

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PROCEDIMIENTO ABIERTO. CONTRATO DE SERVICIOS**

I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

ORGANO DE CONTRATACION: AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

TRAMITACIÓN: Ordinaria

A. OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de asistencia técnica necesaria para el mantenimiento y evolución de determinados sistemas de Información utilizados en la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), en las condiciones fijadas en el PPT.

Necesidades e idoneidad del contrato:

Los retos que en el ámbito de la administración electrónica se están produciendo, hacen que sea imprescindible disponer de una asistencia técnica para el mantenimiento y evolución de los sistemas de información y su infraestructura, con la capacidad adecuada de respuesta a las necesidades actuales y garantizando al máximo la prestación continua de los servicios y que aborde el desarrollo desde sus diferentes perspectivas.

Nomenclatura CPV.

72514000-1. Servicios de gestión de instalaciones informáticas
72514300-4. Servicios de gestión de instalaciones para el mantenimiento de sistemas informáticos

Autor PPT: PILAR BENEDICTO GONZALEZ DE APODACA

Fecha: 05/04/2016

Responsable del contrato: DIRECCIÓN DE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

B. ADMISIÓN DE VARIANTES O MEJORAS

SÍ, las mejoras contempladas en la letra O, fase 2.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL

C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto neto: 518.474,58 euros

I.V.A (21%): 108.879,66 euros

Presupuesto total: 627.354,24 euros

A todos los efectos se entenderá que el importe del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para la normal ejecución del contrato, y toda clase de tasas, impuestos y licencias.

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Calculado conforme determina el artículo 88 del T.R.L.C.S.P: 1.036.949,16 euros

- Duración inicial: 518.474,58 euros
- Posible prórroga: 518.474,58 euros

E. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

El precio de licitación se ha determinado en base a las unidades de tiempo (precio/hora) mínimas que se consideran necesarias para realizar las tareas objeto del contrato.

Se establece un precio/hora máximo calculado como media de los diferentes perfiles del equipo de trabajo compensando los de mayor nivel con los de menor nivel.

Las horas mínimas exigidas para realizar las tareas objeto del contrato (para los dos años de contrato) son las siguientes:

	Precio hora IVA excluido	Precio hora IVA incluido	Horas estimadas	Importe IVA incluido
1- Jefe de Proyecto	32,00	38,72	704	27.258,88
2 - Analistas	32,00	38,72	4.928	190.812,16
3 - Analista /Programador	32,00	38,72	10.560	408.883,20
TOTAL			16.544 horas	627.354,24

Las horas estimadas para los perfiles tienen como base 1760 horas de trabajo al año para cada persona. Se ha considerado en el cálculo de las horas estimadas, los siguientes porcentajes de trabajo para cada perfil:

- Jefe de proyecto. Tiempo de dedicación mínimo 20%.
- Analistas. Tiempo de dedicación mínimo del 70%.
- Analista/Programadores o Programadores al 100% de dedicación.

El equipo de trabajo tendrá que realizar un número de horas estimadas inicialmente (**16.544 horas**) en los dos años de contrato, que se irán aplicando según las necesidades existentes. Si el precio/hora de adjudicación lo permite y debido a las necesidades de trabajo se necesitan más horas de las estimadas inicialmente, se podrán aumentar los recursos hasta llegar al tope de licitación.



F. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

Aplicación presupuestaria	Anualidad	Importe
01.01.932A.636	2017	235.257,84
01.01.932A.636	2018	313.677,12
01.01.932A.636	2019	78.419,28
Total:		627.354,24

TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SÍ

La adjudicación y formalización del contrato quedan sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del presente contrato en el ejercicio correspondiente.

G. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución total: dos años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, y no antes del 7 de marzo de 2017.

H. PRÓRROGA DEL CONTRATO

SI

Puede ser prorrogado, por dos años más, antes de la finalización de su vigencia, por mutuo acuerdo entre las partes.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas que en su caso se acuerden, no puede exceder de cuatro años.

I. REVISIÓN DE PRECIOS

NO

J. GARANTÍA PROVISIONAL

NO

K. GARANTIA DEFINITIVA

SI

La cuantía será la correspondiente al 5% del importe de la adjudicación, excluido IVA.

Podrá constituirse mediante retención en el precio: **NO**

La acreditación de constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos: **NO**



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL

L. CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

NO

M. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR

M.1.- Solvencia económica y financiera

- Volumen anual de negocios en los tres últimos años.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

M.2.- Solvencia técnica o profesional

- Relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, efectuados durante los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados será comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Se tomará como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y en caso contrario, la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

M.3.- Determinación de los criterios de selección de las empresas.

- El requisito mínimo de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos deberá ser, al menos, 388.855,94 € (una vez y media el valor anual medio del contrato).
- El requisito mínimo de la solvencia técnica o profesional será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 181.466,10 € (70% del valor anual medio del contrato).

Estos documentos podrán ser sustituidos por la clasificación del empresario para la celebración de contratos del mismo tipo al del objeto de este contrato:

Clasificación anterior a la entrada en vigor del RD 773/2015 y válida hasta el 1 de enero de 2020:

Grupo: V Subgrupo: 2 Categoría: B

Clasificación otorgada con posterioridad a la entrada en vigor del RD 773/2015:

Grupo: V Subgrupo: V5 Categoría: 2



Además, el licitador deberá aportar la acreditación vigente de las siguientes certificaciones:

ISO 9001

ISO/IEC 20000-1

CMMI-DEV v1.3 – Nivel 2

La primera de ellas **ISO 9001** es la norma de calidad por excelencia que establece la capacidad de la empresa para proporcionar un producto o servicio que satisfaga los requisitos del cliente a través de unos principios de calidad básicos.

La segunda **ISO/IEC 20000-1** es la norma de calidad standard reconocida internacionalmente en la gestión de servicios de las tecnologías de la información.

