



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO DE MEDIOS INFORMÁTICOS EXTERNOS O “EN LA NUBE” PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE TESORERÍA, TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| ANEXO I | 3 |
| CUADRO RESUMEN | 3 |
| ANEXO II | 8 |
| MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA | 8 |
| ANEXO III | 9 |
| MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA. | 9 |
| ANEXO IV | 10 |
| MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA..... | 10 |
| 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO | 11 |
| 2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO. | 11 |
| 3ª.- FINANCIACIÓN. | 12 |
| 4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO. | 12 |
| 5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO. | 13 |
| 6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. | 13 |
| 7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS. | 14 |
| 8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE | 14 |
| 9ª.- APTITUD PARA CONTRATAR. | 15 |
| 10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL. | 17 |
| 11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. | 18 |
| 12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE Plicas | 24 |
| 13ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. | 26 |
| 14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. | 26 |
| 15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA | 29 |
| 16ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | 29 |
| 17ª.- PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | 30 |
| 18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 30 |
| 19ª.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA. | 31 |
| 20ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO | 31 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0613

| | |
|---|-----------|
| 21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE. | 31 |
| 22ª.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN..... | 32 |
| 23ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO | 32 |
| 24ª.- REVISIÓN DE PRECIOS | 34 |
| 25ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO | 34 |
| 26ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... | 34 |
| 27ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS..... | 36 |
| 28ª.- CONFIDENCIALIDAD | 37 |
| 29ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS | 38 |
| 30ª.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO | 38 |
| 31ª.- PLAZO DE GARANTÍA..... | 39 |
| 32ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO | 39 |



ANEXO I

CUADRO RESUMEN

| | |
|---|---|
| 1. PODER ADJUDICADOR: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA | |
| ORGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL | |
| NÚMERO DE EXPEDIENTE: SERV0613 | PUBLICIDAD: D.O.U.E., B.O.E. y Perfil de Contratante |
| TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, incluidos en la categoría 7, servicios de informática y servicios conexos, del Anexo II del TRLCSP. | |
| TIPO DE PROCEDIMIENTO: ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN | TRAMITACIÓN: ORDINARIA |
| CRITERIOS DE VALORACIÓN: | |
| <p>SOBRE B: Criterios no evaluables mediante fórmulas: máximo de 45 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Valoración técnica de la aplicación informática, Máximo de 15 Puntos.• Valoración técnica del Hardware y las comunicaciones, Máximo de 15 Puntos.• Diseño página Web y Sede Electrónica. Máximo de 15 Puntos. | |
| <p>SOBRE C: Criterios evaluables mediante fórmulas: máximo de 55 puntos.</p> <p>- Oferta económica: máximo de 35 puntos.</p> <p>Se puntuará con 35 puntos a la empresa licitadora que ofrezca el porcentaje de descuento más ventajoso para el Ayuntamiento, sobre el presupuesto total del contrato para los cuatro años de duración del mismo (1.108.360,00 Euros), el más alto, y con 0 puntos a la que no ofrezca baja sobre el precio de licitación, el resto de las ofertas recibirán una puntuación proporcional a la baja ofertada. Los licitadores deberán justificar debidamente el precio ofrecido.</p> <p>- Reducción del tiempo de puesta en funcionamiento, definido como el tiempo transcurrido desde la formalización del contrato hasta que se pueda comenzar a gestionar con Sede Electrónica, Gestor de Expedientes, Firma electrónica y conexiones a Contabilidad y Registro Municipal, con un máximo de cuatro meses, sin que se produzcan demoras en el proceso de entrada de ingresos según el calendario del contribuyente en la Tesorería Municipal (se excluye: El plazo de puesta en funcionamiento correspondiente a las aplicaciones de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección, que será de un mes, no pudiendo ofrecerse reducciones sobre este plazo): máximo de 10 puntos.</p> <p>Se puntuará con 10 Puntos a la empresa licitadora que ofrezca menor plazo en días y con 0 puntos a la que ofrezca el plazo máximo de cuatro meses, para el resto de las ofertas se valorará proporcionalmente a la reducción de plazo ofertado. Los licitadores deberán justificar debidamente el plazo y formas de cumplimiento objetivo del mismo.</p> <p>- Formación continuada y específica en Nuevas Tecnologías y Gestión Tributaria y Recaudación y Plan trimestral de Disposición de Fondos: máximo de 5 Puntos.</p> <p>Se puntuará con 5 puntos la oferta que mayor número de horas anuales imparta de formación continuada y específica en nuevas tecnologías para la gestión tributaria y recaudación. Las ofertas que no contemplen esta formación continuada, se calificarán en este apartado como con 0 puntos. Las demás, proporcionalmente, aunque no haya ofertas que no la contemplen.</p> | |



| |
|--|
| <p>- La realización con carácter permanente de la impresión de documentos previstos en el apartado 2.5.1 de modo excepcional del Pliego de prescripciones técnicas: 5 puntos.</p> <p>Se estima que los documentos a imprimir anualmente alcanzarán las 100.000 unidades, de modo que con cinco puntos se calificará a la oferta que acceda a imprimir todos los documentos previstos y con 0 a la que no contemple realizar impresión fuera de la solicitada en el punto 2.5.1. Las demás puntuarán proporcionalmente, aunque no haya ofertas que no contemplen este apartado.</p> |
| <p>VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS: Se considerarán desproporcionadas, o anormalmente bajas o temerarias, las ofertas que ofrezcan un precio de adjudicación inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Si sólo existiesen dos ofertas, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta; y si concurriese un único licitador, cuando su oferta sea menor del 25% del presupuesto de licitación.</p> |

| | |
|---|---|
| 2. OBJETO DEL CONTRATO | |
| DESCRIPCIÓN: la implantación de un nuevo sistema de información para la gestión, recaudación e inspección de los ingresos municipales del Ayuntamiento de Zamora, integrado por los componentes especificados en la cláusula 1ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. | |
| CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI | |
| CPV: 72210000 – 0 | DESCRIPCIÓN CPV: Servicios de programación de paquetes de software. |
| NECESIDADES ADMINISTRATIVAS: conseguir la disminución de tiempos de tramitación de expedientes de ingresos mejorando con ello los porcentajes de cobro de la Recaudación municipal, así como la realización de una gestión eficiente y de calidad dirigida a los ciudadanos ampliando el sistema de atención a los ciudadanos. Asimismo, se pretende dar cumplimiento al acceso de los ciudadanos a los servicios públicos mediante la creación de la sede electrónica, siendo un objetivo de esta Corporación lograr mejorar el tiempo de tramitación y el porcentaje de cobro de las sanciones impuestas y que la efectividad en su tramitación tenga carácter disuasorio a los infractores de las normas de tráfico y de las sanciones por infracción de las ordenanzas municipales, lo que requiere de una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos por no disponer el Ayuntamiento de suficientes medios técnicos e informáticos y el acceder a ellos sería notoriamente más costoso. | |
| VARIANTES: NO PROCEDE | |

