

## 1. SISTEMA DE ADJUDICACION

Procedimiento abierto y en la forma de concurso, a tenor de lo previsto en el artículo 85 de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, BOE número 148), en adelante TRLCAP.

## 2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Disposiciones Generales

#### 2.1.1. Objeto del Contrato

El contrato tiene por objeto el suministro definido en el apartado B del Cuadro-Resumen: **SISTEMA APLICATIVO DE GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE HUESCA**, de conformidad con las características detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 2.1.2. Presupuesto del Contrato

El importe del Presupuesto del Contrato es el señalado como máximo en el apartado C del Cuadro-Resumen: **Se establece un tipo de licitación de 110.000 EUROS IVA INCLUIDO (CIENTO DIEZ MIL EUROS) que servirá para la presentación de ofertas a la baja.**

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

#### 2.1.3. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración con cargo a las partidas presupuestarias:

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

#### 2.1.4. Plazo y lugar de entrega del suministro

El plazo de entrega del suministro será el que figure en el apartado F del Cuadro-Resumen: **El sistema deberá estar instalado y en funcionamiento antes de 30 de septiembre de 2008.**

### 2.2. Cláusulas especiales de licitación

### 2.2.1. Garantía provisional

La que figura en el **apartado J** del Cuadro-Resumen: Se exige una garantía provisional de 2.200 euros **DOS MIL DOSCIENTOS EUROS**

### 2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. **Dichas proposiciones se presentarán de 9:00 a 14 horas en la Unidad de Contratación de la Secretaría General del Ayuntamiento de Huesca. El último día de plazo para la presentación de ofertas serán admitidas únicamente hasta las 14.00 horas.**

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día **(se considera que el día se refiere al mismo en el que se presenta la oferta, pero la imposición del envío en la oficina de correos deberá realizarse antes de las 14:00 horas del último día en que finalice el plazo de presentación de ofertas)** al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el que se consigne el número expediente, título completo del suministro y nombre del licitador. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

### 2.2.3. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.**

No obstante cuando en los criterios objetivos de valoración de las propuestas reflejados en el **Anexo nº 4** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además de los **sobres A y B** indicados a continuación, tantos sobres como fases de valoración se hayan establecido.

### **2.2.3.1. Sobre A**

#### **TITULO: Documentación Administrativa**

**CONTENIDO:** DOCUMENTACION GENERAL, integrada por el (A) **INDICE**, (B) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION** -en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto-, y los siguientes **DOCUMENTOS:**

**1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Art. 79.2.a) TRLCAP y 21 RGLCAP.

**2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Huesca o por otro organismo debidamente legitimado al efecto y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 79.2 a) TRLCAP y 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la

componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

**4º Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº 1**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo.

En las uniones temporales de empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP)

**5º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Cuando así se exija en el **apartado N** del Cuadro-Resumen, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 15.1, tercer párrafo TRLCAP).

**6º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar,** conforme a los artículos 15 a 20 TRLCAP.

Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Huesca y de las obligaciones con la Hacienda y Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 79.2.b) TRLCAP).

**7º Documento acreditativo de la garantía provisional,** en su caso.

Si la garantía se constituye en Aval o Seguro de Caución se incorporará en el **sobre A**

Si se constituye en metálico o valores, deberá depositarse en la Caja de Depósitos del Ayuntamiento de Huesca debiendo aportar la copia del resguardo acreditativo en el **sobre A**.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre

que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado J** del cuadro resumen y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería del Ayuntamiento de Huesca, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el **sobre “A”**.

**8º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo**, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

**9º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo**. Para ello podrán obtener información de la Dirección General de Trabajo de la Diputación General de Aragón.