La tercera certificación **CMMI-DEV v1.3 – Nivel 2** se solicita al objeto de: asegurar las buenas prácticas en el desarrollo y mantenimiento de productos y servicios de software, incrementando la calidad de los procesos y la correcta gestión del rendimiento.

La aportación de los citados certificados se entiende sin perjuicio de la presentación de certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier estado miembro de la Unión Europea y otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de calidad (Art. 80 TRLCSP).

Todas estas certificaciones permiten demostrar de manera independiente que los servicios ofrecidos por las empresas que las poseen cumplen las mejores prácticas respecto al desarrollo de servicios informáticos que son el objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas tal y como se establece en el punto 2 del mismo, en el ámbito de los SGSTI Sistemas de Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información.

M.4.- Medios de adscripción

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar los medios personales y materiales recogido en el apartado 6 del PPT, entendiéndose que de no hacerlo, ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado las ofertas.

La ACAT se reserva la facultad de realizar entrevistas personales al personal ofertado, así como pruebas técnicas que permitan verificar los conocimientos expuestos en la oferta, de manera que éstos puedan ser contrastados.



N. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Sobre "A": Declaración responsable.

En los contratos sujetos a regulación armonizada las empresas licitadoras podrán presentar, a efectos de dar cumplimiento a los requisitos previos de acceso a la licitación, **declaración responsable** prevista en el artículo 146.4 del TRLCSP (según el modelo anexo), o bien, declaración responsable que siga el formulario normalizado del **Documento Europeo Único de Contratación** establecido por el Reglamento (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016. El citado documento estará disponible en el perfil del contratante del Gobierno de Cantabria y en la página web que a continuación se indica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Además, incluirán el compromiso de adscripción de medios según el Anexo VII a este pliego.

La acreditación de la posesión y validez de los documentos que exige el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP se exigirá únicamente al licitador en cuyo favor hubiera recaído propuesta de adjudicación y, en todo caso, previamente a la adjudicación del contrato.

Sobres "B": Documentación económica y técnica

Deberá contener la documentación económica y técnica, presentando tantos sobres B como fases de valoración de ofertas.

Sobre B.1. Fase 1.- Documentación correspondiente a los criterios no evaluables mediante fórmulas matemáticas. Se presentará una memoria detallada y la documentación que se considere oportuna para la valoración de esta fase según los criterios de adjudicación.

Toda la información debe ser expuesta de forma clara y estructurada según los apartados expuestos como criterios de adjudicación para poder valorar cada uno de ellos de forma individual.

La documentación del sobre B.1. deberá entregarse también en formato digital. En el caso de discrepancia entre lo que figura en la documentación en papel y la digital, prevalecerá lo que figura en el papel.

Sobre B.2. Fase 2.- Documentación correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas. Oferta económica según Anexo I de este Pliego y recursos adicionales.

La prestación de los servicios se efectuará en base a la realización de una serie de horas de trabajo. El número de horas se establecerá dividiendo el precio de adjudicación entre el precio/hora ofertado. El adjudicatario deberá tener la capacidad suficiente para prestar el total del número de horas a lo largo de la duración del contrato.

Se excluirá del procedimiento a aquellos licitadores que incluyan documentación en el sobre B.1 en papel o en formato digital correspondiente al sobre B.2, debido a que imposibilitan la valoración previa de cada una de las fases tal como determina el artículo 150.2 del T.R. L.C.S.P.

➤ **DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD: documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial:**

De conformidad con lo establecido en los artículos 140 y 153 del TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar motivadamente, de forma expresa y precisa, mediante memoria o informe técnico razonado, suscritos ambos por técnico competente, qué información o documentos presentados referidos a secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas, conforme los criterios establecidos por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea sobre el alcance de confidencialidad del "know-how" o secretos empresariales cuya 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, conforme a su parecer, son constitutivos de ser considerados confidenciales, y en el caso, de estar sometida la información al régimen de Propiedad Intelectual o de Propiedad Industrial, además, deberán aportarse las referencias acreditativas de su inscripción y reconocimiento en los correspondientes registros. Por ello, no serán admisibles declaraciones genéricas de confidencialidad. Además de la justificación anteriormente referida, esta circunstancia también deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. De no aportarse esta declaración, se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.



O. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Cada licitador sólo podrá presentar una única oferta. Si un licitador presentara más de una oferta quedará excluido de la licitación.

La oferta se valorará de acuerdo a los siguientes criterios.

FASE 1. CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS (sobre B.1) HASTA 40 PUNTOS.

Se establece para esta fase un umbral mínimo del 45%, es decir que se deberá alcanzar un mínimo de 18 puntos. Las ofertas que no superen este umbral quedarán excluidas.

En la evaluación de los diferentes criterios, se aplicará un método comparativo de las ofertas presentadas, teniendo en cuenta la claridad en la exposición, la concreción y la adecuación efectiva a los servicios que se solicitan. Para valorar los criterios se analizará la documentación entregada en cumplimiento de lo indicado en el Pliego de Prescripciones técnicas.

1.- Se valorará la estrategia y acciones a adoptar para la resolución de incidencias funcionales y técnicas de las aplicaciones descritas en el apartado 2 del PPT, con el objeto de lograr un adecuado mantenimiento correctivo tal y como se especifica en el punto 4.1 del PPT (de 0 a 10 puntos).

2.- Se valorarán las características e idoneidad de las herramientas software dirigidas a la gestión de los proyectos objeto del contrato y descritos en el punto 2 del PPT, con el objetivo de conseguir un seguimiento efectivo de los proyectos en su planificación, desarrollo, flujo de trabajos, asignación de tareas. (de 0 a 10 puntos).

3.- Se valorará la estrategia a adoptar para garantizar el arranque del contrato con el mínimo impacto en los servicios prestados a los usuarios y en las aplicaciones a gestionar descritas en el apartado 2 del PPT (de 0 a 10 puntos).

