



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

CONTRATO DE SUMINISTROS

(SOFTWARE DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN, SU INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS Y PARAMETRIZACIÓN, FORMACIÓN A LOS USUARIOS, RENOVACIONES Y ACTUALIZACIONES, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS)
PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	ALCALDÍA. Dirección: Pza España, 2. 22.600 SABIÑÁNIGO (Huesca)
REGISTRO PRESENTACIÓN FACTURA	REGISTRO DE FACTURAS (INTERVENCIÓN)
FECHA INICIACION EXPDTE CONTRATACION	Providencia de Alcaldía de 16 de diciembre de 2015
SERVICIO GESTOR	SECRETARÍA GENERAL

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Implantación de un nuevo sistema de información para la gestión tributaria y recaudación, que conlleva la cesión de uso de una aplicación informática que permita la gestión tributaria y recaudación municipal y que debe contemplar: la implantación de todos los componentes necesarios para que resulten operativas las funcionalidades de la aplicación informática en los ordenadores destinados al efecto. La migración de los datos desde el sistema actual a la nueva aplicación informática. La parametrización inicial de todos los módulos de la aplicación con el fin de que cumpla las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego. La formación del personal de las unidades implicadas, previa a la puesta en funcionamiento de la aplicación. La puesta en funcionamiento de la aplicación informática. El soporte a la gestión y explotación de la aplicación informática. Mantenimiento preventivo, correctivo, perfectivo y evolutivo de la aplicación informática durante todo el período de vigencia del contrato.

Valor Estimado del Contrato: 33.027,85 € Regulación Armonizada SI NO

Nomenclatura CPV: 48443000-5;

Nomenclatura CPA: 62.01.11

C.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER POR EL CONTRATO

Implantación obligatoria de la modalidad de cobro a través del sistema SEPA.

D.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Presupuesto licitación IVA excluido 33.027,85€	TIPO IVA 21% Importe IVA 6.935,84	Presupuesto licitación IVA incluido: 39.963,69€
Financiación Comunitaria <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		
Sistema de determinación del Precio: A tanto alzado.	Aplicación Presupuestaria: 2016-9201-64100	Tramitación Anticipada: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Contrato Plurianual <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Anualidades: 2016: 16.393,39€ 2017: 7.443,25€ 2018: 7.443,25€ 2019: 7.443,25€ 2020: 1.240,55€. Subordinado al crédito que para los citados ejercicios autoricen los presupuestos municipales. Al efectuarse tramitación anticipada de gasto, la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente.	POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	

E.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Emergencia <input type="checkbox"/> MOTIVOS DE TRAMITACIÓN URGENTE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: QUINCE DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DE ANUNCIO EN EL BOP
---	---

F.- PLAZO DEL SUMINISTRO: 4 años.

Plazos Parciales SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Instalación, migración datos, parametrización, puesta en funcionamiento y formación usuarios: 3 meses Mantenimiento, soporte, atención al usuario y renovaciones: desde la puesta en funcionamiento.	PRORROGABLE SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
G. LUGAR DE ENTREGA: El indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas	

H.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (artículo 118 TRLCSP)

No se prevén

I.-REVISIÓN DE PRECIOS

SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Índice o fórmula:
--

J: GARANTÍAS	
GARANTÍA PROVISIONAL SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	IMPORTE:
GARANTÍA DEFINITIVA (5 % del importe de adjudicación excluido IVA)	GARANTÍA COMPLEMENTARIA (95.2 TRLCSP)
	SI <input type="checkbox"/> : NO <input checked="" type="checkbox"/> % adj contrato IMPORTE:

	L.- COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS
	<input checked="" type="checkbox"/> SI, vid. Modelo nº IV <input type="checkbox"/> NO
	VARIANTES O MEJORAS
	<input type="checkbox"/> SI, vid Anexo II y Mod X <input checked="" type="checkbox"/> NO

M: (SOBRE C) Valoración de criterios de apreciación subjetiva	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
--	--

N: CRITERIOS PARA CONSIDERAR LA OFERTA ANORMALMENTE BAJA O DESPROPORCIONADA
<input type="checkbox"/> Precio como único criterio valorable: artº 85 RD 1098/2001 por el que se aprueba el RGLCAP
<input checked="" type="checkbox"/> Varios Criterios de Valoración: no se expresan criterios

O.- TITULACIÓN DEL DELEGADO DEL CONTRATISTA Y PERSONAL FACULTATIVO DEL MISMO: No se exige
--

P- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO: 50 euros

Q.- PÓLIZAS DE SEGUROS SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
--

R.- SUBCONTRATACIÓN SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Porcentaje máximo autorizado: 60 % (máximo 60%)



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

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

Obligación de subcontratación con empresas especializadas: SI (Ver Modelo VII) NO

S.- EXIGENCIA DE CRONOGRAMA DE TRABAJOS SI NO

T.- PENALIDADES ESPECÍFICAS DETALLADAS EN ANEXO IV SI NO

U.- PLAZO DE GARANTÍA: No se exige dada la naturaleza del contrato. El adjudicatario debe mantener durante la vigencia del contrato la garantía del 5% del precio de adjudicación, para responder de los conceptos previstos en el artº 100TRCLSP

V.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS (106 TRLCSP) SI (Ver Anexo IX) NO

W.- FORMA DE PAGO

PERIODICIDAD: ANUAL	FACTURACIÓN: Cuota de implantación y puesta en marcha, tras su realización. Cuotas anuales del suministro que se facturarán trimestralmente por partes alícuotas
	DOCUMENTOS A PRESENTAR: Factura con descripción del objeto.
ABONOS A CUENTA SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	FORMA DE REINTEGRO ABONOS A CUENTA:

X.-COMPROBACIÓN DE LOS TRABAJOS

PLAZO DE COMPROBACIÓN POR EL RESPONSABLE (en defecto de previsión expresa: 30 días)	PLAZO CORRECCIÓN DEFECTOS (en defecto de previsión expresa: 15 días)
---	--



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

INDICE DE ANEXOS

<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I	SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y TÉCNICA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	PENALIDADES Y CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VI	DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL PROYECTO
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VII	DEFINICIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO

INDICE DE MODELOS A APORTAR POR EL LICITADOR EN LOS SOBRES

<input checked="" type="checkbox"/> MODELO I	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DATOS ANOTADOS EN REGISTROS DE LICITADORES
<input checked="" type="checkbox"/> MODELO II	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO (Sobre A)
<input checked="" type="checkbox"/> MODELO III	DECLARACIÓN DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTAL (Sobre A)
<input checked="" type="checkbox"/> MODELO IV	COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (Sobre A)
<input checked="" type="checkbox"/> MODELO V	DESIGNACION COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA (Sobre A)
<input checked="" type="checkbox"/> MODELO VI	MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre B)
<input checked="" type="checkbox"/> MODELO VIII	DECLARACION RESPONSABLE SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL (Sobre A)
<input checked="" type="checkbox"/> MODELO X	MEJORAS OFERTADAS (Sobre B)



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

- 2.1.1. Objeto del Contrato
- 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato
- 2.1.3. Valor estimado del contrato
- 2.1.4. Presupuesto de licitación
- 2.1.5. Precio del contrato
- 2.1.6. Existencia de crédito
- 2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro
- 2.1.8. Perfil de contratante y examen de la documentación

2.2. Cláusulas especiales de licitación

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de ofertas
- 2.2.3. Lugar para la presentación de ofertas
- 2.2.4. Capacidad y solvencia para ser designado adjudicatario del contrato
- 2.2.5. Contenido y forma de las ofertas: Documentación a presentar por los licitadores

SOBRE A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1) Índice de documentos
- 2) Hoja Resumen de datos del licitador
- 3) Declaración responsable
- 4) Otros posibles documentos exigidos
 - a) Declaración o Compromiso de adscripción de medios
 - b) Resguardo acreditativo de la garantía provisional, en caso de exigirse
 - c) Declaración responsable sobre pertenencia a grupo empresarial
 - d) Declaración responsable de haber tenido en cuenta obligaciones legales laborales y medioambientales
 - e) Designación como confidencial de informaciones por la empresa
 - f) Declaración de empresas extranjeras de someterse a Jurisdicción española

SOBRE B) CRITERIOS VALORABLES OBJETIVAMENTE MEDIANTE FORMULAS O PORCENTAJES

- 1) Proposición Económica
- 2) Otros documentos indicados en el Anexo II a valorar en este apartado.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

SOBRE C) CRITERIOS DE APRECIACIÓN SUBJETIVA

1) Documentos indicados en el Anexo II a valorar en este apartado,

2.2.6. Sucesión en el procedimiento

2.3. Adjudicación

2.3.1. Criterios de adjudicación del contrato

2.3.2. Criterios para considerar si la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

2.3.3. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación. La Mesa de Contratación.