**10º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros**. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

	Empresas no españolas <b>de Estados miembros de la Unión Europea</b> o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	<b>Restantes empresas extranjeras</b>
<b>Documentos que acrediten la capacidad de obrar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se acreditará mediante <b>informe</b> expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.</li> <li>▪ Deberá acompañarse además <b>informe de reciprocidad</b> a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP, salvo que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 135.1 de la Ley, en cuyo caso se</li> </ul>

		sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
<b>Solvencia económica, financiera y técnica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).</li> </ul>
<b>Sucursal en España y designación de apoderados</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Será necesario tener abierta <b>sucursal en España</b>, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén <b>inscritas en el Registro Mercantil</b> (art. 23.2 TRLCAP).</li> </ul>

	Empresas no españolas <b>de Estados miembros de la Unión Europea</b> o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	<b>Restantes empresas extranjeras</b>
<b>Sometimiento Jurisdicción española</b>	<b>Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden.</b> Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 79.2 d) TRLCAP).	

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

### 2.2.3.2. Sobre B

#### TITULO: PROPUESTA ECONOMICA

CONTENIDO: Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 2** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

Cuando se permita el pago mediante entrega de bienes en el **apartado C** del Cuadro-Resumen será necesario indicar en la oferta además del importe del suministro el precio de recompra de los bienes objeto de entrega.

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

### **2.2.3.3. Sobre C**

#### **TITULO: REFERENCIAS TECNICAS**

##### **CONTENIDO:**

**INDICE** y, a modo indicativo y a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del concurso, se deberán presentar por el licitador los siguientes documentos:

- Documentación de los servicios de formación a los usuarios que se integren con las aplicaciones de gestión interna.
- Plan de proyecto incluyendo los principales hitos.
- Descripción de los perfiles del equipo de trabajo que el adjudicatario aportara para la ejecución de este concurso.

El concursante deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

### **2.2.4. Apertura y examen de las proposiciones**

#### **2.2.4.1. Calificación de la documentación Administrativa**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado **sobre A**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la “HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES”, del Sobre A, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación administrativa la Mesa, cuando proceda, determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el **Anexo nº 1**. A estos efectos, se podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, lo que deberá cumplimentar en un plazo máximo de cinco (5) días naturales. Concluidos estos trabajos la Mesa realizará un pronunciamiento

expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

#### **2.2.4.2. Apertura pública de las Proposiciones económicas**

La apertura de las ofertas será realizada por la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Huesca. Será pública y la fecha, hora y lugar de celebración serán notificados a todos los interesados.

En este momento la Mesa ya no podrá hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o los de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres B** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas

Posteriormente se procederá a la apertura de los **sobres C** de referencias técnicas, pudiendo solicitar la Mesa de Contratación cuantos informes técnicos considere precisos para su valoración.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del concurso y sus incidencias.

#### **2.2.5. Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación**

Los criterios objetivos de valoración de las propuestas son los que figuran en el **Anexo nº 4** que es parte inseparable de este Pliego.

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

#### **2.2.6. Apreciación de temeridad**

El Órgano de Contratación establecerá, en su caso, en el **Anexo nº 4**, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de temeridad se estará a lo dispuesto en los artículos 86.3 y 4 y 83.3, 4 y 5 del TRLCAP.

#### **2.2.7. Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por

fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

## **2.2.8 Adjudicación.**

### **2.2.8.1. Propuesta de adjudicación**

La Mesa de Contratación, previos los informes Técnicos que considere precisos, elevará al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en el **Anexo nº 4**.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario, como elegido para ser adjudicatario del contrato, aquélla no creará derecho alguno en favor de dicho empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato, por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 86 o declarar desierto el concurso, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este Pliego.

### **2.2.8.2. Documentación que deberá aportar el empresario propuesto como adjudicatario**

El empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, salvo que ya lo hubiera aportado en el **sobre A** de documentación administrativa, en el plazo máximo de siete (7) días hábiles, la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento de Huesca y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los siguientes términos:

#### **1º. Obligaciones tributarias.**

a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: **Alta**, referida al ejercicio corriente, **o último recibo**, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

b) **Certificación administrativa** acreditativa de:

- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.
- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.

c) **Certificación administrativa** expedida por el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento de Huesca acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con éste Ayuntamiento en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior. Se acompaña al presente Pliego, como **Anexo nº 3**, el modelo de solicitud.