4.- Se valorará la idoneidad de las instalaciones aportadas para realizar los trabajos según el punto 7 del PPT: describir las instalaciones y el entorno tecnológico del que se dispone, así como la localización del lugar de trabajo. Se valorará en qué medida es similar al entorno tecnológico del Gobierno de Cantabria descrito en el punto 3 del PPT, ya que ese hecho implica una mayor facilidad y rapidez en la implantación de las soluciones que se aporten. Se valorará también la disponibilidad en el acceso a las instalaciones de la ACAT cuando así se solicite (de 0 a 10 puntos).

FASE 2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS (sobre B.2) HASTA 60 PUNTOS.

1.- Propuesta económica. Los licitadores ofertarán un precio/hora, al que oferte un menor precio/hora se le asignarán hasta 50 puntos. El resto se ponderará según la siguiente fórmula:

$$V = 50 * Pb/P \text{ donde}$$

V = Valor de los puntos de la oferta

Pb = precio de la oferta más baja

P = precio de la oferta

2.- Valoración recursos adicionales sin coste. 5 puntos por cada Analista/programador adicional para refuerzo del servicio en períodos de picos de trabajo ajustándose necesariamente a las condiciones establecidas para ese perfil en el punto 6 del PPT. (hasta 10 puntos)

- Fases de valoración: la valoración se realizará en dos fases, sumando la puntuación obtenida en los criterios no evaluables mediante fórmulas en una primera fase con los criterios evaluables mediante fórmulas en una segunda fase. Se valorará en primer lugar los criterios no evaluables matemáticamente (sobre B.1) y finalizada ésta, se procederá a la valoración de criterios evaluables matemáticamente (sobre B.2).



➤ Preferencia de adjudicación, en caso, de empate :

Oferta con mayor puntuación en la FASE 2
Oferta de mayor puntuación en el punto 1 de la FASE 2

En caso de persistir el empate se decidirá la adjudicación mediante sorteo.

- Para determinar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuando concorra la situación sobre cualquiera de los precios unitarios afectados.
- Prohibición de discriminación a favor de contratistas previos en los procedimientos de contratación pública. De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 14/2013 no podrán otorgar ninguna ventaja directa o indirecta a las empresas que haya contratado previamente con cualquier Administración.



P. LUGAR DE ENTREGA O REALIZACIÓN DEL SERVICIO

P.1. Lugar y forma de entrega: tal y como se indica en el punto 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas

P.2. Se dará conformidad por el personal de la ACAT a los trabajos entregados, en la forma expresada en el punto 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, procediendo el adjudicatario a la facturación de los mismos, al finalizar el trimestre de entrega de los trabajos.

La recepción una vez finalizado el contrato se efectuará en la forma legalmente establecida.

Q. PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y PAGO DEL CONTRATO

Q.1.- Presentación de facturas:

- **Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:** Agencia Cántabra de Administración Tributaria.
- **Destinatario de la factura:** Agencia Cántabra de Administración Tributaria
- **Registro:**

Códigos DIR3:

Oficina Contable:A06004075

Órgano Gestor:A06004075

Unidad tramitadora: ...A06004075

La dirección electrónica del punto general de entrada de las facturas electrónicas es el siguiente:
<https://face.gob.es>

- **Registro:** Los proveedores no obligados a presentar la factura electrónicamente deberán presentarla en el Registro Delegado de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria HA009 sito en el Paseo Pereda, 13 – 3ª Planta- 39004 Santander.

Estos datos deberán constar en la factura que se presentará en el plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha de la prestación del servicio.

Q.2.- Pago del contrato:

El pago se realizará trimestral previa conformidad por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y presentación de la correspondiente factura.

Q.3.- Demora en el pago del precio:

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.



R. ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

NO

S. SUBCONTRATACIÓN

NO

T. PLAZO DE GARANTÍA

Procede definir plazo de garantía: **SI**

La empresa adjudicataria garantizará durante 2 años los trabajos realizados en este contrato desde la recepción final del proyecto, estando obligada a realizar los cambios necesarios para solucionar las incidencias imputables a la adjudicataria, siempre que así lo solicite la ACAT.

En dicha garantía se incluyen la subsanación de errores y de fallos que se pongan de manifiesto durante el uso de las aplicaciones o que se descubran mediante pruebas o por cualquier otro medio y la conclusión de la documentación en caso de que esta esté incompleta.



U. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

- **Obligación de presentar un Plan de Trabajo: NO**
- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación fiscal, laboral, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el órgano contratante.
- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales, en su caso, fijados por el órgano de contratación para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.
- Es obligación del adjudicatario obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del estudio o la realización del servicio contratado.
- 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 como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.
- El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente sin autorización expresa del órgano de contratación. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- Son de cuenta del contratista satisfacer los siguientes gastos:
 - Los derivados de todos los anuncios que se publiquen tanto en los boletines y diarios oficiales como en los medios de comunicación.
 - Los que requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier informe que deba recabarse de organismos oficiales o particulares.
 - Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes, seguros o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen, y en general cualquier otro gasto necesario para la realización del contrato.
- Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.
En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.
- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA:

- 1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.



La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia] informando en todo momento a la "entidad contratante".

- 2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- 3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- 4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.
- 5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable [según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto], integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
 - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

➤ **Información de base**

- La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria facilitará al adjudicatario la información que solicite y sea necesaria para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato.

➤ **Propiedad del resultado de los trabajos**

Se deberá tener en cuenta la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y propiedad industrial, estableciéndose para este contrato además las siguientes cláusulas:

- El adjudicatario reconoce expresamente que los datos a los que tiene acceso son de exclusiva propiedad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por lo que no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en el contrato de prestación de servicios.
- Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados y, en particular, los productos software objeto de este contrato, serán propiedad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que podrá utilizarlos, reproducirlos, modificarlos o divulgarlos total o parcialmente, sin obligación alguna de contabilizar o pagar royalties. Se exceptúan productos, fixes, y materiales preexistentes del adjudicatario.