| |
|--|
| 3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO |
| <p>PRESUPUESTO TOTAL: El presupuesto base de licitación del presente contrato asciende a un coste máximo anual del servicio por todos los conceptos de 272.250,00 Euros, IVA incluido, 225.000,00 Euros más 47.250,00 euros en concepto del 21 % de IVA. Existirá además en el primer año un pago por gastos iniciales, migración de datos y formación de 19.360,00 Euros, IVA incluido, 16.000,00 Euros más 3.360,00 Euros en concepto de 21 % de IVA. Siendo el presupuesto total del contrato para los cuatro años 1.108.360,00 Euros, 916.000,00 Euros más 192.360,00 Euros en concepto de IVA.</p> <p>Con el siguiente desglose (beneficio y gastos generales incluidos): Cuota anual por uso de Equipo y Aplicaciones: 50.000,00 Euros = 20,75% Gastos iniciales, migración y formación usuarios, sólo el primer año: 16.000,00 Euros = 6,64% Coste anual de técnicos informáticos mantenimiento: 107.500,00 Euros = 44,61% Coste anual de comunicaciones 67.500,00 Euros = 28% TOTAL: 241.000,00 Euros, IVA excluido, el primer año del contrato = 100%</p> <p>225.000,00 Euros, IVA excluido, el resto de las anualidades del contrato.</p> |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0613

| |
|--|
| VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Determinado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP): 1.366.000,00 Euros. |
| SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: Conforme al artículo 87 del TRLCSP y artículo 195 del Reglamento General, el precio del contrato se ha calculado teniendo en cuenta la valoración de los medios técnicos que se ponen a disposición de funcionarios municipales responsables de la gestión y recaudación y de los usuarios, estimando el coste de la aportación de medios técnicos similares mediante un procedimiento alternativo que es la adquisición directa de los mismos. |
| GASTOS MÁXIMOS DE PUBLICIDAD: 2.000 Euros |
| FORMA DE PAGO: Los servicios realizados serán abonados por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora a razón de doce pagos mensuales iguales al año, a través de la presentación de una factura mensual por la Empresa adjudicataria del servicio, con especificación de las labores realizadas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y su valoración. En cualquier caso solamente se realizará el pago a la empresa contratada a partir del mes que comience a prestar servicios al Ayuntamiento de Zamora, y el primer y último mes deberá prorratearse la factura en proporción al número de días en que se preste dicho servicio. El pago de los gastos iniciales, migración de datos y formación se realizará previa firma del Acta de Conformidad o inicio del Servicio, momento en que se iniciará la prestación del servicio de mantenimiento, para el devengo de la facturación mensual. Durante los meses en que no estén en funcionamiento las aplicaciones de Gestión de expedientes, Firma electrónica y Sede electrónica, que tienen un máximo de cuatro meses para su funcionamiento, la cifra mensual del precio total del contrato se reducirá un 10%. |
| REVISIÓN DE PRECIOS: Del precio anual del contrato solamente el coste de las comunicaciones consecuencia del mismo, un 24,35% del total anual, se revisará anualmente, tomando como referencia el inicio del plazo de mantenimiento, a la firma del Acta de Conformidad emitida, al objeto de acomodarlo a las variaciones que haya experimentado el Índice de Precios al Consumo a Impuestos Constantes (IPC-IP), en el conjunto nacional, establecido por el Instituto Nacional de Estadística, con un máximo del 0,85% del índice publicado, siempre que el contrato estuviese ejecutado al menos en un 20% y hubiese transcurrido el primer año desde su formalización. |

| | |
|--|----------------------------|
| 4. FINANCIACIÓN | |
| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 93202-22799 | TRAMITACIÓN ANTICIPADA: No |
| COFINANCIACIÓN: No | |
| AYUNTAMIENTO DE ZAMORA :100% | |
| GASTO PLURIANUAL: SI | ANUALIDADES: CUATRO |

| |
|--|
| 5. GARANTÍAS: |
| PROVISIONAL: No procede |
| DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación IVA EXCLUIDO. |
| COMPLEMENTARIA: No procede |
| ENTIDAD BANCARIA y número de cuenta donde se pueden realizar los ingresos: CAJA ESPAÑA: 2096-0404-00-3371324204 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0613

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| 6. MESA DE CONTRATACIÓN: SI | | COMITÉ DE EXPERTOS: NO PROCEDE |
| Composición: | | |
| <u>Presidente:</u> | La Concejala Delegada del Gasto, Contratación, Igualdad, Padrón y Estadística del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D ^a Rosario Rodríguez López y como suplente el Concejal Delegado de Turismo, Comercio y Desarrollo Económico, D. Francisco Javier González Hernández. | |
| <u>Secretario:</u> | La Jefe del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D ^a M ^a del Pilar de Juan Saura, y como suplente la Técnico de Administración General del Servicio de Contratación, D ^a Paloma de Bocos Sáiz. | |
| <u>Vocales:</u> | El Concejal Delegado de Organización Funcional, Gestión Tributaria, Patrimonio e Informática, D. Pablo López Quevedo, y como suplente el Concejal Delegado de Personal, Economía y Hacienda, D. Manuel Roncero Garrote. El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. José M ^a García Sánchez, y como suplente el Técnico de Administración General adscrito al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. Valentín Luelmo Domínguez. El Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. Javier López Parada, y como suplente la Viceinterventora del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D ^a M ^a Luisa Losa Gómez. El Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. Javier Bascones Calvo, y como suplente el Jefe del Servicio de Gestión de Tesorería, Tributaria y de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. Valentín Prieto Alvaredo. | |
| A todas las Mesas de Contratación podrá asistir un representante de cada grupo municipal que no tendrá la consideración de vocal, por lo que tendrá voz pero no voto en las decisiones de la Mesa. | | |

