENZANDO EL 1 DE ENERO DE 2020.</b>		
<b>Prórroga:</b> SI	<b>Duración de la prórroga:</b> 2 AÑOS	<b>Plazo de preaviso:</b> 2 meses

## I.- PLAZO DE GARANTÍA

<b>Duración:</b> 12 meses
---------------------------

## J.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en el Anexo V
----------------------------

## K.- REVISIÓN DE PRECIOS

NO
----

## L.- PLAZO DE ENTREGA

Según lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas
--

## M.- LUGAR DE RECEPCIÓN

AYUNTAMIENTO. SERVICIOS ECONÓMICOS
------------------------------------

## N.- MANTENIMIENTO

Si. Durante la ejecución del contrato
---------------------------------------

## Ñ.- GARANTÍAS

<b>PROVISIONAL:</b> No se exige	<b>COMPLEMENTARIA</b>
<b>DEFINITIVA:</b> SI 5 % del importe de adjudicación IVA excluido	NO Exigida



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

NO

**P.- ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS**

NO

**Q.- SUBCONTRATACIÓN**

NO

**R.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

NO

**S.- DATOS DE FACTURACIÓN**

<b>Entidad contratante</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE HELLIN</b>		
<b>Órgano de contratación</b>	Alcaldía	CODIGO DIR 3	L01020371
<b>Órgano con competencias en materia de contabilidad (oficina contable)</b>		CODIGO DIR 3	L01020371
<b>Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)</b>		CODIGO DIR 3	L01020371

**T.- CESIÓN DE CONTRATO**

NO

**U.- ÍNDICE DE ANEXOS DEL CUADRO RESUMEN**

<b>ANEXO I</b>	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
<b>ANEXO III</b>	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
<b>ANEXO VI</b>	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR
<b>ANEXO VII</b>	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS
<b>ANEXO VIII</b>	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
<b>ANEXO IX</b>	PENALIDADES
<b>ANEXO X</b>	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<b>ANEXO XIV</b>	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Piiego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dijupalba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATVT9E

Pág. 3 de 39

CUADRO RESUMEN

ANEXO I

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN  
Artículo 100.2 LCSP

AÑOS	IMPORTE	IVA	TOTAL PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN
2020	35.316	7.416,36	42.732,36
2021	35.316	7.416,36	42.732,36
2022	35.316	7.416,36	42.732,36
2023	35.316	7.416,36	42.732,36
<b>TOTAL</b>	<b>141.264</b>	<b>29.665,44</b>	<b>170.929,44 EUROS</b>

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyW/f7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATVT9E

Pág. 4 de 39

CUADRO RESUMEN  
ANEXO III

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

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

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)**

	<b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b>
	<b>Criterios:</b> Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos, deberá ser como mínimo 1,5 veces el valor anual medio del contrato, al tratarse de un contrato de duración superior al año, por lo que debe ser, al menos 64.098,54 €.  <b>Se acreditará mediante:</b> Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuenta anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 89 LCSP)**

*Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con uno o varios de los medios previstos en las letras b) a g) del art. 89.1 LCSP.*

	<b>Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.</b>
	<b>Criterios:</b> Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (código CPV 30248000) en el curso como máximo, de los tres últimos años.  <b>Se acreditará mediante:</b> certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos que obren en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

2.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP): NO PROCEDE

3.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador: NO

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliogo de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dijpualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATVT9E

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

Pág. 5 de 39

## CUADRO RESUMEN ANEXO VI

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE B)