➤ **Confidencialidad y seguridad de la información y de los sistemas de información**

En aquellas tareas en las que el adjudicatario necesite acceder a los sistemas de información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o a información proveniente de ellos alojada en cualquier tipo de soporte (incluidos documentos en papel), deberá respetar la legislación vigente en materia de confidencialidad y seguridad de la información y de los sistemas de información, y, en particular:

- Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero)
- Ley Orgánica de Protección de Datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre)
- Otras disposiciones legales que las desarrollen o sean de aplicación en materia de seguridad o confidencialidad.
- La Política de Seguridad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las normas de seguridad o los procedimientos que la desarrollen.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir lo especificado en el apartado del pliego de prescripciones técnicas relativo a la seguridad de la información y de los sistemas de información.

El adjudicatario se comprometerá expresamente, mediante la firma del documento proporcionado por el responsable del contrato, a:

- Guardar secreto profesional, no revelando ni empleando en uso propio o de terceros, ni para un fin distinto al estipulado en este contrato, la información que conozca durante la ejecución del contrato. Esta obligación subsistirá aún después de finalizar la prestación contractual.
- No revelar ni compartir con terceras personas credenciales de acceso que le pudieran ser asignadas durante la ejecución del contrato.
- Respetar la legislación vigente en materia de seguridad de la información, así como el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las normas de seguridad o procedimientos de seguridad que la desarrollen y que afecten a las tareas relacionadas con el cumplimiento del contrato.
- Respetar las cláusulas específicas sobre seguridad de la información y/o confidencialidad



del presente contrato.

- Informar de forma fehaciente al personal adscrito a la ejecución del contrato sobre estos compromisos.

En todo caso, el responsable del contrato se reserva el derecho de solicitar al personal del adjudicatario la firma de un documento individual relativo a esos compromisos.

Las cláusulas específicas para este contrato son las siguientes:

A) Política de Seguridad de la Información, auditorías, incidentes de seguridad, accesos y subcontrataciones

Si la prestación de los servicios asociados al presente contrato implica el acceso a los sistemas de información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria:

- El adjudicatario deberá informar de forma fehaciente al personal adscrito a la ejecución del contrato, que vaya a acceder a los sistemas de información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sobre las cláusulas de confidencialidad y seguridad del presente pliego, sobre la Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de las normas de seguridad de la información o procedimientos de seguridad de la información que les afecten.
- El adjudicatario, en lo relativo al contenido y alcance del presente contrato, deberá aceptar la realización de auditorías sobre seguridad de la información por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- El adjudicatario, y el personal adscrito a la ejecución del contrato, deberán informar a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria de aquellos incidentes de seguridad, o debilidades potenciales, que detecten durante la prestación del mismo.
- Por norma general la asignación de credenciales será individualizada, con un uso estrictamente personal e intransferible. De forma excepcional, en aquellos casos en que no pueda realizarse una asignación individualizada de credenciales, debido a las características del servicio, debe quedar identificada singularmente cada persona que haga uso de las credenciales de acceso al sistema. Para ello el adjudicatario deberá:
 - o Establecer los mecanismos internos que sean oportunos para contar con un listado permanentemente actualizado de las personas que utilicen cada credencial de acceso no individualizada en cada momento, para que la trazabilidad quede garantizada.
 - o Proporcionar a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que lo solicite, información precisa de las personas que han utilizado cada credencial de acceso no individualizada en un momento dado o a lo largo de cierto periodo.
 - o Velar por que cada credencial no individualizada exclusivamente sea accesible o conocida por el personal que va a prestar el servicio, el cual deberá estar informado sobre la obligación de no entregar o revelar la credencial a ninguna otra persona.
- En el caso de subcontrataciones, en los términos permitidos para el presente contrato, el adjudicatario deberá garantizar el mismo grado de cumplimiento de las obligaciones y garantías de seguridad de la información incluidas en este pliego.

B) Confidencialidad de la información

- Todo informe, dato o documento calificado de confidencial, que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deba transmitir al adjudicatario con motivo de la prestación del servicio contratado, incluida la información relacionada con técnicas o metodologías propias, sólo podrá ser utilizada por éste para el fin indicado, respondiendo, en consecuencia, de los daños y perjuicios que del incumplimiento de esta cuestión puedan derivarse para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- El adjudicatario no podrá utilizar para sí dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente, ni proporcionarlo a terceros de alguna otra manera, ni utilizar para otro fin distinto al estipulado en este contrato, sin autorización expresa del órgano de contratación. En



todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

C) Protección de datos de carácter personal relativos a la gestión del contrato

Ambas partes quedan informadas de que los datos de representantes o personas de contacto en las mismas, incluidos en el presente contrato o facilitados entre ellas con motivo de su ejecución, serán incluidos en sendos ficheros, titularidad de cada parte, cuya finalidad es la gestión de la relación contractual. Cada parte reconoce a los titulares de tales datos la posibilidad de ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

D) Obligaciones para la protección de datos de carácter personal a ejercer por el "encargado del tratamiento"

Responsable del Fichero o Tratamiento

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria determinará el "Responsable del Fichero o Tratamiento" para cada fichero con datos de carácter personal, en base a su Política de Seguridad de la Información, y lo comunicará al adjudicatario tras la formalización del contrato y antes de que ejerza la función de "Encargado del Tratamiento".