| | | |
|--|--|----------------------|
| 7. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: | | |
| GRUPO: V, Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | SUBGRUPO: 2, Servicios de desarrollo y mantenimiento de programas de ordenador. | CATEGORÍA: B, |
| Cuando concorra la circunstancia prevista en el párrafo segundo del artículo 65.1 del TRLCSP, posibilidad de suplir mediante subcontrato la clasificación exigida para un determinado grupo: | | |
| Concorre esta circunstancia: NO | | |

| |
|---|
| 8. SOLVENCIA: NO PROCEDE |
| ECONÓMICA Y FINANCIERA: |
| TÉCNICA: |
| HABILITACIÓN EMPRESARIAL: NO PROCEDE |

| |
|--|
| 9. PLAZOS: |
| PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: CUARENTA DIAS NATURALES contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea. (artículo 159 del TRLCSP). |
| DE EJECUCIÓN: La duración del contrato de mantenimiento será de cuatro años a contar desde el día siguiente a la efectiva puesta en funcionamiento de las aplicaciones informáticas contratadas. El plazo de puesta en funcionamiento será el que el adjudicatario haya establecido en su oferta, que como máximo será de cuatro meses, a excepción del correspondiente a las aplicaciones de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección, que será de un mes. El comienzo de la ejecución del contrato de mantenimiento quedará reflejado en un Acta de Conformidad o inicio del Servicio. |



PLAZO DE RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

A la finalización del contrato se extenderá Acta en la que se constate la fecha de finalización del mismo, fecha a partir de la cual comenzará el plazo de garantía establecido en el contrato.

PRÓRROGA: SI

DURACIÓN: DOS AÑOS.

DE GARANTÍA: SI

PLAZO: UN AÑO desde la fecha del Acta de finalización del contrato, comprometiéndose a la migración de datos al sistema que lo sustituya.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

CESIÓN: Conforme cláusula 20ª del presente PCAP

SUBCONTRATACIÓN: No se permite la subcontratación

12. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

13. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

SUSCRIBIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD: SI.

14. OTRAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Además de las penalidades ya previstas en el PCAP y en la normativa contractual, la no migración de los datos en el plazo y forma señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se considerará en todo caso incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato, suponiendo en este caso la resolución inmediata del contrato.

15. OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS

Las comprobaciones que hayan de efectuarse al tiempo de la entrega, de la calidad del objeto del contrato especificada en la oferta, quedarán recogidas en informe que se integrará en el Acta de conformidad o inicio del servicio.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

“El abajo firmante D. _____, mayor de edad, de profesión _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con D.N.I. nº _____, y C.I.F. de la Empresa nº _____, en nombre propio, (o en representación de _____, conforme acredito con Poder Bastanteado, actualmente en vigor), teniendo conocimiento de la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, toma parte en la misma y se comprometo a la realización del CONTRATO DE MEDIOS INFORMÁTICOS EXTERNOS O “EN LA NUBE” PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE TESORERÍA, TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

Y HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º. Que se comprometo a la ejecución del CONTRATO DE MEDIOS INFORMÁTICOS EXTERNOS O “EN LA NUBE” PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE TESORERÍA, TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA **con un.....% (porcentaje)** de descuento sobre el presupuesto total del contrato para los cuatro años de duración del mismo.

Asimismo, se comprometo a la puesta en funcionamiento, definido como el tiempo transcurrido desde la formalización del contrato hasta que se pueda comenzar a gestionar con Sede Electrónica, Gestor de Expedientes y conexiones a Contabilidad y Registro Municipal, sin que se produzcan demoras en el proceso de entrada de ingresos según el calendario del contribuyente en la Tesorería Municipal, **en un plazo dedías** (se excluye : El plazo de puesta en funcionamiento correspondiente a las aplicaciones de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección, que será de un mes).

Se adjunta a la presente proposición económica justificación del precio ofrecido y del plazo de puesta en funcionamiento y forma de cumplimiento objetivo del mismo.

En _____ a ____ de _____ de 2013".

Firma del licitador,

Fdo.:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0613

ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

Don _____, con D.N.I./N.I.F nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Calle _____ nº _____, para participar la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para el CONTRATO DE MEDIOS INFORMÁTICOS EXTERNOS O "EN LA NUBE" PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE TESORERÍA, TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

DECLARA, bajo su responsabilidad, que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, así como dado de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas. Y que se compromete a adscribir los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE



ANEXO IV

MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

I. DATOS PERSONALES Y SOCIALES DE LA PERSONA JURÍDICA:

- 1. PERSONA JURÍDICA (CON O SIN ÁNIMO DE LUCRO) :
 - 1.1. Denominación de la persona jurídica.....
 - 1.2. C.I.F.....
 - 1.3. Fecha de constitución.....
 - 1.4. Inscrita en el Registro Mercantil de ¹(1).....
 - 1.5. Fecha.... /..../....
 - 1.6. Domicilio Social..... Código Postal.....
 - 1.7. Fax.....
 - 1.8. Teléfono.....
 - 1.9. Correo electrónico

Relación de Escrituras Sociales posteriores:

| TITULO | FECHA |
|----------------------------------|---------------|
| 1. Modificación | ... /... /... |
| 2. Ampliación | ... /... /... |
| 3. Cambio denominación social | ... /... /... |
| 4. Cesión/Adquisición de cartera | ... /... /... |
| 5. Otros | ... /... /... |

- 2. APODERADO
 - 2.1. Nombre del Apoderado.....
 - 2.2. Escritura de Apoderamiento a su favor:
 - 2.3. Inscrita en el Registro Mercantil de.....
 - 2.4. Fecha.... /..../....
 - 2.5. Artículo o apartado donde conste el poder.....

II. DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL

Artículo o apartado de los estatutos sociales o reglas fundacionales donde se recoja la finalidad o actividad de la persona jurídica que tenga relación directa con el objeto del presente contrato:..... El literal dice:

Fdo.:

¹ Cuando no fuera legalmente exigible la inscripción el Registro Mercantil, deberá constar la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO DE MEDIOS INFORMÁTICOS EXTERNOS O “EN LA NUBE” PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE TESORERÍA, TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

A.- El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se recoge en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de que en el ANEXO I del presente PCAP el contrato se encuentre dividido en lotes, los licitadores podrán presentar proposiciones para uno, varios o todos los lotes, salvo que se establezca un número de lotes por licitador para lo que se estará a lo dispuesto en ANEXO I del presente PCAP, los cuales podrán dar lugar a adjudicaciones independientes, si bien dentro de cada lote todos los elementos del mismo habrán de ser ofertados en su totalidad.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos.

B.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación vienen establecidas en el ANEXO I del presente PCAP.

En el caso de que así se establezca los licitadores podrán aportar las variantes o alternativas que correspondan a los requisitos, modalidades y aspectos del contrato señalados en el ANEXO I del presente PCAP y en el número máximo especificado en dicho punto.

C.- La Codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación de Actividades, aprobado por Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, serán las establecidas en el Anexo I del presente PCAP.

2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

A. El presupuesto máximo que ha de servir como base a la licitación, asciende a la cantidad expresada en el ANEXO I, del presente PCAP, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) excluido, con el desglose de anualidades que se especifica en el mismo.

En caso de que el contrato estuviera dividido en lotes el presupuesto de cada uno se especificará igualmente en dicho ANEXO.

B. Las ofertas se formularán por el tipo de licitación o a la baja, siendo desechadas aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición o que no se ajusten al modelo de proposición que figura como ANEXO II del presente PCAP.

En la oferta presentada por los licitadores se entenderá que se incluye, no solo el precio del contrato, sino también el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al



IVA, figurará como partida independiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El precio de la presente contratación se ha determinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 302 del R.D.L. 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), en el ANEXO I.

3ª.- FINANCIACIÓN.

A. Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, que se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria que aparece en el ANEXO I del presente PCAP.

En el supuesto de gastos de carácter plurianual, la baja de la adjudicación, si la hubiere, podrá ser aplicada proporcionalmente a todas las anualidades previstas en el citado ANEXO o a las que el órgano de contratación considere justificadamente más conveniente.

B. Si se tratara de una tramitación anticipada del expediente, al amparo del artículo 110.2 del TRLCSP se hará constar esta circunstancia en el ANEXO I del presente PCAP, quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

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

4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el ANEXO I del presente PCAP.

La duración del Contrato se establece entre la fecha de la firma del contrato y la devolución de la fianza definitiva que habrá de constituir el adjudicatario para responder de la correcta ejecución del servicio.

Podrá ser prorrogado el contrato que tenga carácter de renovable y cuya prórroga o prórrogas esté o estén prevista(s) en el ANEXO I del presente PCAP. La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 303.1 del TRLCSP.

En los contratos que sean complementarios de contratos de obras o de suministro, cuyo objeto se considere necesario para la correcta realización de la prestación o prestaciones objeto del contrato principal, el plazo de ejecución será el establecido en el artículo 303.2 y 4 del TRLCSP.



En los casos de tramitación abreviada del expediente, tramitación urgente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada. Asimismo, acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos establecidos en el texto refundido para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de QUINCE días hábiles establecido en el párrafo primero del artículo 156.3 del TRLCSP como período de espera antes de la formalización del contrato.

5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

A) El contrato regulado en el presente Pliego tiene naturaleza de contrato administrativo de Servicios de conformidad con los artículos 9.3 b), 10 y 19 del TRLCSP, al tener por objeto el establecido en el ANEXO I del presente PCAP. En lo no previsto en el mismo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación en el ámbito de la Administración Local y, en especial, en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en lo que no entre en contradicción con el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de aplicación a este tipo de contratos.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

B) Tienen carácter contractual, además del propio contrato, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y la Oferta que resulte adjudicataria ajustada a los requisitos de este contrato, así como los documentos justificativos del abono de las obligaciones exigidas para la formalización del contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o que la discrepancia se refiera a aspectos técnicos propios del pliego de Prescripciones Técnicas.

C) El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones y normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente Contrato se realizará mediante el procedimiento abierto y la tramitación dispuesta en el ANEXO I del presente PCAP, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 138.2, 157 a 160 del TRLCSP, y concordantes del RGLCAP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la oferta económica más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos en el ANEXO I del presente PCAP.

En los casos de tramitación abreviada del expediente regulado en el ANEXO I del presente PCAP, se estará a lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCSP.



7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación son los establecidos, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación, en el ANEXO I del presente PCAP, conforme a lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el precio más bajo.

Para la ponderación de estos criterios de valoración se utilizara como regla general, las reglas y fórmulas reguladas en el citado ANEXO I del presente PCAP. Para ello, se convertirán en valores numéricos los criterios de ponderación que sean susceptibles de ello, dándose el máximo de puntuación prevista para cada supuesto a la mejor oferta en términos numéricos de cada concepto valorable.

Cuando a los criterios de valoración que sean evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas se les atribuya una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá el Comité que se indica en el ANEXO I de acuerdo con los requisitos exigidos por el artículo 150 del TRLCSP al que le corresponderá realizar la evaluación de las ofertas o se encomendará esta evaluación al organismo técnico especializado indicado en dicho ANEXO I.

De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el ANEXO I del presente PCAP, se señalan los casos, en que se considere que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula este Pliego, podrá ser examinado en las oficinas municipales del Servicio de Contratación en horario de atención al público (de 9 a 14 horas) durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones, así como en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de: <http://www.ayto-zamora.org>.

A efectos de obtención por los licitadores de la información prevista en el artículo 158.1 del TRLCSP, se establece un plazo de SEIS (6) días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender la solicitud de envío de pliegos y documentación complementaria cuando éstos sean accesibles a través del perfil de contratante.

Igualmente se establece un plazo de CUATRO (4) días naturales para la información prevista en el artículo 158.2, contados, según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los dos párrafos anteriores quedarán reducidos a la mitad.



9ª.- APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir a esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursos en prohibición de contratar, y, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

A) La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

1. De los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; de los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

2. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

3. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas jurídicas solo 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, le sean propios.

B) La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:

1. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, según ANEXO III.

2. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

C) La solvencia del empresario: en el supuesto de no exigirse clasificación, se acreditará por los medios concretos que se puedan prever para cada servicio en el ANEXO I del presente PCAP, de no concretarse una solvencia específica en el citado apartado, se entenderán solventes los empresarios que acrediten cada Solvencia por uno o varios de los medio recogidos en cada apartado, conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

a) Solvencia Económica y financiera:

1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales



podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

b) Solvencia técnica:

1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente sobre 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad.

3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el suministrador para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

5. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

7. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

8. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

9. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.



c) 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 64 del TRLCSP, y en el ANEXO I, se podrá exigir a los candidatos o licitadores, en los contratos de servicios que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, así como el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

d) La Clasificación del Contratista.

Los licitadores, en los supuestos previstos en el artículo 65, en la Disposición Transitoria Cuarta del TRLCSP y el capítulo II del RGLCAP, deberán estar en posesión de la clasificación que se determina en el ANEXO I.

Cuando se prevea en el Anexo I que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.

El compromiso de contratación deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- Podrá presentarse inicialmente en documento privado. No obstante, si el licitador resultara adjudicatario del contrato, deberá documentarse en escritura pública.
- Deberá expresar que, para el caso en que el licitador resulte adjudicatario del contrato, se ponen a su disposición todos los medios necesarios para ejecutar la parte del contrato correspondiente a la clasificación en el grupo correspondiente

Asimismo, en los contratos que así se establezca en el ANEXO I del presente PCAP, y en los contratos sometidos a regulación armonizada regulados en los artículos 80 y 81 del TRLCSP, se deberá acreditar garantía de calidad y /o cumplimiento de normativa de gestión medioambiental.

10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

A. En atención a las circunstancias concurrentes y previa justificación suficiente en el expediente de las razones por las que estima procedente su exigencia para este contrato, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del mismo, no pudiendo ser superior al 3% (tres por ciento) del presupuesto del contrato, que deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 96, 97 y 103.3 del TRLCSP y el artículo 61 del RGLCAP. En caso de división en lotes, la garantía provisional a constituir por los licitadores ascenderá (como máximo) al 3 % (tres por ciento) del presupuesto de cada uno de los lotes a los que opten. Dicha garantía deberá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. Cuando la fianza se constituya en metálico, el importe se ingresará en las entidades y números de cuenta especificados en el ANEXO I del presente PCAP.



b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá presentarse directamente ante el órgano de contratación en el sobre que contenga la documentación administrativa.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y con las condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, que deberá presentarse directamente ante el órgano de contratación en el sobre que contenga la documentación administrativa.

B. En caso de Uniones Temporales de Empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 103 del TRLCSP, y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (artículo 61.1 del RGLCAP).

C. La ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

D. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

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.

11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

A. Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas, se presentarán, en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Servicio de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo establecido en el ANEXO I del presente PCAP, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 14 horas.

Cuando por razón de su cuantía sea preceptivo la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (y en el Boletín Oficial del Estado) el cómputo del plazo se iniciara a partir del día siguiente al del envío del anuncio a la Comisión Europea.

En aplicación del artículo 144 del TRLCSP, cuando se establezca la tramitación urgente de los expedientes de contratación, los plazos se reducirán en la forma prevista en la letra b) del apartado 2 del artículo 112 del TRLCSP. No obstante cuando se trate de contratos sometidos a regulación armonizada, regulados en el artículo 16 del TRLCSP, los plazos serán los establecidos en el artículo 159 del TRLCSP.

Cuando las proposiciones se presenten por correo el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar o anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día en que efectúe la imposición del envío. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo y hora señalada en el anuncio. Transcurridos DIEZ (10) DÍAS NATURALES, siguientes desde



la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

En ambos casos (presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14 horas del día señalado en el anuncio de la licitación como último para la presentación de proposiciones. Cuando el último día de plazo sea inhábil o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, salvo lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego y del de prescripciones técnicas particulares que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

B. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE “CONTRATO DE MEDIOS INFORMÁTICOS EXTERNOS O “EN LA NUBE” PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE TESORERÍA, TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA”, en su caso el lote o lotes a los que se refiere la oferta, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, e-mail, fax y teléfono de contacto para comunicaciones.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres "A" "B" y "C", salvo que el único criterio de valoración sea el precio o no existan criterios no evaluables mediante fórmulas, entonces no se presentará el sobre "B". Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Criterios no evaluables mediante fórmulas.
- Sobre "C": Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmulas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas de los mismos, conforme a la legislación vigente, esto es, fotocopias debidamente cotejadas con sus originales por Notario o funcionario competente, que así lo haga constar.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:



EI SOBRE "A" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

1) Capacidad de obrar.

1.1. Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.2. En el caso de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro, escritura de constitución, y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este registro sea legalmente exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la Empresa, todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.3. Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 del TRLCSP.

1.4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

1.5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2) Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. En cualquiera de los supuestos será bastanteado por el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue previa presentación, con TRES (3) DÍAS HÁBILES de antelación a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de los poderes, de los documentos acreditativos de la personalidad, del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación y del ANEXO IV del presente PCAP debidamente cumplimentado por los licitadores.



3) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del texto refundido en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o el procedimiento negociado, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, comprendiendo asimismo la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, según ANEXO III del presente PCAP, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, deberán aportar una declaración jurada o documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

5) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Los licitadores deberán presentar la documentación relativa a la solvencia económica, financiera, técnica y profesional dispuesta en el ANEXO I, se acreditara mediante la presentación de los documentos y / o muestras requeridos en el mismo.

Certificación acreditativa de la clasificación del contratista exigida en la Cláusula 9ª del presente PCAP. El certificado de clasificación irá acompañada de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Si la empresa se encuentra pendiente de clasificación, deberá aportarse documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

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, conforme a la Cláusula 9ª del presente PCAP.

6) Uniones temporales de empresarios

En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de Contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, deberán presentar un escrito de compromiso en el que se indicaran: los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, la participación de cada uno de ellos en la agrupación, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los



derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

No será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, así como aportar el CIF asignado a dicha unión, hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a favor de la misma. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7) Garantía provisional.

Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional por el importe señalado en el ANEXO I, del presente PCAP, en los casos que así lo establezca el órgano de contratación.

8) Empresas pertenecientes a un mismo grupo

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que haga constar esta condición.

9) Documentación complementaria.