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

Documentos relacionados

1) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y ámbito de actividad

2) Documentos que acrediten en su caso la representación (incluye justificante de pago de la tasa municipal por bastanteo)

3) Solvencia económica, financiera y técnica

4) Declaración responsable no estar incurso en prohibición para contratar

5) Documentos acreditativos de disposición de medios

6) Justificante de constitución de garantía

7) Certificados de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social

8) Documento de Alta en IAE

9) Documentos de Seguros

10) Documentos específicos en caso de UTE's

11) Documento de designación de delegado de contratista

2.3.5. Garantía definitiva

2.3.6. Declaración de Licitación desierta. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

2.3.7. Adjudicación

2.4. Formalización del Contrato

2.4.1. Formalización del Contrato

2.4.2. Publicidad de la formalización

2.5. Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción competente

2.5.2. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista

2.5.3. Obligaciones relativas a la gestión de licencias y autorizaciones

2.5.4. Cronograma de Trabajos

2.5.5. Deber de confidencialidad

2.5.6. Protección de datos de carácter personal



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

2.6. Ejecución de los suministros

2.6.1. Ejecución del contrato.-

2.6.2. Responsable del contrato.-

2.6.3. Delegado del contratista

2.6.4. Plan de Seguridad y Salud

2.6.5. Responsable del contratista por daños y perjuicios y responsabilidad civil

2.6.6. Condiciones especiales de ejecución del contrato

2.6.7. Variantes o Mejoras

2.6.8. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

2.6.9. Servicios de Mantenimiento

2.6.10. Cesión del Contrato y Subcontratación

2.6.10.1 Cesión del Contrato

2.6.10.2 Subcontratación

2.6.11. Modificación del contrato

2.6.12. Suspensión del contrato

2.6.13. Cumplimiento de plazos, incumplimiento por causas imputables al contratista y penalidades por demora

2.6.14 Incumplimiento de plazos por causas no imputables al contratista. Solicitud de prórroga de plazos de entrega

2.6.15 Indemnización de daños y perjuicios por demora

2.6.16. Abonos al Contratista

2.6.17.- Revisión de Precios

2.7. Entrega de los Trabajos y Plazo de Garantía

2.7.1.- Entrega de los suministros.

2.7.2.- Recepción y liquidación

2.7.3.- Plazo de garantía

2.7.4.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva

2.8. Resolución del Contrato

2.9. Recursos



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Procedimiento Abierto, a tenor de lo previsto en los artículos 157 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE núm. 276, de 16 de noviembre de 2011), en adelante TRLCSP.

La tramitación del expediente de contratación es la señalada en el **Apartado E** del Cuadro-resumen. La tramitación urgente implicará la reducción a la mitad de los plazos establecidos para su licitación, adjudicación y formalización, conforme a las reglas establecidas en el artículo 112 y concordantes del TRLCSP.

El presente contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y se registrará por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción el contrato se registrará por las siguientes normas:

- Texto vigente del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

- Texto vigente del Ley 3/2011 de Medidas en Materia de Contratos del Sector Público de Aragón, según lo previsto en la Disposición Adicional Octava.

- Texto vigente 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

- Texto vigente del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al Real Decreto Legislativo 3/2011.

- Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos y los indicados en el Anexo VI:

- El pliego de prescripciones técnicas.

- El documento en que se formalice el contrato.

- El cronograma de trabajos aceptado por el órgano de contratación, si éste se exige en el **Apartado S** del Cuadro-Resumen.

En caso de discordancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el primero sobre los restantes, conteniéndose en él todos los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

En todo caso, las normas citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, es el suministro e instalación y servicios complementarios de los productos definidos en el **apartado B** del Cuadro-Resumen, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta, y, en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en los artículos 219 y 296 TRLCSP.

Si el contrato está dividido en lotes, se hará constar en el **apartado D** del Cuadro-Resumen. Los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que en su caso se estará a lo estipulado en el **Apartado B** del Cuadro-Resumen.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

2.1.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 TRLCSP se cita en el **apartado B** del Cuadro-Resumen, es tenido en cuenta únicamente para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato.

2.1.4. Presupuesto de licitación

El importe del Presupuesto de licitación del Contrato (IVA incluido) es el señalado como máximo en el **apartado D** del Cuadro-Resumen.

2.1.5. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego. Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. En los contratos plurianuales, la baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el **Anexo VII**

2.1.6. Existencia de crédito

El contrato se financiará de acuerdo con lo dispuesto en el **Apartado D** del Cuadro-Resumen.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente a la existencia de crédito (tramitación anticipada de gasto), dicha circunstancia se hará constar en el **Apartado D** del Cuadro-Resumen. En esos casos la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. Si el contrato es plurianual, dicha circunstancia se hará constar en el **Apartado D** del Cuadro-Resumen. En los contratos plurianuales, igualmente los gastos imputables a ejercicios futuros quedan condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente ejercicio presupuestario, en los términos del artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En caso de que el **Apartado D** del Cuadro-Resumen indique que el contrato se financia con Fondos Europeos se deberá tener en cuenta que el mismo deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro

El plazo total y los parciales de ejecución del suministro a que se refiere este pliego serán los que figuran en el **apartado F** del Cuadro-Resumen, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del Cronograma de trabajos, en su caso. Si la reducción del plazo es uno de los criterios de adjudicación, éste será el que figure en la oferta seleccionada por la Administración.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

El contratista estará obligado a la entrega e instalación en su caso, de los bienes objeto del suministro, en el lugar fijado **apartado G** del Cuadro-Resumen y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que rigen el contrato.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Deberá cumplirse por el contratista el plazo final de ejecución del contrato así como en su caso los plazos parciales que puedan fijarse al aprobar el Cronograma de Trabajos, si éste se exige según el **Apartado S** del Cuadro-Resumen, con los efectos que en la aprobación del Cronograma se determinen y que se entenderá integrante del contrato, a los efectos de su exigibilidad.

En el caso de contratos mixtos de suministro y servicios de mantenimiento del suministro, en los que el suministro tenga mas importancia desde el punto de vista económico, la duración del servicio de mantenimiento, se preverá expresamente en el **apartado F** del cuadro-resumen.

2.1.8. Perfil de contratante y examen de la documentación

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante" (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección web: www.sabiñanigo.es donde figura dicho perfil en un apartado específico. En el perfil del contratante se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

También será objeto de publicación en el Perfil de Contratante la adjudicación del contrato.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

Si el contrato está dividido en lotes el licitador deberá constituir la correspondiente a los lotes que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el **apartado J** del mencionado Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de ofertas

La presentación de ofertas supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Las proposiciones se presentarán en plazo señalado en el **Apartado E** del Cuadro-Resumen. Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura.

Cada empresario no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras en los términos establecidos en **Anexo II**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

2.2.3 Lugar para la presentación de ofertas:

Deberán ser entregadas en el Registro General del Ayuntamiento de Sabiñánigo, Plaza España, 2, 22600 Sabiñánigo (Huesca), en horario de oficina. Cuando las ofertas se presenten por medio de alguna de las formas que previstas en el artº 38.4 de la Ley 30/92, el remitente lo habrá de comunicar por telefax, email o telegrama al Ayuntamiento en el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la oficina correspondiente, siempre que quede constancia de la recepción por estos medios. Sin cumplir este requisito, no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado. Esto no obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha señalada como finalización de plazo de presentación de ofertas, no serán admitidas ofertas en ningún caso.