Encargado del Tratamiento

Si en el desarrollo de los términos de este contrato el adjudicatario accediera o tratara datos de carácter personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, estará ejerciendo la función de "Encargado del Tratamiento" y, en consecuencia, deberá tener en cuenta:

- El adjudicatario únicamente tratará los datos de carácter personal conforme a las instrucciones que reciba del Responsable del Fichero o Tratamiento.
- El adjudicatario no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los previstos en el presente contrato.
- El adjudicatario no comunicará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del presente contrato, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la ley o de las funciones encomendadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Cuando los afectados ejercitasen sus derechos ante un encargado del tratamiento y solicitasen el ejercicio de su derecho ante el mismo, el encargado deberá dar traslado de la solicitud al responsable, a fin de que por el mismo se resuelva, a menos que en la relación existente con el responsable del tratamiento se prevea precisamente que el encargado atenderá, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.
- En el caso de que la prestación de servicios se haga en locales del órgano de contratación, según lo que se establezca en el PPT:
 - o El Encargado del Tratamiento así como el personal adscrito a la ejecución del contrato estará obligado a cumplir las medidas previstas en el Documento de Seguridad del fichero o ficheros con datos de carácter personal a los que tenga acceso y, en particular, las que regulen su acceso y actividad en los locales del órgano de contratación.
 - o El Encargado del Tratamiento así como el personal adscrito a la ejecución del contrato no podrá almacenar los datos en dispositivos portátiles o tratarlos fuera de los locales del adjudicatario, sin autorización expresa y por escrito, y se deberá garantizar el nivel de seguridad a aplicar atendiendo a la naturaleza de los datos tratados.
- En el caso de que la prestación de servicios se realice de forma remota, según lo que se establezca en el PPT:
 - o Queda prohibido incorporar los datos de tratamiento a sistemas o soportes distintos a



los del órgano de contratación.

- o El Encargado del Tratamiento así como el personal adscrito a la ejecución del contrato estará obligado a cumplir las medidas previstas en el Documento de Seguridad del fichero o ficheros con datos de carácter personal a los que tenga acceso.
 - o Si el nivel de algunos de los ficheros con datos de carácter personal a los que tenga acceso es medio o alto, el órgano de contratación podrá solicitar copia de informe de la auditoría que tendrá que realizar el Encargado del Tratamiento, mínimo cada dos años.
 - o El Encargado del Tratamiento así como el personal adscrito a la ejecución del contrato no podrá almacenar los datos en dispositivos portátiles o tratarlos fuera de sus propios locales, sin autorización expresa y por escrito del órgano de contratación, y se deberá garantizar el nivel de seguridad a aplicar atendiendo a la naturaleza de los datos tratados.
- En el caso de que la prestación de servicios se realice en los locales de adjudicatario, según lo que se establezca en el PPT:
- o El Encargado del Tratamiento deberá contemplar en su propio Documento de Seguridad la identidad del órgano de contratación, el fichero o ficheros con datos de carácter personal del órgano de contratación a los que accede, el tratamiento efectuado y las medidas que debe implantar para el tratamiento de ese fichero o ficheros.

Subcontrataciones y/o accesos de terceros

- La posibilidad de realizar subcontrataciones está determinada por el apartado "SUBCONTRATACIÓN" del presente PCAP. En el caso de estar permitidas, será de aplicación lo estipulado en los siguientes puntos.
- En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del adjudicatario, ejerciendo así de Encargado del Tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el órgano de contratación y el adjudicatario.
 - b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del Responsable del Fichero o Tratamiento.
 - c) Que el adjudicatario Encargado del Tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos el tercero conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.

- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento o al encargado que éste hubiese designado, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación.
- El encargado del tratamiento conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

Medidas de seguridad de la información de los datos de carácter personal

- El adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, está obligado a adoptar e implantar las medidas de seguridad de la información de índole técnica y organizativa necesarias, y, en particular, las que se recogen en el apartado sobre seguridad de la información y seguridad de los sistemas de información del pliego de prescripciones técnicas, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o



natural.

- El adjudicatario se compromete a garantizar, en función del tipo de datos a los que tenga acceso, las medidas de seguridad de la información de nivel básico, medio o alto establecidas en la normativa vigente. En concreto, el adjudicatario mantendrá un "registro de las incidencias" que puedan afectar a la seguridad de los datos de carácter personal, acorde a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. El adjudicatario comunicará al Responsable del Fichero o Tratamiento un resumen de las incidencias acaecidas, con la periodicidad que se establezca.

E) Responsabilidades del adjudicatario

- El adjudicatario responderá de las sanciones y de los daños y perjuicios causados por su incumplimiento de las obligaciones que la normativa en materia de protección de datos establece.
- En el caso de que el adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las cláusulas del presente contrato, será considerado Responsable del Fichero o Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
- Ninguna parte asumirá responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento por la otra parte de la normativa en materia de protección de datos.

F) Secreto profesional

El adjudicatario se compromete a observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Asimismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán aún después de finalizar la prestación contractual.



V. REGIMEN DE PENALIDADES DISTINTO AL ESTABLECIDO CON CARÁCTER GENERAL

El órgano de contratación estará facultado para la imposición de las siguientes penalidades asociadas al incumplimiento de obligaciones relativas a la confidencialidad o seguridad de la información y de los sistemas de información contenidas en este PCAP y/o en el PTT:

1. Cuando el incumplimiento pudiera dar origen a un perjuicio de difícil o imposible reparación, la penalidad será del 40% sobre [el importe de la factura correspondiente al período en el que tiene lugar el incumplimiento / el precio del contrato].
2. Si, una vez impuesta la penalidad anterior, persistiera el incumplimiento, se impondrá nueva penalidad, que será del 60% sobre [el importe de la factura correspondiente al periodo en el que tiene lugar el incumplimiento / el precio del contrato].

Si, una vez impuesta la segunda penalidad, persistiera el incumplimiento, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato.

W. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado de "REGIMEN DE PENALIDADES DISTINTO AL ESTABLECIDO CON CARÁCTER GENERAL", el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del contrato cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones relativas a la confidencialidad o seguridad de la información y de los sistemas de información, contenidas en este PCAP y/o en el PTT, haya producido o esté produciendo un perjuicio de difícil o imposible reparación.

La falsedad del nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre el historial profesional aportado y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la no facturación de las horas realizadas en estas condiciones, el cambio de las personas afectadas y en último término podrá provocar la resolución del contrato.



X. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1.- El adjudicatario se obliga a prestar a la Administración, sin derecho a contraprestación o indemnización económica suplementarios, los servicios profesionales que por aquélla se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas, información a los beneficiarios, o similares.

2.- El adjudicatario se obliga a concertar y mantener actualizada durante la vigencia del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato ante la Consejería o terceros, por importe de 50.000 €. Una copia de la póliza será entregada a la Dirección de la ACAT.

3.- El órgano de contratación podrá modificar las prestaciones objeto del contrato siempre que se den las condiciones establecidas en el artículo 219 del T.R.L.C.S.P.

El porcentaje máximo de modificación respecto del precio del contrato es del 10% de su importe total.

Para la modificación del contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

- Propuesta técnica motivada efectuada por el responsable del contrato indicando el importe de la modificación.
- Conformidad del adjudicatario.
- Aprobación del expediente por el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, de la Dirección de la ACAT.

Y. OTRAS OBSERVACIONES

NO

Z. IMPORTE MÁXIMO DE GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

Publicación en D.O.U.E: gratuito

Publicación en el B.O.E.: 1.000,00 €

Publicación en el B.O.C.:

- Publicación ordinaria: 100,00 €

AA. ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN DEL CONTRATO (Perfil de contratante)

Internet: <http://www.cantabria.es> (Perfil del Contratante)

BB. CONDICIONES PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Las solicitudes de información o documentación deberán presentarse con tiempo suficiente para que la Administración pueda facilitarlas en el plazo que exige el artículo 158 del T.R.L.C.S.P. que es de seis (6) días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

**CC. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA:**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia] informando en todo momento a la "entidad contratante".

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable [según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto], integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.



e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

DD. ÍNDICE DE ANEXOS	
ANEXO I	MODELO DE OFERTA ECONOMICA
ANEXO II	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.4 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO
ANEXO III	MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.
ANEXO IV	MODELO DE DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD
ANEXO V	MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LA CLASIFICACION Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SIRVIERON DE BASE PARA SU OBTENCION
ANEXO VI	MODELO DE AVAL
ANEXO VII	MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
ANEXO VIII	MODELO DE COMPROMISO DE EJERCER EL PODER DE DIRECCION INHERENTE A TODO EMPRESARIO EN RELACION A SUS TRABAJADORES.

II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y NORMAS REGULADORAS.

1. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, 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, en adelante TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en adelante RGLCAP, Pliego de Cláusulas Administrativas Generales par la contratación de estudios y servicios técnicos aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972, en todo lo que no se oponga a la citada normativa que sirve de base al contrato, supletoriamente se aplicaran las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto las normas de Derecho Privado.
2. Será de aplicación el régimen de recursos administrativos previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
3. En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indiquen que son de días hábiles, se entenderán referidos a días naturales
5. Este contrato está sujeto a regulación armonizada (artículos 13 y 16 TRLCSP), y por tanto los actos señalados en el artículo 40.2 TRLCSP serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (Avda. General Perón 38, C.P. 28020, Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>), de conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 TRLCSP y conforme al procedimiento previsto en el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

III.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

2. MODALIDAD CONTRACTUAL.

La adjudicación de este contrato será por procedimiento abierto tal como se regula en los artículos 157 a 161 del TRLCSP, constanding justificación razonada en el expediente.

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

3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

A.- Normas generales.

- a) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas.

- b) Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- c) Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- d) No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.
- e) En los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

B.- Normas especiales sobre capacidad para contratar.

- a) Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto podrán presentar proposiciones (art. 59 del TRLCSP), con arreglo a las siguientes reglas:
 - No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otras empresas si se ha hecho una oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por ese licitador.
 - Los representantes de todas las empresas componentes de la unión deberán suscribir un documento privado en el que consten los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y su compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.
 - Cada uno de los empresarios acreditará su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada una de las integrantes de la misma.
 - Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresarios deberán éstos acreditar su constitución ante el órgano de contratación.
 - La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- b) Tendrán capacidad para contratar las empresas extranjeras comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación de dicho Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él el contrato de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- c) La aptitud para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias se justificará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente Española, que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga (se prescindirá de este requisito cuando nos encontremos ante un contrato sujeto a regulación armonizada y ante empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL

4. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS: DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

4.1.- Lugar, plazo y forma de presentación.

- a) El licitador deberá presentar en el Servicio de Contratación y Compras de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia (de 9 a 13 horas), dentro del plazo y hora señalado en el anuncio de licitación, el sobre A y el/los sobre/s B cerrados en la forma determinada en el cuadro de características específicas de este pliego con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno la licitación a que concurre y el nombre y apellidos del firmante de la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.
- b) El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo y hora de admisión expresado en el anuncio. En este caso, el licitador justificará el día y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación, a través del citado Servicio de Contratación y Compras, la remisión de la oferta mediante télex, fax, o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Servicio de Contratación y Compras de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

- c) Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.
- d) Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo causa debidamente justificada.

4.2.- Sobre (A). Capacidad para contratar.

Los licitadores deberán incluir en el sobre (A) una declaración responsable según el modelo que figura como anexo.

4.3.- Sobre (B). Proposición económica y técnica.

- a) Proposición económica.

Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo I, en la que se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y entendiéndose a todos los efectos que en el precio ofertado se incluye cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de todas, sin salvedad o reserva alguna, las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

- b) Proposición Técnica.

Con independencia de que el licitador pueda aportar cuanta información y documentación complementaria considere de interés, la documentación técnica comprenderá necesariamente lo

imprescindible para apreciar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos y previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas debiendo dar respuesta documental a todos aquellos aspectos que se detallan en dicho pliego y en los que se exija de los licitadores la correspondiente información, precisión, detalle o posicionamiento técnico en cualquier faceta o ámbito contemplado en el pliego.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se señalan en el cuadro de características específicas del contrato, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios de adjudicación previstos en este pliego.