A efectos de las correspondientes notificaciones que la Administración deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, la dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico de contacto del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

10) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las vicisitudes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

11) Registro de licitadores.

La declaración de estar inscritos en el Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, eximirá a los licitadores de la presentación de la documentación relativa a: la capacidad de obrar, bastanteo del poder, la declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, así como hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Zamora, siempre que dicha documentación esté incluida en el citado Registro y esté actualizada. No obstante, deberán incluir en su proposición, junto con el resto de la documentación prevista en esta cláusula, una declaración responsable señalando que los datos de su empresa en dicho Registro no han experimentado variación y que están actualizados.



La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores de la presentación de la documentación que conste en dicho certificado, relativa a: la capacidad de obrar, bastanteo del poder, hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de la Seguridad Social y el Impuesto sobre Actividades Económicas. No obstante, deberá acompañar a dicho certificado una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación y que están actualizadas.

EI SOBRE "B" se subtitulará CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración establecidos en el ANEXO I del Presente PCAP que no sean evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a los efectos previstos en el artículo 140 del TRLCSP.

EI SOBRE "C" se subtitulara OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Contendrá necesariamente una proposición económica u oferta, debidamente firmada, y según, el modelo que se adjunta en el presente PCAP como ANEXO II, en el que se deberá desglosar el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A).

Separada de la oferta económica, se aportarán todos los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas y que se detallan en el ANEXO I.

Serán desechadas por la Mesa de Contratación las proposiciones que excedan del tipo máximo de licitación, que contengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, que comporten error manifiesto en el importe de la proposición, las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como ANEXO II a este PCAP, y en las que existiese reconocimiento por parte del licitador, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

La inclusión en cualquiera de los citados sobres de documentación correspondiente a otros sobres constituirá causa de exclusión de la proposición que adolezca de dicho defecto, salvo en el supuesto de que se incluya en el sobre "C" (oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmulas) alguna documentación correspondiente al sobre "B" (Criterios no evaluables mediante fórmulas), en cuyo caso dicha documentación no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.



12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS

Se constituirá una Mesa de Contratación, cuya composición será acorde a lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda del TRLCSP y en el ANEXO I del presente PCAP.

A. Apertura del "SOBRE A"

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre "A" y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, además se podrán hacer públicas a través de anuncios en el Tablón de Anuncios o del Perfil del Contratante del órgano de contratación y se concederá un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que el licitador subsane el error, conforme al artículo 81 del RGLCAP.

La Mesa una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

B. Apertura del "SOBRE B" (Sólo cuando exista sobre B)

En el caso de que la presentación del sobre "B" sea obligatoria se procederá a su apertura en acto público, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios establecido en el ANEXO I del presente PCAP. Dicho acto tendrá lugar el primer jueves siguiente al de terminación del plazo de subsanación, en su caso, de los defectos u omisiones de la documentación incluida en el sobre A. En el perfil de contratante se señalará con suficiente antelación el lugar, fecha y hora de dicha apertura.

En el caso de ser festivo el día que corresponde a la apertura del sobre B, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura del sobre B para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá realizar el acto de apertura de dicho sobre con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

Dicho acto comenzará con un recuento de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, dando a conocer el contenido de cada una. Los interesados podrán solicitar, tras la apertura de todas las proposiciones técnicas, las aclaraciones o reservas que estimen convenientes. La Mesa de Contratación valorará las ofertas técnicas presentadas o solicitará la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar esa valoración o los cálculos que estime necesarios, y sin perjuicio de la



intervención del Comité de Expertos o del Organismo Técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 del TRLCSP, en los casos previstos en el mismo.

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

C. Apertura del "SOBRE C".

La apertura del sobre "C" se realizará, cuando no haya sobre "B", en acto público el primer jueves siguiente al de terminación del plazo de subsanación, en su caso, de los defectos u omisiones de la documentación incluida en el sobre A. En el perfil de contratante se señalará con suficiente antelación el lugar, fecha y hora de dicha apertura.

Al igual que con la apertura del sobre "B", en el caso de ser festivo el día que corresponda la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

El acto comenzará con un recuento de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre "C", de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

En el caso de que exista sobre "B", una vez concluida completamente la valoración de las ofertas técnicas, se convocará nuevo acto público para la apertura del sobre "C", mediante anuncio en el perfil de contratante del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente. En este acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios incluidos en el sobre "B".

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

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el ANEXO I del presente PCAP, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato, y, asimismo, remitirá la documentación al Técnico correspondiente para que emita el oportuno Informe. Si concurrieran varias proposiciones con igual puntuación en aplicación de los criterios de valoración citados anteriormente, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.



13ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los parámetros fijados, en su caso, en el ANEXO I del presente PCAP.

En el supuesto de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y precise las condiciones de la misma durante un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordara la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 152.4 del TRLCSP.

14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. El expediente de contratación, con los informes requeridos, y las propuestas que estimen pertinentes, se elevarán al Órgano de Contratación competente de este Excmo. Ayuntamiento, que 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 este pliego o en el anuncio 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.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. Deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente de este Excmo. Ayuntamiento.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

B. 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 (15) DÍAS a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. No obstante cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de DOS (2) MESES a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en este PCAP.

Los plazos indicados en el apartado anterior se ampliarán en QUINCE (15) DÍAS HÁBILES cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 168 del TRLCSP. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.



C. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

A) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

– Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.

Original o Copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referidas al ejercicio corriente, o el último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:

1. Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2. Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.

– La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales con este Ayuntamiento.

B) OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

– Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el Alta en la Mutualidad correspondiente.

C) LA GARANTÍA DEFINITIVA

D) OTROS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU APTITUD PARA CONTRATAR

E) EN SU CASO, SUSCRIPCIÓN DE LA POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD ESTABLECIDA EN EL ANEXO I DEL PRESENTE PCAP.

F) EN SU CASO, LA EFECTIVA DISPOSICION DE LOS MEDIOS QUE EL ADJUDICATARIO SE COMPROMETIÓ A DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

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



El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguiente a la recepción de la documentación.

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

No obstante, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo del 1% (uno por ciento) del precio del contrato.

E. La adjudicación del Contrato por el órgano de contratación será motivada y notificada 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, conforme al artículo 40 del TRLCAP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de la razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

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 previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de CINCO (5) DÍAS.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos o de la cuestión de nulidad sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en el plazo de UN (1) AÑO a contar desde el día siguiente a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de las garantías provisionales, que se devolverán a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 103.4 del TRLCSP.