Se valorará el adecuado y completo desarrollo de todos los aspectos del proyecto y la necesaria coherencia entre todas las partes que lo integran. En particular, que los medios y organización sean suficientes para responder de las obligaciones del contrato.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>CRITERIO: MEMORIA: Hasta 18 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muy bueno: 18 puntos</li> <li>- Bueno: 12 puntos</li> <li>- Regular: 6 puntos</li> <li>- Malo: 0 puntos</li> </ul> <p>DOCUMENTACIÓN: Memoria con detalle de las características funcionales y técnicas de la propuesta. Descripción de la solución ofertada, requisitos técnicos esenciales para la ejecución del contrato, cumpliendo con todos los requisitos previstos en el Pliego de Prescripciones técnicas. Perfecto enlace contable entre el programa de ingresos y el de contabilidad. Equipo técnico destinado al proyecto. Presentación de la propuesta.</p>	18%
<p>CRITERIO: PLANES DE IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN Y APOYO. Hasta 15 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de implantación del sistema, migración: hasta 6 puntos</li> <li>- Plan de formación personal: hasta 5 puntos</li> <li>- Plan de apoyo y resolución de incidencias: hasta 4 puntos</li> </ul> <p>DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de implantación del sistema. Migración completa, de manera que, que el sistema de información no sufra merma alguna.</li> <li>- Plan de formación del personal, con período de prueba suficiente para una perfecta adaptación. Asistencia presencial durante el plazo que sea necesario.</li> <li>- Plan de apoyo y resolución de incidencias en un plazo máximo de 2 días hábiles. Designación del personal que va a estar a nuestra disposición para consultas e incidencias (con número de contacto y correo electrónico)</li> </ul>	15%
<p>CRITERIO: INTEGRACIÓN O POSIBILIDAD DE INTEGRACIÓN COMPLETA CON LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE: Hasta 10 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integración con Sedipualba: Nivel 2: 4 puntos</li> <li>- Integración con Gestalba: 6 puntos</li> </ul> <p>DOCUMENTACIÓN: Presentación de documentación justificativa de la conexión completa con lo anterior (como certificación a Diputación de la integración...)</p>	10%
<b>TOTAL</b>	<b>43%</b>

## CUADRO RESUMEN

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptOEOeEOE8  
94K0a1w7M=

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATVT9E

Pág. 6 de 39

## ANEXO IV

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS

#### (SOBRE C)

#### 1. Precio: Hasta 45 puntos.

CRITERIO	FÓRMULA	PONDERACIÓN
Mayor baja en el precio.		45%
Se valorará hasta un máximo de 45 puntos, obteniendo 45 puntos la oferta más ventajosa. El resto de ofertas se valorará aplicando la fórmula que a continuación se detalla.	<b>PL=45-45*(BM-BL)</b>	
	Siendo: PL: Puntuación del licitador BM: Mejor Baja (expresada en unidades porcentuales) BL: Baja del licitador (expresada en unidades porcentuales)	

#### 2. Mejoras: Hasta 12 puntos.

- Que el programa de contabilidad contenga un módulo de fiscalización previa y control interno adaptado a la normativa vigente: 3 puntos.
- Que se ofrezca un programa de gestión de nóminas gratuito y compatible con el programa de contabilidad ofertado: 7 puntos.
- Compromiso de Integración con Sedipualba en el nivel 3 en el plazo máximo de un año: 2 puntos.

#### DOCUMENTACIÓN: Anexo III.1

#### PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

Podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados si se encuentran en el siguiente supuesto:

**Cuando un licitador presente oferta al presupuesto base de licitación con bajada igual o superior a 30 unidades porcentuales.**



## CUADRO RESUMEN ANEXO VIII

### CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato:

**SOCIALES DE GÉNERO:** Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

El incumplimiento de la anterior cláusula tendrá la consideración de:

Causa de resolución del contrato.

Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptOEOeEOE8  
94K0a1w7M=

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATV9E

Pág. 8 de 39

## CUADRO RESUMEN ANEXO VI

### PENALIDADES

#### RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades por incumplimiento de obligaciones:

Incumplimiento del plazo de resolución de incidencias por causa no justificada: 1 euro por cada 1000 € del precio del contrato y día de incumplimiento.

Incumplimiento en la puesta en marcha de los sistemas ofertados: 10 € por cada 1000 € del precio del contrato y día de incumplimiento.