## 2º. Obligaciones de **Seguridad Social**.

**Certificación Administrativa** acreditativa de:

- Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten sus servicios a la misma.
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquellas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

**3º.** No obstante, cuando la empresa no este obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones administrativas exigidas en los apartados 1º y 2º tendrán una validez de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

## **2.3. Formalización del Contrato**

### **2.3.1. Documentación**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación su identidad, así como, aportar los justificantes de la garantía definitiva y del abono de los gastos del anuncio de licitación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, CIF asignado a la Unión Temporal, y persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

### **2.3.2. Garantía definitiva**

#### **2.3.2.1. Condiciones generales**

El adjudicatario está obligado, en un plazo de **siete (7) días** desde que se le notifique la adjudicación definitiva, a constituir la garantía definitiva resultante de la aplicación del porcentaje que figura en el **apartado L** del Cuadro-Resumen, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 y siguientes del TRLCAP y artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el Adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no se merme por este motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato u otras circunstancias, el importe del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto vigente en cada momento.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 36.2 del TRLCAP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería del Ayuntamiento de Huesca, comprensiva de su existencia y suficiencia

#### **2.3.2.2. Garantía definitiva en supuesto de presunción de temeridad inicial**

En los supuestos de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad se exigirá una

garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación (art. 36.4 TRLCAP).

### **2.3.2.3. Garantía complementaria especial**

En el supuesto de que la oferta seleccionada se desvíe de la oferta media y se aproxime al umbral a partir del cual las ofertas deban ser consideradas como anormalmente bajas, se exigirá una garantía complementaria especial cuya cuantía porcentual máxima figurará en el **apartado M** del Cuadro-Resumen, según la gradación establecida en el **Anexo nº 5**.

### **2.3.3. Documento de formalización**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo **de siete** días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en el artículo 71 del RGLCAP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el Contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

## **2.4. Derechos y obligaciones de las partes**

### **2.4.1. Abonos al Contratista**

El pago del suministro se efectuará a su realización, previa presentación de facturas, certificaciones si son entregas parciales y acta de recepción cuando proceda.

Si así se dispone en el **apartado C** del Cuadro-Resumen el pago del precio del suministro podrá consistir en la entrega de bienes de la misma clase en los términos y condiciones establecidos en el artículo 187 del TRLCAP y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **2.4.2. Obligaciones del Contratista**

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

#### **2.4.2.1. Obligaciones laborales y sociales**

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

#### **2.4.2.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación**

Además del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 115.2 del TRLCAP, será necesario para la celebración del subcontrato que el adjudicatario de conocimiento previo y por escrito a la Administración contratante de las partes a ejecutar por subcontrata, y acompañe su solicitud de una declaración responsable del subcontratista relativa a no estar incurso en suspensión de clasificaciones o inhabilitaciones para contratar.

#### **2.4.2.3. Gastos exigibles al Contratista**

Son de cuenta del Contratista, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el **apartado K** del Cuadro-Resumen, así como los de formalización del contrato si existen. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido para su entrega.

#### **2.4.5. Impuestos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido o en su caso el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

#### **2.4.6 Revisión de precios**

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 103 a 108 de TRLCAP y artículos 104 y siguientes del RGLCAP y el índice de revisión será el establecido en el **apartado H** del Cuadro-Resumen.

### **2.5. Ejecución del contrato**

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

#### **2.5.1. Dirección del contrato**

En virtud de lo establecido en el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Órgano de Contratación dirigirá la prestación del contrato o Servicio en quien delegue.

### **2.5.2. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro**

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa la instalación del suministro, que incluirá todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro.

Si así se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias necesarias para la utilización del suministro sin coste alguno para la Administración.

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

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al Contratista, se estará a lo dispuesto por los artículos 95 y 96 del TRLCAP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en cláusula adicional anexa al presente Pliego.

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

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el Contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Tratándose de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada de entrega (prestaciones irrecuperables), cuando el Contratista no los entregue en el plazo y lugar convenidos, y su incumplimiento obligue a la Administración a adquirir estos mismos bienes por otros procedimientos al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado a la Administración.