La forma de presentar el/los sobres "B" será la determinada en el cuadro de características de este pliego

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CLASIFICADO EN PRIMER LUGAR

La Mesa de Contratación requerirá al licitador clasificado en primer lugar para que aporte, en el plazo de diez (10) días hábiles, y antes de elevar la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- Personas jurídicas: escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Uniones de empresarios: documentación prevista a tal efecto en la cláusula relativa a la capacidad para contratar (normas especiales).
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el Registro correspondiente si se trata de una Sociedad. El poder deberá estar declarado bastante por el Letrado de la Dirección General del Servicio Jurídico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Documentación acreditativa de la clasificación de la empresa / del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica-financiera y técnica.

- Cuando así se exija en el cuadro de características específicas del contrato, el licitador deberá presentar documento acreditativo de su clasificación en el Grupo, Subgrupo y Categoría allí especificado, al que se acompañará declaración expresa responsable de la vigencia de la clasificación y de las circunstancias que sirvieron de base para su obtención (conforme al modelo que figura como anexo a este pliego).

Cuando dos ó más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, la acumulación de las clasificaciones se regulará por el art. 52 del RGLCAP.

- El licitador deberá presentar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica que se señalan en el cuadro de características específicas. Este documento podrá ser sustituido por la clasificación del empresario para la celebración de contratos del mismo tipo que el del objeto de este contrato.

3.- Documento de habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.



- 4.- Documentación acreditativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 60 TRLCSP, ya sea mediante testimonio judicial o certificación administrativa expedidos por la autoridad competente, o en su defecto mediante declaración responsable (conforme al modelo que figura como anexo a este pliego) otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- 5.- Certificación expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa licitadora, cuando sea una persona jurídica de naturaleza societaria, acreditativa de que no forma parte de sus órganos de gobierno ó de administración, persona alguna a las que se refieren la Ley 3/2015, 30 de marzo, Reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni que ocupe cualquiera de los Cargos Electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma (conforme al modelo que figura como anexo a este pliego).

Los licitadores inscritos en el Libro de Registro de contratistas del Gobierno de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la documentación relacionados en los puntos 1 a 5 de esta cláusula, únicamente deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado original o copia compulsada de inscripción en los citados Registros.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida en el cuadro de características.

Cuando, de conformidad con lo establecido en el art. 75 del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas, acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, deberá presentar certificación del citado Registro, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en la misma no han experimentado variación.

- 6.- Compromiso de ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario en relación a sus trabajadores.
- 7.- Los certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social para contratar con las Administraciones.
- 8.- Deberá aportar, en su caso, la acreditación de los medios exigida en este pliego.
- 9.- La carta de pago justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

EMPRESAS EXTRANJERAS:

Cuando el licitador sea una empresa extranjera, deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas específicas para cumplimentar la.

- 1º.- Reglas generales.
- Todas las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

- Para los casos en los que se exija clasificación y concurren en una unión temporal empresarios españoles, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica.

2º.- Reglas específicas para las empresas comunitarias.

- Las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán acreditar su capacidad de obrar aportando certificado de su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o bien las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función del objeto del contrato. (apostilla notarial poderes del representante).
- Los certificados de clasificación o documentos similares expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad en relación con la acreditación de solvencia económica-financiera y técnica.

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente que acrediten, en su caso, su solvencia económica-financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 76 TRLCSP.

- La declaración justificativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 60 TRLCSP podrá otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

3º.- Reglas específicas para las empresas extranjeras no comunitarias.

- La capacidad de obrar se acreditará con informe de la Misión Diplomática Permanente Española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente deberán acompañar el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 55.1 TRLCSP.

6. MESA DE CONTRATACION Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

1. A los efectos de comprobación de la declaración responsable del licitador, previa constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A.

Siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete (7) días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

2. Una vez subsanado el documento, la Mesa de Contratación, en día y hora señalados en el anuncio publicado en el perfil del contratante del Servicio de Contratación y Compras de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Justicia, en acto público, procederá a la apertura del sobre B. En caso de que se establezcan fases de valoración se presentarán tantos sobres independientes como fases determinadas.
3. Para la valoración de las ofertas la Mesa de Contratación solicitará cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación, formulará propuesta de adjudicación a favor de la proposición que resulte económicamente más ventajosa, una vez ponderados los criterios de valoración.



7. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.
2. El Órgano de Contratación encomienda a la Mesa de Contratación para que requiera al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación exigida en los artículos 146.1 y 151.2 del TRLCSP.

Si el licitador presentara la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, en el plazo señalado, pero la misma se presentara incompleta o con defectos subsanables, La Mesa de Contratación deberá otorgar a este licitador, plazo de subsanación suficiente.

Si el licitador no subsana, o si lo hace fuera de plazo y, en los casos previstos en el artículo 151.2 del TRLCSP, se entenderá que ha retirado materialmente su oferta procediéndose a recabar la misma documentación exigida en los artículos 146.1 y 151.2 del TRLCSP, ya citados, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

8. PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

1. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.
2. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
3. Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites para la justificación de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

4. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

9. DEVOLUCIÓN DOCUMENTACIÓN Y GARANTIAS PROVISIONALES.

1. La garantía provisional, caso de haberse exigido su constitución, se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.
2. El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.
3. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

10. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

1. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar el contrato, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».
2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.
3. 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.
4. 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.

IV.- FORMALIZACIÓN

11. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato se perfecciona con su formalización y deberá cumplimentarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del T.R.L.C.S.P., 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.



El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del T.R.L.C.S.P.

3. 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.

4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del T.R.L.C.S.P.

12. REAJUSTE Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

1. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación del precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación (art. 99.3 TRLCSP)
2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y demás que resulten de aplicación, y será devuelta de conformidad con lo previsto en el art. 102 del TRLCSP.
3. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100.
4. Cuando el importe del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

V.- EFECTOS DEL CONTRATO

13. EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



14. CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

1. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.
2. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.
3. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP, sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.
4. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.
2. Procedimiento de ejercicio:
 - a) En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.
 - b) Los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente.
 - c) No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo de Estado en los casos de:
 - Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
 - Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 por ciento del precio primitivo del contrato y éste sea igual o superior a 6.000.000 euros
3. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL

16. JURISDICCION COMPETENTE.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato. También conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el artículo 41 del TRLCSP.