Demora de la ejecución: Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, sin IVA, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: podrá dar lugar a la resolución del contrato.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyW/f7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATV9E

Pág. 9 de 39

## CUADRO RESUMEN ANEXO X

### OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)

Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7pt0EOeEOE8  
94K0a1w7M=

## CUADRO RESUMEN ANEXO XIV

### COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

**Presidente:** D. Ramón García Rodríguez, Alcalde-Presidente  
**Suplente:** D. Juan Antonio Andújar Buendía, Concejal de Empleo.  
**Suplente:** D. Julián Martínez Lizán, Concejal de Medio Ambiente.  
**Secretaria:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Marchirán Pérez, Administrativo de Contratación  
**Suplente:** D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Alfaro Martínez, Administrativo de Secretaría  
**Vocal Interventor:** D<sup>a</sup> Esther Algaba Nieto, Interventora  
**Suplente:** D. Juan Francisco Roldán Bleda, Administrativo de Intervención  
**Vocal Servicio Jurídico:** D. Juan Carlos García García, TAG Letrado  
**Suplente:** D<sup>a</sup> Ángeles Teresa Martínez Sánchez, TAG Letrada  
**Vocal Técnico:** D<sup>a</sup> Alejandro Martínez Honrubia, Tesorero  
**Suplente:** D. Pascual Morote Montoya, Jefe Administración de Ingresos  
**Vocal Técnico:** D. José Luis Hernández Losada, Técnico informático.  
**Suplente:** D. José Zafra Carmona, Técnico informático

### ÍNDICE DEL CLAUSULADO

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliogo de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7pt0EOeEOE8  
94K0a1w7M=

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
  - 2.1. Disposiciones Generales
    - 2.1.1. Objeto y necesidad del contrato
    - 2.1.2. Valor estimado del contrato
    - 2.1.3. Presentación base de licitación
    - 2.1.4. Precio del contrato
    - 2.1.5. Existencia de crédito
    - 2.1.6. Plazo de duración del contrato
    - 2.1.7. Perfil del contratante
    - 2.1.8. Notificaciones telemáticas
  - 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. Subsanción de documentos
    - 2.2.4. Contenido de las proposiciones
    - 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
    - 2.2.6. Mesa de contratación
    - 2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO "Documentación administrativa y proposición"
    - 2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre UNO Y DOS
    - 2.2.9. Criterios de adjudicación
    - 2.2.10. Ofertas anormalmente bajas
  - 2.3. Adjudicación
    - 2.3.1. Clasificación de las ofertas
    - 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta
    - 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
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
  - 3.1. Abonos al contratista
  - 3.2. Obligaciones del contratista
    - 3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
    - 3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo
    - 3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos
    - 3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subrogación
    - 3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
    - 3.2.6. Obligaciones de transparencia
  - 3.3. Tributos
  - 3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial
  - 3.5. Revisión de precios
  - 3.6. Cesión del contratos
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATOS
  - 4.1. Valoración de los trabajos
  - 4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato
  - 4.3. Plazo de duración
  - 4.4. Responsable del contrato



- 4.5. Programa de trabajo
- 4.6. Evaluación de riesgos profesionales
- 4.7. Penalidades
  - 4.7.1. Penalidades por demora
  - 4.7.2. Otras penalidades
- 4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra
- 5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
  - 5.1. Recepción y liquidación
- 6. Resolución del contrato
- 7. Prerrogativas de la Administración
  - 7.1. Modificaciones previstas
  - 7.2. Modificaciones no previstas
- 8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN
- 9. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO
- 10.- INDICE DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR POR LOS LICITADORES.

<b>ANEXO I</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE DOCUMENTO DEUC (SOBRE A)
<b>ANEXO I.1</b>	INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DEUC
<b>ANEXO II</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<b>ANEXO III.1</b>	MODELO OFERTA ECONÓMICA (GENERAL)
<b>ANEXO IV</b>	MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE AVAL

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyW/f7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

## 1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La celebración y desarrollo del contrato -que tiene carácter administrativo- y la ejecución del suministro se registrarán, fundamentalmente, por el presente Pliego y por el Pliego de Prescripciones Técnicas; en todo lo no previsto especialmente en ellos y en los casos en que los mismos contravengan las normas que se expresan, el contrato se registrará, conforme al orden de prelación que se expresa, por:

- Las normas vigentes de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Normas o preceptos básicos de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Normas o preceptos básicos del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Normas o preceptos básicos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RCAP), en su nueva redacción dada por el RD 773/2015, de 28 de agosto, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el TRLCSP.
- Artículos vigentes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.
- Restantes preceptos de la LCSP, del Real Decreto 817/2009 y del RCAP en lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP y en el referido Real Decreto.
- Normativa reguladora de las condiciones técnicas del tipo de servicio de que se trata.
- Supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo (especialmente en cuanto a los procedimientos, por la Ley 39/2015, de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común y normas complementarias).
- En defecto de éste, por las normas de Derecho Privado.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

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.

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

## 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1 Disposiciones Generales

#### 2.1.1 Objeto y necesidades 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, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el apartado B del cuadro - resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes, con las limitaciones en cuanto a participación y adjudicación que en el mismo se indiquen. Todas las referencias



efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el apartado C la participación quedará reservada a las entidades en el mismo indicadas.

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

## 2.1.2 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, recogido en el apartado E 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.

## 2.1.3 Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del cuadro-resumen, conforme al desglose recogido en el Anexo I.

## 2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. 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.

## 2.1.5 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.

## 2.1.6 Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el apartado H del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el apartado H del cuadro- resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

## 2.1.7 Plazo y lugar de entrega del suministro

Los plazos de entrega, parciales o totales, del suministro serán los que figuran en el apartado L del cuadro – resumen.

El lugar de entrega del suministro será el señalado en el apartado M del cuadro – resumen.



El plazo de mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el apartado N 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 podrá ser consultada, por estar alojada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 347 LCSP, en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondeestado.es>.

## 2.1.9 Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán se practicarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

A tal efecto, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la Plataforma.

## 2.2 Cláusulas especiales de licitación

### 2.2.1 Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el apartado M del cuadro – resumen, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

### 2.2.2 Presentación de proposiciones

Las proposiciones para participar en el procedimiento de contratación **deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos y exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público** dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Decimoquinta y Decimosexta LCSP.

A tales efectos, la Administración contratante utilizará los servicios de licitación electrónica que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLASCP).

No se admitirán las proposiciones que se presenten en otros formatos, lugares distintos o fuera del plazo establecido en la PLASCP.

Para presentar proposiciones es necesario registrarse previamente utilizando las opciones “Acceso Empresas” - “Registrarse” introduciendo su NIF y un e-mail, que figuran en el siguiente acceso a la Plataforma: <https://contrataciondeestado.es>, siendo recomendable seguir la guía de servicios de licitación electrónica para empresas: preparación y presentación de ofertas, para familiarizarse con la presentación electrónica de proposiciones a través de la PLASCP y que podrán descargarse nada más registrarse, o pinchando en el siguiente enlace:

- GUÍA DE SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA PARA EMPRESAS: PREPARACIÓN



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

Los licitadores deberán indicar, en su caso, 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 confidencialidad deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

## 2.2.4 Subsanación de documentos

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

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

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

## 2.2.5 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo representa y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece gratuitamente la PLACSP.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

### 2.2.5.1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. CONTENIDO:

**1º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC).** Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo I y I.1, firmado por el licitador o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

**2º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración 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. 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.

**3º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL,** Si se exige garantía provisional conforme al apartado M del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Caja de Depósitos de la Diputación de Albacete, debiendo entonces incluir en el "sobre A" el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al “sobre A”.

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

**4º. DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**, conforme al modelo que se acompaña como Anexo II. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

**5º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.** Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

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

- Informe que acredite la capacidad de obrar 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 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS LICITADORES EN LOS CONTRATOS RESERVADOS.** Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, las entidades participantes deberán aportar una declaración de estar inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

**Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.** Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío 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.

#### 2.2.5.2. SOBRE B: TÍTULO: CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR

CONTENIDO: Si en el Anexo VI del cuadro-resumen se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un Sobre B en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos firmados electrónicamente y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que gratuitamente ofrece la PLACSP. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre C.