2.2.4. Capacidad y solvencia para ser adjudicatario del contrato

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



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro deberán tener poder de representación bastante al efecto para poder concurrir a la licitación. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Para contratar no habrá de estar incurso en las prohibiciones para contratar con el sector público, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y especialmente hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Sabiñánigo y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán tener las características **solvencia económica, financiera y técnica** en los términos especificados en el **Anexo nº I** a los presentes Pliegos.

La acreditación de la solvencia técnica mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo nº I**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo I**, que un empresario pueda concurrir completando su solvencia con medios externos.

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

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

La documentación acreditativa del cumplimiento de estos requisitos sólo se exigirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, cuando sea requerido para ello tras la clasificación por el órgano de contratación de las ofertas presentadas, antes de la adjudicación del contrato y de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 2.3.4. de los presentes Pliegos.

El momento en el que los licitadores deberán cumplir válidamente con los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para concertar el contrato será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2.2.5. Contenido y forma de las ofertas: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

Las ofertas constarán en todo caso de dos sobres, denominados A. B. Si se precisa la presentación de un tercer sobre, denominado C, se señalará dicha circunstancia en el **Apartado M** del Cuadro-Resumen. Los sobres se presentarán cerrados para garantizar el carácter secreto de las ofertas e irán firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar su contenido y el nombre del licitador. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna otra en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en mas de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

<u>SOBRE A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</u>

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

En su anverso se hará constar la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE
(indicar el nombre del suministro señalado el Apartado B del Cuadro-Resumen)

CONTENIDO:



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

(1) **ÍNDICE de DOCUMENTOS QUE CONTIENE EL SOBRE**

(2) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto

(3) **DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN.**

3.a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo que figura como Modelo II de este Pliego

3.b) Declaración o Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.

Cuando así se exija en el **apartado L** del Cuadro-Resumen, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 64.2 TRLCSP) cumplimentando el **Modelo IV**

3.c) Resguardo acreditativo de la garantía provisional, en caso de exigirse.

Si según el **Apartado J** del Cuadro-Resumen se exige garantía provisional, ésta se depositará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, en la Caja de Depósitos del Ayuntamiento, debiendo entonces incluir en este sobre el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación a este sobre.

3.d) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa sobre pertenencia o no a grupo empresarial y comprensiva en su caso de todas las sociedades pertenecientes al grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. Se incorpora modelo como **Modelo VIII** al presente Pliego. De no aportarse esta declaración se considerará el licitador no pertenece a grupo empresarial alguno

3.e) Declaración responsable por escrito de que en la oferta presentada **se han tenido en cuenta las obligaciones** derivadas de las **disposiciones vigentes** en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente. Se incorpora modelo como **Modelo III** al presente Pliego.

3.f) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras podrán indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. Se acompaña **Modelo V** al presente Pliego. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

3.g) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

3.h) Documentación adicional a presentar por las Uniones Temporales de Empresarios. Todos y cada uno de los empresarios que vayan a integrar la Unión Temporal, además de la Documentación Administrativa indicada, deberán presentar un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

SOBRE B) CRITERIOS VALORABLES OBJETIVAMENTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O PORCENTAJES

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

En su anverso se hará constar la siguiente inscripción “**CRITERIOS VALORABLES OBJETIVAMENTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS O PORCENTAJES, A TENER EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE** (indicar el nombre del suministro señalado el **Apartado B** del Cuadro-Resumen)

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos.

- **Proposición económica** formulada estrictamente conforme al modelo que figura como **Modelo nº VI** al presente Pliego. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.
- Cualesquiera otros Documentos que se indiquen en el **Anexo nº II** dentro del Apartado “Criterios valorables objetivamente mediante la aplicación de fórmulas o porcentajes” cumplimentando en su caso los Modelos que se señalen en el **Anexo II**. En caso de indicarse, se facilitarán los modelos específicos a cumplimentar por los licitadores.

SOBRE C) CRITERIOS DE APRECIACIÓN SUBJETIVA

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

Su presentación o no, se señala en el **Apartado M** del Cuadro-Resumen

En caso de tener que presentarse, En su anverso se hará constar la siguiente inscripción “**CRITERIOS DE APRECIACIÓN SUBJETIVA A TENER EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE** (indicar el nombre del suministro señalado el **Apartado B** del Cuadro-Resumen)

- En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los documentos que se indiquen en el **Anexo nº II** dentro del Apartado “Criterios de apreciación subjetiva” cumplimentando en su caso los Modelos que se señalen en el **Anexo II**. En caso de indicarse, se facilitarán los modelos específicos a cumplimentar por los licitadores.

2.2.6. Sucesión en el procedimiento

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



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

2.3. Adjudicación

2.3.1. Criterios para la Adjudicación del Contrato.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los criterios económicos y técnicos indicados en el **Anexo II**. En el caso que se produjera empate, el propio **Anexo II** establecerá los criterios para resolverlo. En el caso de que no se previeran, se estará a lo dispuesto en la Ley 3/2011 de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

2.3.2. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Cuando, de acuerdo con el **Anexo II** el único criterio valorable de forma objetiva a considerar para la adjudicación sea el de su precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en el artº 85 del RGLCAP.

Cuando en la adjudicación deba considerarse mas de un criterio de valoración, los parámetros objetivos para considerar que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados se señalarán en el **Apartado N** del Cuadro-Resumen. Si en el Apartado N no se especifica nada debe considerarse que no existen criterios para considerar que la oferta pueda presentar valores anormales o desproporcionadamente bajos

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se estará a lo previsto en el artº 152 TRLCSP.

2.3.3. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación. La Mesa de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación que efectuará la valoración de los criterios para la adjudicación del contrato señalados en el Anexo II. Su composición concreta se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación prevista en el Sobre A. Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano. Los Acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Cuando los criterios subjetivos cuya valoración dependa de un juicio de valor tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios valorables objetivamente mediante la aplicación de formulas o porcentajes, su valoración corresponderá, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado. La designación de los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado se efectuará por la Presidencia y se publicará en el Perfil del Contratante.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado **Sobre A**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, por fax o al correo electrónico que los licitadores hayan indicado en la "HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES", del **Sobre A**, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación concediéndoles un plazo no superior a tres días naturales para su corrección o subsanación. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la Secretaría de la Mesa a través del Perfil de Contratante.

Una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa cuando proceda, determinará las empresas con respecto a las cuales puede continuar la tramitación del expediente de contratación, advirtiendo siempre que de no ser ciertas las manifestaciones efectuadas por alguno o algunos de los licitadores en la declaración responsable, ello supondrá la exclusión del licitador que será declarada por el órgano de contratación en el momento en que esto se compruebe. En este mismo acto se efectuará la apertura del **Sobre C**, si éste fuera exigido en la licitación, entregándose a los Servicios Técnicos para su valoración la documentación contenida en el mismo.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Una vez efectuada la valoración del **Sobre C**, de acuerdo con los criterios valoración previstos en el **Anexo II**, el órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil del contratante, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas y criterios de valoración mediante apreciación objetiva (**Sobre B**). Antes de la Apertura de los **Sobres B**, se dará a conocer en el mismo acto la valoración dada a los criterios evaluables subjetivamente (**Sobre C**).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias, formulándose, la propuesta de adjudicación que estime pertinente y que elevará al órgano de contratación junto con las proposiciones presentadas

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

El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y, posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, presente:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad del empresario, su capacidad de obrar y su ámbito de actividad.

Mediante original o fotocopia compulsada de siguiente documentación:

a) Si la empresa fuese persona jurídica: escritura de constitución de la misma y de sus modificaciones, 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 personalidad y capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (artículo 146.1 a) TRLCSP).