Santander,

Conocido y aceptado en su
Totalidad

Director de la Agencia Cántabra de Administración
Tributaria



El contratista

Fdo.: Pedro Pérez Eslava

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D. con D.N.I. vecino de provincia de, con domicilio a efectos de notificaciones en núm.teléfono, fax actuando en (propio o de la empresa a que represente), con domicilio, calle, núm, N.I.F., D.N.I. o documento que lo sustituya núm., enterado de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación, procedimiento abierto del servicio de "" se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete, a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de: (*) € (en letra y número), en el que se incluye la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), como partida independiente, así como cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato.

(Lugar, fecha y firma)

(*) El importe estará desglosado de la siguiente forma:

- ✓ Precio
- ✓ I.V.A.
- ✓ Importe total

Precio/hora máximo sin IVA	Precio/hora ofertado sin IVA	IVA	Precio/hora ofertado con IVA
32 euros			



GOBIERNO
de
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.4 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Denominación del contrato que se licita:

.....

D./D^a, con domicilio en provincia de,
calle N^o (Teléfono email:,
fax) D.N.I. o documento que le sustituya,, en nombre propio, o en
representación de la empresa, con NIF....., según escritura de
apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de, D^o
en, núm. de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de -
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE

1º.- La empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar.

2º.- Posee la habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas.

3º.- Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.

4º.- No se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 60 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.

5º.- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

6º.- Están en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y profesional y técnica exigidos en los pliegos de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas que rigen el contrato, y pueden acreditarlo conforme a la documentación exigida en dichos pliegos para ello; o, en su caso, están en posesión de la clasificación mínima exigida en dichos pliegos para contratar.

7º.- A efectos de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que todas las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen por medios informáticos, electrónicos o telemáticos (indicar, en su caso, la preferencia) y, a tales efectos, comunica que los datos de contacto son los siguientes:

Denominación completa del licitador:

NIF:

Sede Social:

Dirección a efectos de Notificaciones:

Persona de contacto:

Dirección de correo electrónico:

Teléfonos:

Fax:

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL

8º.- A efectos de lo previsto en el artículo 145.4 del TRLCSP, en relación a la declaración concerniente de concurrir a esta licitación empresas vinculadas, manifiesta:

* Marcar lo que proceda

Que, de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas que se relacionan a continuación:

y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresa/s pertenecientes al mismo Grupo siguientes:

Que, de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas que se relaciona a continuación:

y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

Que, de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial.

9º.- Que, a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el contrato arriba mencionado, reuniendo la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, pudiendo acreditarlo con la documentación correspondiente cuando así sea requerido por el órgano de contratación.

10º.- Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal (márquese lo que proceda):

SI NO

En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como designar representante de la UTE:

, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal y responder solidariamente de las obligaciones contraídas, en el caso de resultar adjudicatario del contrato.
(Deberán firmar los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión)

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO III

**MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN
PROHIBICIONES PARA CONTRATAR.**

D. -----, con D.N.I. o documento que le sustituya,
vecino de ----- provincia de -----
con domicilio en -----núm., -----, (en el caso de actuar en representación) como
apoderado de ----- con domicilio en -----
-----, calle -----núm.-----.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa no concurre ninguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que incapacita para contratar con la Administración, que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, por lo que teniendo la empresa plena capacidad de obrar, se encuentra facultada para contratar el servicio de "".

(lugar, fecha y firma).

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD.

D. _____, con D.N.I. N.º _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en _____, núm.: _____ (en el caso de actuar en representación: como apoderado de _____ con domicilio en calle _____ núm. _____ N.I.F., D.N.I. o documento que los sustituya núm. _____).

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que en la Empresa que representa, ni él, ni persona a su cargo trabajando en dicha empresa forman parte de los Órganos de Gobierno o de Administración, a que se refiere la Ley 3/2015, 30 de marzo, Reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, la Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas o se trata de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

(lugar, fecha y firma).



ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LA CLASIFICACIÓN Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SIRVIERON DE BASE PARA SU OBTENCIÓN

D. _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en _____ núm. _____ (en caso de actuar en representación) como apoderado de _____ con domicilio en _____ calle _____ núm. _____ N.I.F., D.N.I. o documento que los sustituya núm. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la clasificación aportada para concurrir a la licitación del servicio de: " _____ " se encuentra vigente al día de la fecha, subsistiendo, igualmente, las mismas circunstancias que sirvieron de base para su obtención.

(lugar, fecha y firma).

ANEXO VI

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF....., en virtud de lo dispuesto por la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante Gobierno de Cantabria, por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Gobierno de Cantabria, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Gobierno de Cantabria.

El presente aval estará en vigor hasta que el Gobierno de Cantabria autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

NOTA.- El aval deberá ser bastanteado por la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria.



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO VII

MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

D. vecino de
provincia de, con domicilio en núm.
(en caso de actuar en representación) como apoderado de
con domicilio en calle núm.
C.I.F. o D.N.I. o documento que los sustituya núm.....

DECLARA:

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato de
.....
como mínimo, los medios personales y materiales detallados en la cláusula M. del pliego de cláusulas
administrativas particulares.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO VIII

**MODELO DE COMPROMISO DE EJERCER EL PODER DE DIRECCION INHERENTE A TODO
EMPRESARIO EN RELACION A SUS TRABAJADORES**

D., con D.N.I. o documento que le sustituya, vecino de
..... provincia de, con domicilio en
..... núm,, (en el caso de actuar en representación) como apoderado
de con domicilio en,
calle núm.....

Que la Empresa que representa se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo el pago de sus retribuciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, etc.

(Lugar, fecha y firma)