#### 2.2.5.3. SOBRE C: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS



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

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo III.1 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 exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros 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.

#### 2.2.5.4. Referencias técnicas.

Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

#### 2.2.6 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.

#### 2.2.7 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición podrá estar prevista en el Anexo XIV del CR 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. Si el contrato ha previsto criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, conforme al Anexo VI del CR la valoración de los mismos les corresponderá a los servicios técnicos del órgano de contratación.

#### 2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones

##### 2.2.8.1 Apertura de los Sobres A y calificación de documentación administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre A, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

La mesa de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo enviando las correspondientes comunicaciones a éstas últimas a través de la PLACSP.

##### 2.2.8.2 Apertura y examen de los sobres B. Criterios dependientes de un juicio de valor



Una vez efectuada la apertura de los sobres A, en el caso de que no hubiera requerir a los licitadores la subsanación de documentación, se procederá en ese mismo acto a la apertura de los sobres B.

En el caso de que hubieran de ser requeridos, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres A, a la apertura en acto público de los sobres B, identificados como "CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIO DE VALOR", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Anexo VI del cuadro-resumen.

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

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre B documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre C).

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

#### 2.2.8.3. Apertura y examen de los sobres C

La apertura pública de los Sobres C se iniciará, cuando no haya sobres B, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y, en este caso, las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios dependientes de juicio de valor (Anexo VI del cuadro-resumen), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres C, denominados "CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo VII del cuadro-resumen.

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

#### 2.2.8.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

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

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

#### 2.2.9 Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los Anexos VI y VII del CR.

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

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los Anexos VI y VII del cuadro-resumen y



corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios subjetivos del Anexo VI del cuadro-resumen tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del Anexo VII del cuadro-resumen la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo Anexo XIV del cuadro-resumen o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los Sobres B.

#### 2.2.10 Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el Cuadro Resumen de Características se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

### 2.3 Adjudicación

#### 2.3.1 Clasificación de las ofertas.

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en los párrafos siguientes. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

**1º-** Las empresas inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Inserción del Ayuntamiento de Albacete, cuyo reglamento regulador fue publicado en el BOP nº 87, de 28 de julio de 2008 y ello en aplicación del Convenio de Colaboración suscrito en fecha 6 de mayo de 2009 entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Albacete para la aplicación del Régimen de Entidades de Inserción, cuya justificación se realizará mediante la aportación de certificado de inscripción.

En caso de igualdad entre varias empresas de inserción, tendrá preferencia la que acredite mayor porcentaje de trabajadores en inserción en relación con el total de su plantilla. Si persistiese la igualdad, la preferencia corresponderá a la entidad que tenga más trabajadores en inserción en términos absolutos.

**2º-** Aquellas empresas que tengan en su **plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%**.



Si varias empresas de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A los efectos de **acreditar la relación laboral con personas con discapacidad** las empresas deberán aportar, la siguiente **documentación**:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

**3º-** Aquellas empresas que hayan adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral, a lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la conciliación de la vida laboral, cuya justificación se realizará mediante la aportación del **Distintivo de excelencia en materia de igualdad** reconocido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (de conformidad con lo establecido en los artículos 38.4 y 44 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha) o Distintivo equivalente emitido por cualquier otra Administración Pública competente.

A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

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

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte a través de la PLASCP el contenido del sobre "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS" necesaria para adjudicar el contrato.

### **DOCUMENTACIÓN**

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente a través de la PLASCP el contenido del sobre "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS":

**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,

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Piiego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATVT9E Pág. 22 de 39

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

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

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).

**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 el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento de Hellín.

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).

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 Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de las Comunidad Autónoma correspondiente, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula y tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

**3º. Solvencia económica y 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 del cuadro-resumen).

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.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos 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 del cuadro-resumen. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el Anexo III del cuadro-resumen que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

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

**4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el Anexo III del cuadro-resumen 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.