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil (art. 55 TRLCSP) y justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. 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, según regula el art. 55 TRLCSP.

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

b) Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia compulsada del D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

2.- Documentos que acrediten en su caso, la representación

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán poder de representación bastante al efecto. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. La persona con poder bastante a efectos de representación deberá presentar además fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El poder presentado deberá ser bastante para la firma de la proposición realizada. Será el Secretario General o funcionario habilitado al efecto el que determine si el poder es bastante o no para la presentación y firma de la proposición, efectuándose la correspondiente diligencia. El bastateo del poder estará sujeto al pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de la expedición de documentos administrativos, que es de 3,00€

3.- Documentos que acrediten la solvencia financiera, económica y técnica

El licitador deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el **Anexo nº I** a los presentes Pliegos. La solvencia acreditada se valorará según los criterios marcados en dicho Anexo.

La acreditación de la solvencia técnica mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo nº I**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo I**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia con medios externos.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 RGLCAP). Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

4.- Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP.

Posibilidad de sustituir la presentación de los documentos señalados en los apartados 1, 2 y 4 con la presentación de certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

La presentación del **certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, siempre que en él se reflejen expresamente las condiciones de personalidad del empresario, representación y no estar incurso el licitador en causa legal de prohibición para contratar, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1, 2 y 4, salvo de la fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona que firme la oferta en nombre propio o como apoderado. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como **Modelo nº I** de este Pliego.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la TRLCSP, siempre que en él se reflejen expresamente las condiciones de personalidad del empresario, representación y no estar incurso el licitador en causa legal de prohibición para contratar, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1, 2 y 4 salvo de la fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona que firme la oferta en nombre propio o como apoderado. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como **Modelo nº I** de este Pliego.

Si el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa no acredita ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos y cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados 1, 2, 3 y 4 en el plazo de diez días hábiles a contar desde que se le requieran de modo completo, se le requerirá para que la subsane en el plazo de 3 días naturales, transcurridos los cuales sin cumplimentarla, será excluido de la licitación por el órgano de contratación, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP).



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El licitador deberá acreditar que cumple con los requisitos señalados en los apartados anteriores en la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

5.- 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.

6.- Constitución de la garantía que, en su caso, sea procedente. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

7.- **Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Sabiñánigo o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello así como certificado acreditativo de encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.**

8.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Documento de Alta, 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.

9.- Cronograma de los Trabajos, cuando así venga exigido en el **Apartado S** del Cuadro-Resumen. Dichos documentos deberán ser aprobados por el órgano de Contratación.

10.- Cuando así se señale en el **Apartado Q** del Cuadro-Resumen y en las cuantías previstas en dicho apartado, certificados vigentes expedidos por la Compañía aseguradora, de la existencia de los seguros indicados en ese apartado cuando estos seguros no constituyan una forma de acreditar la solvencia económica o financiera.

11.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, antes de la adjudicación del contrato deberá presentarse escritura pública de su constitución, N.I.F. asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

12.- Propuesta de designación del Delegado del Contratista a efectos de lo previsto en el punto 2.6.3.

De no presentar adecuadamente la documentación requerida exigida por los Pliegos de entre la prevista en los apartados 5 a 12 en el plazo de diez días hábiles a contar desde el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar toda la documentación prevista en este apartado 2.3.2 al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP).

El licitador que no aporte la documentación exigida en los Pliegos de entre la que se prevé en este apartado dentro del plazo señalado y mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) TRLCSP.

2.3.5. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado J** del Cuadro-Resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96.1 del TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP (en efectivo, en valores de Deuda pública, mediante aval o mediante seguro de caución).

Cuando el licitador resulte adjudicatario de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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

2.3.6. Declaración de Licitación Desierta. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. Solo se podrá declarar la licitación desierta, cuando ninguna de las ofertas sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. En tal caso los licitadores no tendrán derecho ni a reclamación ni a indemnización alguna.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, notificándolo a los licitadores.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que efectivamente hubiese incurrido, hasta el importe máximo señalado en el **Apartado P** del Cuadro-Resumen

2.3.7 Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.4. En los contratos sujetos a regulación armonizada en los que eventualmente se hubiese presentado recurso especial contra el acto de clasificación de los licitadores y propuesta de adjudicación, no podrá adjudicarse el contrato hasta tanto no se resuelva el recurso interpuesto.

La adjudicación, que será motivada, concretará y fijará los términos definitivos del contrato, se notificará al candidato y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

La notificación contendrá la información necesaria que permita a quienes estén legitimados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

a) Si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, o sin tener esta consideración su importe es superior a 100.000€, de acuerdo con el artº 17 de la Ley aragonesa 3/2011, modificada por la Ley 3/2012 se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA). La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (45 TRLCSP).

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 140 TRLCSP.

2.4. Formalización del Contrato

2.4.1. Formalización del contrato

En el plazo indicado en la notificación de la adjudicación y que no será mas tarde de los quince días hábiles, el contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

De acuerdo con lo previsto en el artº 156.3 del TRLCSP, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

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

Deberá reiterarse en el momento de formalización del contrato la vigencia de toda la documentación que presentó y obra en el expediente de contratación, y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento o expedición.

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

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

2.4.2. Publicidad de la formalización

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

2.5. Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1 Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción competente

El órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ello se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo con competencia en Sabiñánigo, lugar de celebración del contrato en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

2.5.2. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los suministros. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Expresamente se hace constar que los gastos de entrega, transporte e instalación de los bienes objeto del suministro al lugar señalado en el **apartado G** del Cuadro-resumen o, en su caso en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares serán de cuenta del contratista.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en **Apartado Q** del Cuadro-Resumen.

2.5.3. Obligaciones relativas a la gestión de licencias y autorizaciones

Si para la entrega y en su caso instalación de los suministros se precisara obtener licencias y autorizaciones de otras entidades u organismos públicos, el contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar las licencias y autorizaciones establecidas en la legislación sectorial y en las normas de cualquier otra organismo público o privado que sean necesarias para ello, contando siempre con la previo autorización del órgano de contratación para realizar las gestiones oportunas.

2.5.4. Cronograma de Trabajos

Si no es uno de los criterios de adjudicación, cuando así se determine en el **Apartado S** del Cuadro-Resumen, el Contratista deberá presentar un Cronograma de Trabajos antes de la formalización del contrato, que deberá ser aprobado por la Administración en los términos previstos en el artículo 144 RGLCAP. Podrá disponerse en el mismo plazos parciales correspondientes a cada tarea. Los plazos parciales que procedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato. Antes de la formalización del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la introducción de modificaciones en el Cronograma presentado o un mayor grado de definición del mismo. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día del Cronograma siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.5.5. Deber de confidencialidad

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el contrato se estableciera uno mayor.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. Todo ello sin perjuicio de las disposiciones del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores

2.5.6. Protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios accesorios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

2.6. Ejecución del Contrato

2.6.1.- Ejecución del contrato

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

2.6.2.- Responsable del Contrato

En virtud de lo establecido en el artículo 210 TRLCSP el Órgano de Contratación dirigirá la prestación del contrato. El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, persona física o jurídica vinculada o no a aquél, con las funciones que establece el artículo 52 TRLCSP y le atribuya dicho órgano y en particular

- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la entrega del suministro y en su caso su instalación y mantenimiento.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Apreciar si concurren las causas legales de modificaciones contractuales no previstas en la documentación contractual.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los suministros entregados, su instalación o mantenimiento según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

2.6.3. Delegado del Contratista

Cuando así se recoja en el **Apartado O** del cuadro-resumen, el contratista deberá designar expresamente a una persona, con anterioridad al inicio del contrato, y aceptado por la Administración, con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del Contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los servicios
- Organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Responsable del Contrato.
- Resolver cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del contrato a fin de dar solución inmediata a los mismos.
- Proponer al órgano de contratación y colaborar con él en la resolución de los problemas que planteen durante la ejecución.