#### **2.5.4 Modificaciones del contrato**

Si en desarrollo del suministro se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 189 del TRLCAP y en el artículo 102 del RGLCAP.

#### **2.5.5. Mantenimiento**

El adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

La Administración podrá solicitar de los licitadores que presenten en su oferta los precios que aplicarían en caso de que la Administración decidiera a posteriori contratar el mantenimiento de los suministros.

#### **2.5.6. Suspensión del contrato**

En el caso de producirse una suspensión del contrato se estará a lo estipulado en los artículos 102 y 192 del TRLCAP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva, se levantará acta de suspensión.

### **2.6. Recepción y plazo de garantía**

#### **2.6.1. Recepción y liquidación**

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 190 y 191 del TRLCAP.

La Administración podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

#### **2.6.2. Plazo de garantía**

El plazo de garantía será el establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

### **2.7. Resolución del Contrato**

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP y con los efectos previstos en los artículos 113 y 193 del mismo, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del suministro que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 95.3 del TRLCAP.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar su resolución salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

## **2.8. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción**

Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso de Huesca en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Para el caso de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Decreto Legislativo

1/2000, de 29 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de dicha Ley, BOA nº 77).

Huesca, a 24 de octubre de 2007  
**EL ALCALDE**

Fernando Elboj Broto

**DILIGENCIA:**

Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por el Ilmo. Sr. Alcalde, el 26 de octubre de 2007, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Huesca.

Huesca, a 26 de octubre o de 2007

EL SECRETARIO

Fdo. José Cruz Millana de Ynes

## ANEXO Nº 1

### SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA

#### SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (art. 16.1 TRLCAP)

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas
- c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

#### SOLVENCIA TÉCNICA (art. 18. TRLCAP)

- Relación de los principales contratos de implantación sistemas análogos en la Administración Local durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos**

**CRITERIO DE SELECCIÓN:**

**Se exige:**

**1.- Al menos un contrato cada año de características análogas y cuyo beneficiario haya sido una Administración local**

**2.- Será requisito indispensable que los contratos enumerados en la relación que se solicita, se refieran al desarrollo de aplicaciones de gestión integral a nivel municipal.**

**3.- Se exigen certificados acreditativos de los órganos de contratación en los que se ponga de manifiesto el grado de cumplimiento y satisfacción de compromisos en proyectos de implantación de soluciones de gestión tributaria y recaudación para la Administración Local.**

**NO SE ADMITIRÁN AQUELLAS OFERTAS EN LAS QUE NO SE PRESENTEN LOS REQUISITOS MENCIONADOS EN EL PRESENTE APARTADO**

- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.
- Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad, así como, en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa
- Muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar.
- Certificaciones establecidas por los Institutos o servicios oficiales homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos bien identificados con referencia a ciertas especificaciones o normas.
- Control efectuado por la Administración o en su nombre por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o a título excepcional deban

responder a un fin particular; este control versará sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por éste último para controlar la calidad.

## ANEXO Nº 2

### MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D. ...., D.N.I. ...., con domicilio en ..... provincia de ..... Calle ..... número ..... en nombre (1)....., con C.I.F.nº ..... y domicilio fiscal en ..... calle ....., enterado del anuncio publicado en el “B.O.P.” de ..... del día 26 de octubre de 2007 y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de suministro de **UN SISTEMA DE IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUESCA**, se compromete en nombre (1)

..... a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de (2) .....

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

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

*(fecha y firma del proponente)*

---

(1) Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la Empresa que representa

(2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

### ANEXO Nº 3

D. ....con D.N.I. .... en representación  
de la Empresa .....  
con N.I.F....., con domicilio fiscal en ..... C/  
..... n.º, piso, pta. .... C.P.  
..... Teléfono ..... y domicilio a efectos de notificación en  
..... C/ ..... n.º, piso, pta.  
..... C.P. .... Teléfono .....