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptOeEeEOE8  
94K0a1w7M=

las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

**6º. 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.

**7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el apartado P del cuadro-resumen.)

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

**9º. Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el apartado Q del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte contrato que va a subcontratar, señalando el importe, 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, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

**Cláusula de verificación de la documentación aportada:** Los servicios técnicos del órgano de contratación verificarán que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplirse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### 2.3.3 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado Ñ del cuadro - resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el apartado Ñ del cuadro - resumen podrá constituirse mediante retención en el precio, según Anexo V. 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.

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

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el Anexo XIII del CR o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

### 2.3.5 Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliogo de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptOeEEOE8  
94K0a1w7M=

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

## 2.4 Formalización del Contrato

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

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán 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. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará mediante firma electrónica en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante.

## 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 3.1 Abonos al contratista

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas y Acta de Recepción cuando proceda.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las **facturas** emitidas como consecuencia del presente contrato se expedirán **en formato electrónico** en el plazo de 30 días siguientes a la prestación del servicio, ajustándose a lo establecido en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y demás disposiciones que la complementen

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el apartado Q del cuadro – resumen.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más Administraciones 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 F y G del cuadro - resumen.

### 3.2 Obligaciones del contratista



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

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

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

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

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

### 3.2.2 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista, según lo previsto en el **Anexo V del CR** al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El incumplimiento de estas obligaciones tendrá las consecuencias previstas en el art. 215.3 LCSP

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

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente 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.

## 3.3 Tributos



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

### 3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial

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

### 3.5 Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el apartado K del cuadro - resumen que recogerá la fórmula aplicable.

### 3.6 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el apartado T del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el Anexo V del CR.

## 4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 4.1 Valoración de la prestación

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los suministros se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el apartado D del cuadro – resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por suministros 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.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

### 4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo VIII del CR y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo IX del CR penalidades para el incumplimiento de las mismas.

### 4.3 Plazo de duración.



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

El plazo de las entregas sucesivas y el lugar de recepción de los bienes objeto del contrato, son los que se fijan en los apartados L y M del cuadro -resumen o los que resulten de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El plazo de entrega se computará desde que se remita al contratista el correspondiente formulario de suministro de material.

#### 4.4 Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

#### 4.5 Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

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

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

#### 4.6 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.

#### 4.7 Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 4.8 Penalidades

##### 4.8.1 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 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el Anexo IX del CR.

#### 4.8.2 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 IX del CR de este Pliego y en la forma en él previstas.

#### 4.9 Mantenimiento

Cuando así se establezca en el apartado N del Cuadro-Resumen el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el Pliego de prescripciones técnicas.

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

### 5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

#### 5.1 Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo 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. Asimismo, 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. 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.

#### 5.2 Plazo de garantía

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



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

## 6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el Anexo XII del CR presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el Anexo X del CR, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Anexo IV del CR podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo.

## 7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el apartado P del cuadro resumen y Anexo XI del CR, o en los supuestos y con los límites legalmente previstos.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

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

### 7.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el Anexo XI del CR deberá especificar las circunstancias, condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar y el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá



tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

## 7.2 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

## 8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

Contra el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación cabe interponer los siguientes recursos, en los plazos señalados:

-Potestativamente, Recurso especial en materia de contratación del artículo 44 LCSP, y el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo Central de recursos contractuales de conformidad con la Resolución de 22 de octubre de 2012, de la Subsecretaría, por la que se publica el Convenio de colaboración con la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha sobre atribución de competencia de recursos contractuales, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Contra la resolución del referido recurso especial sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- Alternativamente al recurso especial en materia de contratación podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## 9.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

El **orden de prioridad** de los documentos que integran el contrato, a los efectos del artículo 35.1.e) de la LCSP, será el siguiente:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y su Cuadro Resumen
- El Pliego de Prescripciones Técnicas y documentos que lo integran
- Oferta económica y técnica del adjudicatario
- Documento de formalización del contrato



**ANEXO I**  
**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DOCUMENTO DEUC**

Se puede descargar este documento en el perfil de contratante en formato xml a efectos de importarlo y rellenar la declaración responsable mediante el documento normalizado elaborado por la Comisión Europea, que sustituye para los contratos de Regulación Armonizada, a las declaraciones responsables nacionales.