2.6.4.- Plan de Seguridad y Salud

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. La iniciación



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

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

2.6.5.- Responsabilidad del contratista por Daños y Perjuicios y Responsabilidad Civil

Conforme al artículo 214 TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración, en cuyo caso será esta responsable con los límites previstos en las leyes.

Igualmente, el contratista habrá de indemnizar a la Administración por los daños causados por su personal en los bienes municipales cualquiera que fuese la causa y el grado de culpa que hubiere concurrido.

2.6.6. Condiciones especiales de ejecución del contrato

Cuando así se disponga en el **apartado H** del Cuadro-Resumen, el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP, las cuales se describirán en el **Anexo III** y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Así mismo, se podrán prever en el **Anexo IV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

2.6.7. Variantes o Mejoras

Cuando en la adjudicación hayan de tenerse en cuenta criterios distintos del precio, el órgano de contratación podrá tomar en consideración las variantes o mejoras que ofrezcan los licitadores. El licitador, deberá ofrecer la mejora respecto al suministro objeto de la licitación. Las variantes o mejoras serán exclusivamente sobre los aspectos técnicos o funcionales, sin que afecten a la esencia de lo proyectado. De aceptarse mejoras, éstas se señalarán concretamente en el **Anexo II**.

2.6.8.- 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.

2.6.9.- Servicios de Mantenimiento

Cuando así se prevea expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recojan en dicho Pliego. El mantenimiento podrá incluir, según lo previsto en los Pliegos, las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

2.6.10.- Cesión del Contrato y Subcontratación

2.6.10.1 Cesión del Contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 de la TRLCSP.

2.6.10.2 Subcontratación

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



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el **apartado R**, en caso de no fijarse ninguno, el mismo no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación. El incumplimiento de lo dispuesto en el **apartado R** del Cuadro-resumen sobre la procedencia de la subcontratación y sus condiciones podrá dar lugar a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades según lo previsto en el **Anexo IV**.

El Órgano de contratación, si así se indica en el mismo **apartado R**, podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el artículo 227.7 TRLCSP. Las partes concretas que se obligue a subcontratar se indicarán en el **Modelo VII**

Asimismo, el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas (artículo 227.2.a TRLCSP).

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 TRLCSP, así como al régimen de prohibiciones para contratar establecido en la ley.

2.6.11. Modificación del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, para lo cual deberá advertir la necesidad de su modificación, estándose a lo previsto en los arts. 106 y 107 del TRLCSP.

En este sentido, en el **Apartado V** del Cuadro-Resumen se determinará si se prevén posibles modificaciones contractuales previstas a acordar por el órgano de contratación. Las mismas se recogerán en el **Anexo IX**.

Las modificaciones contractuales no previstas en dicho Anexo, sólo podrán realizarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artº 107 TRLCSP

La modificación de las unidades o clases de bienes suministrados o prestaciones accesorias sin su previa aprobación por el órgano de contratación y posterior formalización en documento administrativo será considerada incumplimiento contractual muy grave y llevará aparejada la penalización correspondiente prevista en este Pliego, sin perjuicio de que la Administración pueda declarar resuelto el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago de las unidades o clases de bienes o prestaciones accesorias trabajos realizados sin la previa aprobación y formalización de la modificación correspondiente, estará condicionado a que por los técnicos municipales se informe que suponen un beneficio para el interés público municipal, pudiendo ser rechazados en caso contrario por el órgano municipal que tenga atribuida la competencia para el reconocimiento de obligaciones. El pago, en estos supuestos, se realizará por aplicación del principio que prohíbe el enriquecimiento injusto de una de las partes y se efectuará sin computar gastos generales o beneficio industrial alguno, con el IVA correspondiente.

En los supuestos del número anterior, el pago de los bienes suministrados o prestaciones accesorias queda condicionado a la existencia de crédito en el presupuesto vigente o a la tramitación de la correspondiente modificación de crédito, en caso contrario, si ello es posible o a la aprobación del presupuesto para el ejercicio siguiente. El plazo de pago se eleva en estos casos a 3 y 6 meses a contar desde la fecha de la recepción de conformidad de dichos suministros o de la habilitación de crédito necesario, en su caso, sin que genere derecho al cobro de intereses de ningún tipo durante este periodo de tiempo. Todo ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pueda reclamar el Ayuntamiento a la empresa por la ejecución de estas modificaciones sin la autorización formal previa del órgano de contratación.

2.6.12. Suspensión del Contrato

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 299 TRLCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

2.6.13. Cumplimiento de plazos, incumplimiento por causas imputables al contratista y penalidades por demora

El contratista queda obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo así como de los plazos parciales señalados en el programa de trabajos. 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 por los artículos 212 a 214 del TRLCSP y 98 a 100 del RGLCAP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, se hará constar en el **Apartado T del Cuadro-Resumen** y éstas se especificarán en el **Anexo IV**.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del Contratista.

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

Las penalidades por demora se impondrán por acuerdo del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio contratado, 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.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento de los plazos parciales señalados en el Programa de Trabajo aprobado o para los servicios de tracto sucesivo, que además dará lugar a la detracción de las cantidades correspondientes a los servicios no ejecutados.

2.6.14.- Incumplimiento de plazos por causas no imputables al contratista. Solicitud de prórroga de plazos de entrega

En el caso de incumplimiento los plazos parciales o finales, si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos solicitando una prórroga al órgano de contratación, este le concederá una prórroga que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP.

La petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración, a los efectos de que la Administración pueda oportunamente, y siempre antes de la terminación del plazo correspondiente, resolver sobre la prórroga del mismo, sin perjuicio de que una vez desaparecida la causa se reajuste el plazo prorrogado al tiempo realmente perdido.

2.6.15.- Indemnización de daños y perjuicios por demora

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

2.6.16. Abonos al Contratista y Valoración de los trabajos.

El contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de los suministros que realmente recepcione la Administración con sujeción al contrato otorgado y de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público con las modificaciones efectuadas por Real Decreto Ley 4/2013. El pago se efectuará previa presentación de los documentos que acrediten la recepción de los suministros contratados y con respecto a los cuales la Administración tiene el plazo previsto en el **Apartado X** del cuadro resumen



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

para su aprobación desde su entrega. En caso de no establecerse previsión específica el plazo será de 30 días. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se de la conformidad con los suministros. El contratista tiene obligación de registrar la correspondiente factura en los 30 días siguientes a la recepción de los suministros. En ese caso el devengo de intereses se producirá transcurridos 30 días desde la aprobación de la recepción. Si el contratista incumpliera el plazo de treinta días desde la recepción de los suministros para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de su presentación en el registro correspondiente. El contratista deberá identificar en la factura al órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, al órgano de contratación y al Servicio destinatario de la Factura según el **Apartado A** del Cuadro-Resumen. La factura deberá registrarse en el Registro que se señala igualmente en el **Apartado A** del Cuadro Resumen.

El interés de demora al que tendrá derecho el contratista será el previsto en el artº 7.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales modificada por el artº 33 del Real Decreto Ley 4/2013 y que queda fijado en la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de financiación efectuada antes del primer día del semestre natural de que se trate más ocho puntos porcentuales. Cuando la Administración incurra en mora el contratista tendrá derecho además a una indemnización en concepto de costes de cobro por una cantidad fija de 40 euros. El contratista tendrá derecho a reclamar al deudor una indemnización mayor por los costes de cobro cuando los que acredite debidamente superen la cantidad indicada.

La valoración de los suministros y prestaciones de servicios accesorias se realizará, según el sistema de determinación del precio establecido en el **Apartado D** del Cuadro-Resumen, por precios unitarios, referidos a unidades bienes, unidades de prestación, tiempo, aplicación de honorarios por tarifa, por tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o en una composición de varias de estas modalidades, según el presupuesto elaborado por la Administración y de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Adjudicatario podrá entregar los suministros con celeridad mayor que la prefijada en el contrato.

Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo suministrado o de las prestaciones accesorias, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

En este supuesto el plazo de pago se computará desde la fecha en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados deberían haberse recibido los suministros correspondientes o realizado las prestaciones accesorias.