15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del Órgano de Contratación, una fianza definitiva del 5% (cinco por ciento) del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a lo dispuesto en el ANEXO I del presente PCAP. En el caso de contratos con precios provisionales establecidos en el artículo 87.5 del TRLCSP, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado, y en el de los casos en que el precio del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

Se podrá establecer además una garantía complementaria de hasta un 5% (cinco por ciento), del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % (diez por ciento) del precio del contrato, según lo dispuesto en el ANEXO I del presente PCAP.

La garantía se deberá constituir en la Caja de la Corporación Municipal, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del Órgano de Contratación, en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 61 del RGLCAP. De no cumplir este requisito adecuadamente en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y en el artículo 65.2 y 3 del RGLCAP.

Si tras el incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones impuestas en el contrato o establecidas en el texto refundido, se procediera, en los términos del presente Pliego, contra la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados 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.

16ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego serán de cargo del adjudicatario, así como las pólizas de seguros que estime conveniente el Órgano de Contratación.

Los gastos de publicidad del contrato a que se refieren los artículos 142 y 154 del TRLCSP, ya sea en boletines oficiales o en cualquier medio de comunicación, se abonarán por el adjudicatario, siendo el importe máximo de dichos gastos por publicidad los establecidos en el ANEXO I del presente PCAP. El importe de los gastos derivados del Contrato se descontará de la primera factura íntegramente.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás gastos y tributos de toda clase derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.



17ª.- PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) 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 TRLCSP. Salvo que se trate de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran QUINCE (15) DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. En este supuesto el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO (5) 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.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, copia de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, de la oferta técnica y económica del adjudicatario.

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 se hubiera 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.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 del TRLCSP se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además en el BOP, un anuncio en el que se de cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al “Diario oficial de la Unión Europea” y publicarse en el “Boletín Oficial del Estado”.

18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación la Administración diera al contratista, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y entrega, dado que su importe está incluido en el precio.



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.

19ª.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA

Será a todos los efectos el que figure en la proposición presentada a licitación, en tanto que, no se señale otro distinto.

20ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

A. Los derechos y obligaciones dimanantes del Contrato sólo podrán ser objeto de CESIÓN a un tercero cuando lo autorice expresa y previamente el Órgano de contratación, y el cedente tenga ejecutado al menos el 20% (veinte por ciento) del Contrato, salvo que se establezca lo contrario en el presente PCAP, en el ANEXO I. En todo caso, el cesionario deberá cumplir todos los requisitos exigidos en la cláusula 9º del presente PCAP, y si las cualidades técnicas o personales del cedente han sido la razón determinante de la adjudicación del Contrato, deberá reunir esas mismas características. La cesión entre el adjudicatario y el cesionario se formalizará en escritura pública.

B. El Servicio objeto de contratación podrá ser subcontratado por el licitador adjudicatario, dando previo conocimiento por escrito al Ayuntamiento, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista, no pudiendo exceder del 60 % (sesenta por ciento) del importe de adjudicación del contrato, salvo que dicho porcentaje varíe conforme a lo establecido en el ANEXO I del presente PCAP, con los demás requisitos y consecuencias que señala el artículo 227 del TRLCSP.

Si así se indica en el ANEXO I del presente PCAP, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El Órgano de Contratación podrá oponerse a la Subcontratación cuando considere que la naturaleza o condiciones del Contrato exigen la ejecución directa por el adjudicatario.

21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

A. -El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, por razones de interés público, los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 210 y 211 del TRLCSP y en el RGLCAP.

B. Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

C. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos enumerados en el apartado 2º del artículo 40 del TRLCSP en los contratos señalados en el apartado 1º del citado artículo.

D. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos,



cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltos por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

E. Para resolver las divergencias y controversias que pudieran surgir, con motivo de la interpretación, significado y alcance de las cláusulas contractuales, el contratista se somete a los Fueros de la Ciudad de Zamora, con expresa renuncia al suyo propio, si lo tuviere.

22ª.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

En caso de contratos de servicios de mantenimiento, y, si a causa de la modificación acordada conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP y en el Título V del libro I de la citada ley, se produce aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas.

No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contrato, sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 234 del TRLCSP.

La suspensión del contrato, se regirá por lo dispuesto en la normativa general de contratación de las Administraciones Públicas, artículos 220 y 309, apartados 2º y 3º del TRLCSP.

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará inexcusablemente el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 220 del TRLCSP y en el artículo 103 del RGCAP.

23ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono del precio de la prestación realizada y formalmente recibida por la Administración, de acuerdo con los plazos establecido en el artículo 216 del TRLCSP, y en la forma y condiciones previstas en el ANEXO I.

El contratista también tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidos en el objeto del mismo, en las condiciones que se señalen en el ANEXO I del presente PCAP.

En base a lo previsto en el artículo 5, apartados 1 y 2 y en el artículo 6 del Reglamento del Registro de Facturas del Ayuntamiento de Zamora y de conformidad con lo establecido por los artículo 4.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0613

establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, 15 y 16 del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas o documentos sustitutivos a sus clientes en el mismo momento de su expedición. Asimismo, deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Registro de Facturas, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1496/2003, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, habrán de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura (NIE).
- d) Importe de las operaciones.
- e) Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto.
- f) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.
- g) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.

Asimismo, y de acuerdo con el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero se ha de incluir el Órgano de contratación.

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.
- La unidad gestora del encargo indicando, si es posible, a la persona.
- Forma de pago.
- La referencia contable, si se conoce y si es para un proyecto subvencionado, reseñar la denominación.

En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, y siempre que la factura cumpla los requisitos mínimos legalmente establecidos, la Intervención General podrá suspender el registro de la misma de conformidad con lo previsto en el Reglamento de facturas municipal, procediendo a requerir al presentador para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias, transcurridos los cuales se producirá la caducidad del expediente de inscripción. Si la factura no reuniese los requisitos legales, la Intervención General denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y procederá a su devolución.



Contra la denegación de inscripción de facturas en el Registro podrá interponerse recurso de alzada ante la Ilma. Señora Alcaldesa en los términos establecidos en la LRJPAC.

24ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% (veinte por ciento) de su importe y hubiese transcurrido un año desde la formalización del contrato, conforme a los artículos 89 a 94 del TRLCSP, salvo en los contratos cuyo pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción a compra en los que no tendrá lugar la revisión de precios.

La fórmula de revisión de precios será la especificada en el ANEXO I del presente pliego.

25ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Modificar el Contrato en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Fiscalizar la gestión del Contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al Contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese, con arreglo a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.
- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente y en el ANEXO I del presente PCAP.

26ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente PCAP y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- En el supuesto de tratarse de un contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.
- Cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.
- Introducir en el desarrollo de la ejecución del contrato aquellas recomendaciones y sugerencias que los Servicios Municipales consideren oportunas para conseguir los objetivos perseguidos.
- Ceder en 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 al Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente y en el ANEXO I del presente PCAP.



B. Obligaciones contractuales esenciales en la ejecución de este contrato:

- Cumplir y asumir cada uno de los puntos desarrollados en el objeto del contrato y las mejoras incluidas en el precio ofertado.
- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales previstos en el pliego de prescripciones técnicas particulares y/o en su oferta.
- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia que, en su caso se exijan en este PCAP o en el de prescripciones técnicas particulares, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio la verificación por este Excmo. Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.
- Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo.
- 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 Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- 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, las 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. Sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.
- En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. Asimismo, 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.
- El personal que preste servicios directos en dependencias municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.
- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, de prevención de riesgos laborales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las que entren en vigor durante la ejecución del mismo,



respecto del personal que, por su exclusiva cuenta, emplee para la ejecución del contrato, cuya contravención no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

- De acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, cuando el adjudicatario realice obras o servicios correspondientes a la actividad del Ayuntamiento o los preste de forma continuada en los centros de trabajo de dicho Ayuntamiento, está obligado a acreditar con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que ocupe en la ejecución del contrato.

- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a este Excmo. Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, 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 este Excmo. Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

27ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

A. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro el plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva:

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212. 4 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% (cinco por ciento) del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Los importes de las penalidades se harán efectivas mediante deducción de los mismos de las facturas mensuales. En todo caso la fianza definitiva responderá de la efectividad de aquellas



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

Las obligaciones que en la cláusula anterior tienen el carácter de esenciales, pueden ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5 % del precio de adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso el coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si le condenasen por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratistas de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio del sector.

B. Para la imposición de penalidades e indemnizaciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para que formule las alegaciones que estime oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

C. Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

D. Cuando el contrato de servicios consista en elaboración íntegra de un proyecto de obra, el órgano de contratación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses. Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas se estará a lo establecido en el artículo 310 del TRLCSP

28ª.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCAP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le



hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO (5) AÑOS desde el conocimiento de esa información, salvo que en el presente PCAP se establezca un plazo mayor.

29ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El Servicio a prestar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autónoma o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista vendrá obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

El Ayuntamiento de Zamora podrá solicitar, en cualquier momento, información sobre el cumplimiento de los extremos anteriores; constituyendo la negativa a facilitar la información o el mismo incumplimiento de tales obligaciones causa suficiente para la resolución del contrato.

Cuando el objeto del contrato de servicios consista en elaboración íntegra de un proyecto de obra, y en los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviará en más de un 20 por ciento, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se establece un sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato la elaboración del proyecto, en función del porcentaje de desviación hasta un máximo equivalente a la mitad de aquél. El baremo de indemnización se establece conforme a lo establecido en el artículo 311. 2 del TRLCSP.

30ª.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

A. Conforme al artículo 222 del TRLCSP, el adjudicatario estará obligado a realizar el servicio objeto del contrato en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas a satisfacción de la Administración. Para constatar la correcta ejecución de la prestación se examinarán los trabajos realizados, y se emitirá, en su caso, informe favorable del Servicio. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en el artículo 204 del RGLCAP, si se reúnen las condiciones debidas exigidas en el presente Pliego.

B. El lugar de entrega de la realización de la prestación objeto del presente PCAP es el establecido en el ANEXO I.

C. El contratista se entenderá incurso en mora una vez transcurridos los plazos previstos para la ejecución del contrato, sin necesidad de intimación previa por parte del Ayuntamiento a este respecto, aplicándose de forma inmediata las penalidades previstas en la cláusula 29ª del presente PCAP.



D. El Servicio objeto del contrato será recibido por un representante del Ayuntamiento designado por el Órgano de Contratación, el funcionario responsable del servicio municipal correspondiente, y en su caso, de un técnico facultativo competente, así como el contratista, asistido de su facultativo si lo estima oportuno; formalizándose la correspondiente Acta de Recepción.

E. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Excmo. Ayuntamiento podrá, dejando constancia así en el Acta de Recepción, dar las instrucciones precisas al contratista para que, en su caso subsane los defectos observados o rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago teniendo en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. Sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el contratista conforme a lo establecido en el presente PCAP y en los artículos 225.4 y 305 del TRLCSP.

F. Si el objeto del contrato consiste en la elaboración de proyectos de obra se estará a lo dispuesto en los artículos 312 del TRLCSP, en materia de responsabilidad por defectos o errores en el proyecto.

31ª.- PLAZO DE GARANTÍA

A. El plazo de garantía de este será de UN AÑO a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción de los trabajos o servicios prestados, salvo que en el ANEXO I del presente PCAP se establezca otro o se exceptúe dicho plazo por la naturaleza o características del contrato.

B. Si el Ayuntamiento estimase, durante el plazo de garantía que la prestación realizada por el contratista no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, se le requerirá para la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

C. Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se le formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada, todo de acuerdo con el artículo 307 del TRLCSP.

D. 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 prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

32ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalen en este PCAP y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, las cuales serán aplicadas y tendrán los efectos también señalados en el texto refundido citado, artículos 224, 225 y 309. Además de las previstas anteriormente, será causa de resolución del contrato, de acuerdo con el artículo 5 del Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, el incumplimiento por parte del contratista, cuando realice obras o servicios correspondientes a la actividad del Ayuntamiento o los preste de forma continuada en los centros de trabajo de dicho Ayuntamiento, de la obligación de acreditar con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que ocupe en la ejecución del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0613

Quando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Zamora, a 23 de septiembre de 2.013

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^a del Pilar de Juan Saura.