Esta declaración responsable será firmada electrónicamente por la empresa o su representante legal conforme al modelo normalizado por la Comisión Europea, aprobado por Reglamento de Ejecución UE 2016/7 de 5 de enero de 2016, publicado en el DOUE de 6 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) y al que se puede acceder pinchando en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que sustituirá a la presentación de la documentación que se relaciona en el presente Pliego. La acreditación de dicha documentación sólo se exigirá a la empresa propuesta como adjudicataria. En todo caso, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Pasos a seguir para rellenar el DEUC:

- 1º- Acceder al enlace <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es> y pinchar en la opción "Soy un operador económico".
  - 2º- Pinchar en "importar un DEUC".
  - 3º- Descargar el DOCUMENTO DEUC en formato xml que aparece en el perfil de contratante con los datos que ya ha rellenado el Órgano de Contratación relativos a la presente licitación.
  - 4º- Cumplimentar el formulario.
  - 5º- Firmarlo electrónicamente.
  - 6º- Incluirlo en el Sobre A utilizando la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece la PLASCP.
- Las instrucciones sustantivas para rellenar el referido formulario aparecen publicadas en el referido Reglamento de Ejecución UE 2016/7, no obstante, se resumen en el siguiente Anexo I.1.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

## ANEXO I.1

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

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 requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la 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 aportarán 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 las siguientes direcciones electrónicas:

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

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección 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 solvencia o 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.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia. 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 A deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo IV.



Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público 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) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:

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

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Piiego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptOEOeEOE8  
94K0a1w7M=

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATV9E

Pág. 34 de 39

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

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

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

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

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)

1. Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
2. Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
3. Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
4. Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptOeEeEOE8  
94K0a1w7M=

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATV9E

Pág. 35 de 39

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7pt0OeEEOE8  
94K0a1w7M=

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª ..... con DNI n.º .....

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 que también participan en la presente licitación las siguientes empresas:

Se adjunta listado de empresas vinculadas al grupo, de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

(Lugar, fecha y firma)

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Piiego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyWf7ptOEOeEOE8  
94K0a1w7M=

## ANEXO III.1 MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D<sup>a</sup> con DNI nº

con domicilio en

en nombre<sup>1</sup> con CIF nº

y con domicilio fiscal en

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se comprometo, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones previstos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, por la cantidad de<sup>2</sup>

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

Asimismo, se comprometo a realizar, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Hellín, las siguientes MEJORAS:

- 
- 
- 

En....., a ....., de....., de 2019

(firma)

<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 comprometo el proponente a la ejecución del contrato



**Pliego de cláusulas administrativas particulares (aplicaciones informáticas gestión contabilidad) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1123032 - 04/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PA33FP-J4ATVT9E

Hash SHA256:  
he+4cb0aJEoZ3GVNj  
vpyW/f7ptoOEeEOE8  
94K0a1w7M=

Pág. 38 de 39

## ANEXO V

### MODELO DE AVAL

La Entidad ..... (1), N.I.F....., con domicilio (*a efectos de notificaciones*) en la ..... (*calle/plaza/avenida, código postal, localidad*) y en su nombre Don ..... (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**AVALA** a la empresa.....(3), N.I.F. ...., en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones previstas en el artículo 110 de la mencionada disposición legal en relación con el contrato de ..... (4) (*detallar el objeto del contrato*), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLIN, por importe de ..... euros (5), en concepto de **garantía definitiva**.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Hellín, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Hellín, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha de expedición)

(Firma de los apoderados)

(razón social de la entidad y sello)

BASTANTEO DE PODERES POR: (6)		
Provincia:	Fecha:	Número:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
- (4) Objeto del contrato.
- (5) Importe, en letra y en cifra.
- (6) Determinar si el bastanteo lo realiza la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos, la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por el Secretario General o Letrado del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