La Administración podrá verificar abonos a cuenta, con las garantías previstas en el artículo 143 del Reglamento General de Contratación, por operaciones preparatorias realizadas por el adjudicatario, como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, o certificaciones consecuencia de las valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos si así figura en el **Apartado W** del Cuadro-Resumen. Sólo podrán tramitarse cuando el contratista haya garantizado su total importe, mediante la prestación de aval bancario.

Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias se fijarán discrecionalmente por el Responsable, sin que en ningún caso puedan superar el 70 por 100 del valor real de las operaciones ni el 20 por 100 del importe líquido de la parte del estudio o servicio que reste por ejecutar.

En todo caso, estos abonos requerirán petición expresa del adjudicatario y se incluirán como "abonos a cuenta por operaciones preparatorias" en las correspondientes valoraciones.

Salvo que el **Apartado W** del Cuadro-Resumen disponga otra cosa, el reintegro de los abonos a cuenta a que se refiere la cláusula anterior se efectuará deduciendo de las certificaciones que se expidan, a partir de la fecha de concesión de aquéllos, la cantidad que proporcionalmente resulte, según la cuantía del abono a cuenta y la cantidad que falte por ejecutar de los trabajos a que corresponda el anticipo en el momento de su concesión.

Las deducciones en las certificaciones para estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos que pudieran efectuarse sobre aquéllas por cualquier concepto.

En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

2.6.18.- Revisión de Precios

La revisión de precios, en su caso, tendrá lugar en los términos establecidos en los arts. 89 a 93 del TRLCSP, y en los arts. 104, 105 y 106 del RGLCAP, cuando el contrato se hubiese ejecutado en el veinte por ciento (20%) de su importe y hayan transcurrido un (1) año desde su adjudicación. El **Apartado I** del Cuadro-resumen señalará si procede la revisión de precios y cual es la fórmula aplicable

Para proceder a dicha revisión de precios se tendrá en cuenta la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo en los términos del artículo 90.3 TRLCSP.

2.7. Entrega de los Suministros y Plazo de Garantía

2.7.1.- Entrega de los suministros.

El contratista deberá entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con los Pliegos que lo rigen. El responsable del contrato, en su caso, realizará un examen de los suministros presentados y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción de los mismos.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

En el caso de que puestos a disposición de la Administración los suministros se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el responsable del contrato los rechazará, dejando constancia de ello por escrito y dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

El plazo máximo para proceder a la comprobación de los suministros es el señalado en el **Apartado X** del Cuadro Resumen al presente Pliego. En caso de que no se establezca previsión específica, dicho plazo será de quince días. El plazo para la corrección de los defectos por parte del contratista será, con carácter general, de un mes, salvo que el **Apartado X** del Cuadro Resumen fije uno distinto, en función de las características y naturaleza del contrato.

En caso de que el contratista no proceda a la corrección de los defectos señalados en el plazo concedido al efecto, y sin perjuicio de la imposición de las correspondientes penalidades se podrá optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista que no podrá exceder de un mes improrrogable. En este último supuesto si no se subsanaran las deficiencias señaladas la Administración procederá a declarar resuelto el contrato, quedando exonerada de toda obligación de pago al contratista y sin perjuicio de la obligación del contratista de indemnizar todos los daños y perjuicios se puedan ocasionar como consecuencia de sus incumplimientos.

No obstante lo señalado en el apartado anterior, en caso de que los vicios o defectos sean fácilmente subsanables, resuelto el contrato, se podrá optar por la recepción de la parte que no presente vicios o defectos, minorando la retribución del contratista en el importe correspondiente al valor de los suministros defectuosos de conformidad con el sistema de determinación de precios del contrato, si ello fuere posible y, en caso contrario, en los costes correspondientes a los trabajos que sean precisos para la subsanación o corrección de los vicios señalados.

2.7.2.- Recepción y liquidación

Una vez puestos a disposición y entregados a la Administración los bienes suministrados y verificado por el responsable del contrato que se encuentran en estado de ser recibidos, se llevará a cabo el acto formal y positivo de recepción, que se documentará mediante el acta de recepción que será firmada dentro del mes siguiente a la entrega o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Si el suministro no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se procederá en la forma prevista en la cláusula 2.7.1

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, (acta de recepción) deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonarse, en su caso, el saldo resultante.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de contratos de suministros cuya ejecución sea de tracto sucesivo la recepción se realizará al término del plazo contractual.

2.7.3.- Plazo de Garantía

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha del acta de recepción y será el indicado en el **apartado U** del Cuadro-resumen. Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente con arreglo a lo previsto en el artº 298 TRLCSP.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento del objeto del contrato.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados

En caso de que dicho apartado no contenga ninguna previsión específica al respecto dicho plazo será de un año a contar desde la entrega de los trabajos.

2.7.4.- Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado U** del Cuadro-resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el responsable del contrato deberá redactar un informe sobre el estado de los suministros, si éste fuera favorable, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva y el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo previsto en razón de los vicios o defectos ocultos de los mismos.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, indicados en el Apartado G del Cuadro-Resumen, se estará a lo indicado en el **apartado U** del Cuadro-Resumen respecto de la cancelación parcial de la garantía.

2.8. Resolución del Contrato

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del mismo, y teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y siguientes del RGLCAP.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del suministro que haga presumiblemente razonable la



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.4 TRLCSP o a las específicas previstas en el **Anexo IV**

El incumplimiento de lo dispuesto en el **apartado R** del Cuadro-resumen sobre la procedencia de la subcontratación y sus condiciones podrá dar lugar a la resolución del contrato o a la imposición de penalidades previstas en el **Anexo IV**.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 223.f) TRLCSP, las establecidas como obligaciones esenciales del contrato en el **Anexo V**.

También serán causas de resolución del contrato, al amparo del artº 223. f), el incumplimiento del compromiso de adscripción de medios, cuando se prevea en el **Modelo IV** en tales términos y la obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración

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

También serán causas de resolución las previstas en el **Anexo IV** como causas especiales de resolución, siguiendo lo previsto en el artº 223.h del TRLCSP

Para la resolución del contrato, se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 109 del RGLCAP.

Tratándose de suministros de tracto sucesivo el órgano de contratación, en caso de resolución, podrá exigir al adjudicatario la continuidad en la prestación normal del servicio por un período máximo de cuatro meses. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento podrá contratar el suministro con carácter de urgencia, siendo los gastos producidos a cargo del adjudicatario. La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los suministros que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato hasta ese momento.

2.9 Recursos

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en los artº 116 y siguientes de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común cabrá la interposición de recurso potestativo de reposición contra las resoluciones adoptadas por el órgano de contratación, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la notificación la resolución recurrida, o bien su impugnación directa ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra los acuerdos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde inadmisión de licitadores o el rechazo de sus ofertas cabrá interponer recurso de alzada ante el órgano que la nombró.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en el artº 40 del TRLCSP y siguientes, así como en los contratos de suministros que sin tener esta consideración tengan un importe superior a 100.000€ de acuerdo con el artº 17 de la Ley aragonesa 3/2011, modificada por la Ley 3/2012, cabrá la interposición de recurso potestativo especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón y con carácter previo a la interposición del Recurso contencioso-administrativo, contra los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los acuerdos de adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

Alternativamente a dicho recurso potestativo cabrá la impugnación directa de dichos actos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el presenta párrafo, no serán recurribles pero podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Tampoco serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

No se ofrecerá recurso especial en materia de contratación en relación con los contratos que se sigan por el trámite de emergencia.

No procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los actos enumerados en el párrafo referido a los contratos de regulación armonizada.