**SOLICITA CERTIFICADO** del Ayuntamiento de Huesca a efectos de lo establecido en el  
**artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones  
Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, BOE nº 257, de 26 de octubre)**, u  
otra normativa específica, en el cumplimiento de obligaciones tributarias, a efectos de

CONCURSO .....  
SUBVENCION .....  
OTROS : .....

**Si anteriormente ha sido expedido certificación, ésta tiene validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición, por lo que si a fecha de hoy su certificación está vigente desea:**

ORIGINAL: SI

NO

Nº COPIAS

Huesca, a ..... de ..... de 2002

(Firma)

ENVIO:  POR CORREO  
 SE RECOGERÁ EN MANO

**TESORERÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA**  
**Pz. de la Catedral, 1 22071 HUESCA**

## ANEXO Nº 4

### CRITERIOS OBJETIVOS A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN

1. Criterios de valoración

Los criterios para la adjudicación y valoración de los mismos serán:

1.1. Propuesta Técnica y funcional – Hasta 55 puntos

Su valoración se realizará de acuerdo con los siguientes apartados:

Descripción	Puntos
Adaptación de la propuesta al pliego de condiciones técnicas y funcionales	25
Servicios de configuración, migración, formación y puesta en marcha	15
Nivel de Integración con aplicativos actuales que posee Ayuntamiento de Huesca (Expedientes, Nóminas, Inventario, Padrón de Habitantes) y con Organismos y administraciones externas (Agencia Tributaria, Colegios Profesionales, Tribunal de Cuentas, Diputación de Huesca)	10
Características del mantenimiento de la aplicación	5

1.2. Medios técnicos y humanos de empresa. - Hasta 20 puntos

Su valoración se realizará de acuerdo con los siguientes apartados:

Descripción	Puntos
Medios técnicos y recursos de la empresa	8
Equipo de trabajo (Currículo, titulaciones, cursos ) y recursos técnicos asignado al proyecto:	8
Acreditación modelos de gestión de la calidad (ISO 900X., ...)	4

1.3. Precio ofertado. - Máximo 10 puntos

Dado que es un proyecto sumamente complejo (por el nivel de funcionalidad de lo requerido, por las dificultades de migración de datos anteriores, por las necesidades de integración con otros módulos y organismos y por las importantes tareas de formación y puesta en marcha) y dado que el interés estratégico de la aplicación es muy alto, se ha considerado oportuno valorar el precio de la aplicación sólo en 10 puntos sobre 100, de forma que se asegure que se dé un precio adecuado al mercado pero que dicho precio no penalice en demasía las características funcionales de la solución.

La baremación del precio se realizará a través del siguiente algoritmo:

Precio mínimo : 110.000 – (30% de 110.000): 77.000

La puntuación se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$((110.000 - \text{Precio}) / (110.000 - 77.000)) * 10$$

Las empresas que ofrezcan un precio por encima de 110.000 o por debajo de 77.000 se considerarán no aptas

1.4. Mejoras e inclusión de otros módulos - Máximo 10 puntos

La empresa licitadora podrá presentar puntos de mejora tanto funcionales como técnicas en el objeto del presente contrato respecto a los requerimientos del presente Pliego, que serán valorados por el ayuntamiento según su utilidad y siempre que no suponga ningún coste económico para el Ayuntamiento. Se valorarán las mejoras aportadas por las empresas licitadoras respecto a los requerimientos del presente Pliego.

Se considerará mejora la disposición de otros módulos relacionados con el objeto del presente pliego, no incluidos en la presente licitación.

1.5. Planificación general y detallada y Metodología de gestión del proyecto – Hasta 5 puntos

NOTA: La empresa que, aun cumpliendo los requisitos de las prescripciones, no llegue a una valoración de 50 puntos en el total del concurso no podrá optar a la adjudicación del mismo

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por el Alcalde, el día 26 de octubre de 2007, previo informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Huesca.

**EL ALCALDE**

Fdo. : Fernando Elboj Broto

**EL SECRETARIO**

Fdo: José Cruz Millana de Ynes