DILIGENCIA: QUE EXTIENDO YO, LA SECRETARIA GENERAL, PARA HACER CONSTAR QUE LOS PRESENTES PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, SUS ANEXOS, MODELOS Y LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LICENCIA DE SOFTWARE DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN, SU INSTALACIÓN, MIGRACIÓN DE DATOS Y PARAMETRIZACIÓN, FORMACIÓN A LOS USUARIOS, RENOVACIONES Y ACTUALIZACIONES, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ATENCIÓN A LOS USUARIOS FUERON APROBADOS MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA N° 70 de 2 de febrero de 2016

Sabiñánigo, a 2 de febrero de 2016
LA SECRETARIA GENERAL

Fdo. Ana García Mainar.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

ANEXO I SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

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

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)

- a) Declaración apropiada de solvencia para la ejecución del contrato emitida expresamente por entidad financiera
- b) Seguro de indemnización por riesgos profesionales
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en presentadas en el Registro Mercantil u otro Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales, presentarán los libros de contabilidad debidamente legalizados
- c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato en los tres últimos ejercicios disponibles.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ARTÍCULO 77 TRLCSP)

- a) Relación de los principales suministros efectuados directamente relacionados con el objeto del contrato, realizados en los últimos 5 años acreditados mediante certificados o visados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de ese certificado, mediante una declaración del empresario. **Se deberá acreditar la ejecución de, al menos, un contrato de suministro de software de gestión tributaria y recaudación que incluya su instalación y puesta en funcionamiento, con asistencia al usuario por un precio total de al menos 25.000 € IVA excluido.**
- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que el licitador disponga para la ejecución del contrato.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa
- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante, o en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo cuando los productos a suministrar sean complejos, o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario, y si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad de competencia reconocida que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
- g) En los contratos de suministros que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

Posibilidad de acreditar solvencia técnica por medios externos: SI NO

En caso de poder acreditar la solvencia técnica por medios externos, deberá aportarse documento de compromiso de disposición de medios externos firmado por quien la preste.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

ANEXO II

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Criterios valorables objetivamente mediante una fórmula (a incluir en el SOBRE B)

Valorables hasta 70 puntos:

1.- **Oferta Económica. Hasta 70 puntos.** (Cumplimentar Modelo VI) La puntuación se obtendrá del siguiente modo:

- **Actividad consistente en instalación del software, migración de datos, parametrización inicial y puesta en funcionamiento, incluyendo formación del personal: Hasta 18 puntos.** La puntuación se asignará a los licitadores de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Z = \left(\frac{W - B}{W - A} \right) \times 18$$

Z= puntuación de la oferta por las actividades de instalación del software, migración de datos, parametrización, puesta en funcionamiento y formación de personal. (iva excluido) que se valora

W = presupuesto de licitación IVA excluido por la actividad de instalación de software, migración de datos, parametrización, puesta en funcionamiento y formación de personal.

B = importe de la oferta que se valora, IVA excluido por la actividad de instalación de software, migración de datos, parametrización, puesta en funcionamiento y formación de personal.

A=importe de la oferta más económica IVA excluido por la actividad de instalación de software, migración de datos, parametrización, puesta en funcionamiento y formación de personal.

- **Suministro por las licencias de software para la gestión de la recaudación municipal, incluyendo el derecho a sus renovaciones y actualizaciones, mantenimiento, soporte, y atención a los usuarios: Hasta 52 puntos.** La puntuación se asignará a los licitadores de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Y = \left(\frac{X - D}{X - C} \right) \times 52$$

Z= puntuación de la oferta por el suministro de las licencias de software, renovaciones y actualizaciones, mantenimiento, soporte y atención al usuario (iva excluido) que se valora.

X = presupuesto de licitación IVA excluido por el suministro de las licencias de software, renovaciones y actualizaciones, mantenimiento, soporte y atención al usuario

D = importe de la oferta que se valora, IVA excluido, por el suministro de las licencias de software, renovaciones y actualizaciones, mantenimiento, soporte y atención al usuario

C=importe de la oferta más económica, IVA excluido, por el suministro de las licencias de software, renovaciones y actualizaciones, mantenimiento, soporte y atención al usuario



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Criterios de apreciación subjetiva: (a incluir en el SOBRE C)

Valorables hasta 30 puntos

Memoria de Funcionalidad Operativa y Técnica de la aplicación: Hasta 15 puntos. Se valorará el desarrollo y grado de cumplimiento de los requisitos funcionales exigidos a la aplicación informática (según pliego técnico). Compatibilidad en la integración con la aplicación de Contabilidad y de Gestión de Multas de la empresa GT3 Soluciones. Otras funcionalidades no previstas en el Pliego Técnico.

Plan de mantenimiento y soporte: Hasta 10 puntos. En la valoración de este criterio se tendrán en cuenta la disponibilidad y tiempo de respuesta en el sistema para resolución de incidencias tanto técnicas como de usuarios, sobre las especificaciones mínimas previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los protocolos de funcionamiento para la realización de tareas de mantenimiento de la aplicación.

Plan de Formación: Hasta 5 puntos. Se tendrá en cuenta el número de horas asignadas a la formación del personal así como el Plan presentado en su conjunto.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los criterios señalados se adjudicará al contrato al licitador que haya ofertado un precio mas bajo. Si perdurara el empate, éste se resolverá al que haya obtenido una mayor valoración en el apartado de suministro de licencia software. Si pese a ello persistiera, a quien obtuviera una mayor puntuación en el apartado “funcionalidad operativa” y finalmente en el apartado de plan de mantenimiento y soporte. Finalmente, se estará a lo previsto en el artº 12 de la Ley 3/2011 de 24 de febrero de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

ANEXO IV

PENALIDADES Y CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

- Penalidades especiales por incumplimiento de plazos
Supuesto: Cuando el contratista haya ofertado la disminución de plazos en la ejecución del contrato a efectos de valoración de su oferta y posteriormente incumpla este compromiso por causas exclusivamente imputables a el mismo
Penalidades: 10% del importe de adjudicación del contrato
- Penalidades especiales por incumplimiento de plazos
Supuesto: Cuando sin haber ofertado reducción de plazos, el contratista incumpla los plazos de ejecución totales o parciales por causas imputables a él mismo
Penalidades: Las previstas en el 212.4 TRLCSP. Cuando las penalidades por demora alcancen el 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad del mismo con la imposición de nuevas penalidades.
- Penalidades por incumplimiento de otros criterios de adjudicación
Supuesto: Cuando durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción se aprecia que por causas imputables al contratista se ha incumplido alguno de los compromisos previstos en su oferta y que fueron tenidos en cuenta para la adjudicación del contrato, siempre que descontando un 50% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada
Penalidades: 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que motivadamente el órgano de contratación, considere que el incumplimiento es grave (5% del importe de adjudicación del contrato) o muy grave (10% del importe de adjudicación del contrato o resolución del contrato)
- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato
Supuesto: Cumplimientos defectuosos si al tiempo de la recepción, los productos no se encuentran en estado de ser recibidos por causas imputables al contratista, o en el caso de suministros de tracto sucesivo se producen suministros defectuosos puestos de manifiesto por el responsable del contrato.
Penalidades: 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que motivadamente el órgano de contratación, considere que el incumplimiento es grave (5% del importe de adjudicación del contrato) o muy grave (10% del importe de adjudicación del contrato). Cuando el incumplimiento sea muy grave, podrá optarse por la resolución del contrato. En todo caso la imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos en los contratos de resultado. Se detraerá además la parte correspondiente a los servicios dejados de ejecutar
- Penalidades especiales por incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad
Supuesto: Incumplimiento por el contratista de las medidas de seguridad de personas y bienes en proporción al riesgo potencial de tal incumplimiento. Incumplimiento de las obligaciones laborales, convencionales, sociales y de seguridad social y prevención de riesgos. **Penalidades: Proporcional al riesgo potencial que tal incumplimiento conlleve, hasta el 10% del importe de adjudicación del contrato. Cuando el incumplimiento haya producido daños considerados graves o muy graves por la legislación sectorial, podrá optarse por la resolución del contrato.**
- Penalidades especiales por incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad
Supuesto: Incumplimiento por el contratista de las medidas de seguridad de personas y bienes en



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

proporción al riesgo potencial de tal incumplimiento o incumplimiento de las obligaciones laborales, convencionales, sociales y de seguridad social y prevención de riesgos.

Penalidades: Proporcional al riesgo potencial que tal incumplimiento conlleve, hasta el 10% del importe de adjudicación del contrato. Cuando el incumplimiento haya producido daños considerados graves o muy graves por la legislación sectorial, podrá optarse por la resolución del contrato.

- Penalidades especiales por incumplimiento de la obligación de mantenimiento de las pólizas de seguros
Supuesto: No mantener vigente y al corriente de pago las pólizas de seguros exigidas al contratista en el Cuadro-Resumen.
Penalidades: 500 €. Si tras la imposición de la penalidad se reitera el incumplimiento se podrá declarar resuelto el contrato
- Penalidades especiales por incumplimiento de las condiciones de subcontratación
Supuesto: Incumplir las condiciones de subcontratación establecidas en el artº 227.2 TRLCSP o las específicas establecidas en el contrato
Penalidades: 5% del importe del subcontrato, **salvo que motivadamente el órgano de contratación, considere que el incumplimiento es grave (10% del importe del subcontrato) o muy grave (50% del importe del subcontrato).** Cuando así se aprecie por el órgano de contratación el incumplimiento de las condiciones de subcontratación podrá dar lugar a la resolución del contrato.
- Penalidades especiales por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios previstos en el Modelo IV
Supuesto: Incumplir el compromiso de adscripción de medios, si se determina en el Modelo IV que su incumplimiento no es causa de resolución del contrato.
Penalidades: 5% del importe de ejecución del contrato.
- Penalidades especiales por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, señaladas en el Apartado H del Cuadro-Resumen
Supuesto: Incumplir las condiciones especiales de ejecución, si se ha determinado en el contrato (anexo III) que su incumplimiento no es causa de resolución del contrato.
Penalidades: 10% del importe de adjudicación del contrato
- Penalidades por incumplimiento de las órdenes dadas por el responsable del contrato
Supuesto: Incumplir las órdenes dadas por escrito por el responsable del contrato para la buena ejecución del mismo
Penalidades: 500€. En el caso de la imposición de 5 penalidades por este motivo, se procedería a la resolución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

ANEXO V

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 64.2)
Obligación esencial: Cumplir en todo momento con la obligación de adscribir al contrato los medios personales indicados en el Modelo IV

- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1)
Obligación esencial: Cumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales, sociales, de seguridad social y prevención de riesgos con respecto a los trabajadores

- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1)
Obligación esencial: Cumplimiento de las obligaciones de pago a suministradores con arreglo al artº 228 y Ley 3/2004



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

ANEXO Nº VI

DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL SERVICIO

- PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
- CONTRATO FORMALIZADO
- MEMORIA DE FUNCIONALIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA DE LA APLICACIÓN, PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE Y PLAN DE FORMACIÓN PRESENTADOS POR EL ADJUDICATARIO EN SU OFERTA.
- OTROS: CRONOGRAMA DE TRABAJOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO ANTES DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

ANEXO Nº VII

DEFINICIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO

Objeto	Precio (sin IVA)	Precio (IVA incl)	Anualidades	Total precio suministro IVA incl
Instalacion Software, migracion datos, parametrización inicial, puesta en funcionamiento y formación del personal	8.422,05 €	1.768,63 €	-	10.190,68 €
Licencia, renovaciones, actualizaciones, mantenimiento soporte y atención a usuarios	6.151,45 €	1.291,80 €	4	29.773,01 €
TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN:				39.963,69 €



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

MODELO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN REGISTROS DE LICITADORES DEL ESTADO O DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/D.^a _____ con DNI nº _____
en nombre propio o en representación de la empresa
inscrita en el Registro de Licitadores de _____ con el número _____
en calidad de ¹ _____ al objeto de participar en la contratación denominada _____

convocada por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, declara bajo su responsabilidad

A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de _____ no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de _____ referentes a:

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

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro 2.

En..... a,.....de.....de 20.....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

¹ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

² Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

MODELO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y TÉCNICA PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

D/D.^a _____ con DNI nº _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ en calidad de _____ al objeto de participar en la licitación del contrato denominado _____ convocado por el Ayuntamiento de Sabiñánigo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 de Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que al día de la fecha conoce y cumple los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en la cláusula 2.2.4 y en el Anexo I de los Pliegos para poder ser adjudicatario del contrato.
- Que al día de la fecha ostenta poder de representación bastante para poder concurrir a la licitación en nombre de _____.
- Que es conocedor de que si su oferta resultara la económicamente mas ventajosa y no acreditase en el plazo requerido por la Administración el cumplimiento de los requisitos previos al día de la fecha, será excluido de la licitación, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir por falsedad en la formalización de la presente declaración.

En a de de 20.....

FIRMADO:



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

Nº Expediente

MODELO III

DECLARACIÓN DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTAL

D/D.^a con DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
en calidad de
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
convocado por el Ayuntamiento de Sabiñánigo

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

En a de de 20....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

MODELO IV

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D/D.^a con DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
en calidad de
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
convocado por el Ayuntamiento de Sabiñánigo

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que se compromete a adscribir los siguientes medios, como criterio de solvencia, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

Compromiso de adscripción de medios personales:

- . Aportar cuantos recursos humanos sean necesarios para realizar las tareas, acompañada de un currículum donde se reflejen sus características profesionales
- . El adjudicatario deberá designar una persona como delegado del contratista para el cumplimiento de las funciones señaladas en el apartado 2.6.2 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas. Esta persona será el Jefe de Proyecto que dirigirá la implantación e instalación de la aplicación objeto del contrato.

Compromiso de adscripción de medios materiales:

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

- Resolución del contrato (artículo 223, f)
- Imposición de penalidades según ANEXO IV (artículo 196.1)

En a de de 20....
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

MODELO V

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA.

D/DÑA.
con domicilio en, calle
y provisto/a del D.N.I. en nombre propio o en representación de la empresa
.....
con domicilio en, calle
C.P. Tfno y C.I.F.

DECLARO

Que en relación con la documentación aportada en el sobre (*designar el sobre al que se refiere*) del PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar el servicio de, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a datos técnicos o comerciales que no deben ser revelados por el buen fin de los objetivos empresariales:

En, a de de



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

MODELO VI MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a con DNI _____ con domicilio en _____, en nombre de _____ con NIF nº _____ y domicilio fiscal en _____

Enterado del anuncio publicado en el BOP del día _____ y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por _____ procedimiento _____ abierto _____ del _____ contrato de _____

Se comprometo a llevar a cabo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a las cláusulas del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, así como al Pliego de Prescripciones Técnicas por el precio total de _____ Euros (en letra) _____ Euros (en número)

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

Objeto	Precio (sin IVA)	A1: Precio (IVA incl)		
Instalacion Software, migracion datos, parametrización inicial, puesta en funcionamiento y formación del personal				
Objeto	Precio anual (sin IVA)	Anualidades	Precio todas anualidades (sin IVA)	A2: Precio IVA incl
Licencia, renovaciones, actualizaciones, mantenimiento soporte y atención a usuarios		4		
		TOTAL PRESUPUESTO LICITACIÓN (A1 + A2):		

Los importes propuestos del suministro no podrán superar los importes previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas

En _____, a _____ de _____ de
(fecha y firma del proponente)



AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

Administración General

MODELO Nº VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERTENENCIA O NO A UN GRUPO DE EMPRESAS

D/Dña. _____, con DNI _____ y domicilio en _____, actuando en nombre y representación de la Empresa _____, con C.I.F. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa a la que represento NO pertenece a un grupo ni concurre ninguno de los supuestos establecidos en el art. 42.1 del Código de Comercio, a los efectos de lo previsto en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

Y para que conste a los efectos oportunos se firma la presente en _____, a ____ de 20__ (firma)

o bien:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la empresa a la que represento pertenece al grupo empresarial denominado _____

y que está integrado por las siguientes empresas:

-
-
-

Y para que conste a los efectos oportunos se firma la presente en en _____, a ____ de 20__ (firma)