

Tramitación ordinaria  Tramitación urgente  Tram.ant

Expte. 000006/2017

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**A.- PODER ADJUDICADOR**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	A Y U N T A M I E N T O D E H U E S C A
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	ALCALDÍA PRESIDENCIA
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 31 de enero de 2017	
Dirección del órgano de contratación: Pz. de la Catedral, 1. 22002 HUESCA	

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

SUMINISTRO, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA PARA EL PERIODO 2017 AL 2020
CPV 48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos

**C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

Presupuesto licitación IVA excluido/ POR CUATRO AÑOS	IVA	Presupuesto licitación IVA incluido
233.750 EUROS	Tipo IVA aplicable: 21 %	282.837,50 EUROS
	49.087,50	
Valor estimado del contrato:	Art 88 TRLCSP: 275.000 EUROS IVA excluido	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: ESTABLECIDO EN EL PCAP		

**D. VALOR ESTIMADO**

- Presupuesto de licitación (sin IVA) .....233.750 euros
- Importe de las modificaciones previstas (SIN IVA)  
(La ampliación del plazo de seis meses, en su caso será para los tres lotes)
- Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores ( SIN IVA)
- Importe de las opciones eventuales (SIN IVA) 2 PRÓRROGAS 41.250 euros
- **TOTAL VALOR ESTIMADO.....275.000 euros**

**E.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

AYUNTAMIENTO DE HUESCA		
100 %		%

**F.- ANUALIDADES**

EJERCICIO	AYUNTAMIENTO DE HUESCA		TOTAL
2017	123.750		149.737,50

2018	63.250		76.532,50
2019	23.375		28.283,75
2020	23.375		28.283,75

**G.- DURACION DEL CONTRATO**

**H.- PLAZO DE GARANTIA**

CUATRO AÑOS	DURACIÓN DEL CONTRATO PRORROGA SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	No procede
-------------	--	------------

**I- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

SI, vid. Anexo nº VIII  NO

**J.-CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 118 TRLCSP)**

SI, vid. Anexo nº IX  NO

**K.- REVISIÓN DE PRECIOS**

SI  NO  : FORMULA O MÉTODO DE REVISIÓN ESTABLECIDA EN EL PLIEGO DE PRESC. TECNICAS

**L.- LUGAR DE RECEPCIÓN O ENTREGA**

**N.- GASTOS DE PUBLICIDAD**

SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Anuncio licitación en el B.O.P. y BOE. ( MÁXIMO 1.500 EUROS)
--	--

**M.- GARANTÍA PROVISIONAL SI  NO  IMPORTE:**

**O.- GARANTÍA DEFINITIVA : (5% del importe de adjudicación excluido IVA)**

<b>DEFINITIVA</b> <input type="checkbox"/> admitida constitución mediante retención precio	<b>COMPLEMENTARIA (art. 95.2 TRLCSP)</b> <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida
---	--

**P.- COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS SI**

Exigido vid. Anexo núm. III  No Exigido

**Q. SUBCONTRATACIÓN**

**PERMITIDA  SI  NO**

Porcentaje máximo autorizado : 60% (máximo 60 por ciento)

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

**OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN** con empresas especializadas ( máximo 50%)  SI  NO

**R.- POSIBILIDAD DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

SI, Cumplimentar ANEXO XIII  NO

**S.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS Artículo 106 TRLCSP**

SI, vid. Anexo nº XIV  NO

**T.- SOMETIMIENTO A ARBITRAJE EN FASE DE EJECUCIÓN DE CONTRATO**

Art.- 22 Ley 3/2011

SI Vid anexo XVII  NO

**U.- DATOS DE FACTURACIÓN**

**Entidad contratante:**

---

Órgano de Contratación		CODIGO DIR 3	
Oficina Contable		CODIGO DIR 3	
Destinatario del suministro		CODIGO DIR 3	

**ANEXOS**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO I.1.</b>	DECLARACIÓN RELATIVA AL REGISTRO LICITADORES (SOBRE UNO)
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO I.2</b>	MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR LA EMPRESA INCURSA EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR (SOBRE UNO)
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO I.3</b>	DECLARACIÓN DE HABER TENIDO EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA LAS OBLIGACIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL Y MEDIOAMBIENTALES (SOBRE UNO)
<input type="checkbox"/> <b>ANEXO I.4</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (INCLUYE VIGENCIA DE DATOS REGISTRO LICITADORES ARAGON) (SOBRE UNO)
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO I.5 I</b>	FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) (SOBRE UNO)
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO II</b>	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA (SOBRE UNO)
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO III</b>	COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (SOBRE UNO)
<input type="checkbox"/> <b>ANEXO IV</b>	SUBCONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO V</b>	MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO VI</b>	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS )
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO VII</b>	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR ( SOBRE TRES)
<input type="checkbox"/> <b>ANEXO VIII</b>	ADMISIBILIDAD DE VARIANTES
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO IX</b>	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO X</b>	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO XI</b>	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO XII</b>	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO XIII</b>	NOTIFICACIONES ELECTRONICAS
<input type="checkbox"/> <b>ANEXO XIV</b>	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO XV</b>	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
<input type="checkbox"/> <b>ANEXO XVI</b>	HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO XVII</b>	SOMETIMIENTO AL ARBITRAJE EN FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ANEXO XVIII</b>	DECLARACIÓN RESPONSABLE A INCLUIR EN EL SOBRE C 6 3 COMO ANEXO DE LA OFERTA ECONÓMICA

## NDICE DE CLAUSULADO

### 1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

### 2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

#### 2.1. Disposiciones Generales

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

#### 2.1.8. Perfil de contratante

#### 2.2. Cláusulas especiales de licitación

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones
- 2.2.3. Información a los licitadores
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones
  - 2.2.4.1. Sobre nº UNO
  - 2.2.4.2. Sobre nº DOS
  - 2.2.4.3. Sobre nº TRES
  - 2.2.4.4. Referencias Técnicas
- 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
- 2.2.6. Mesa de contratación
- 2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones
  - 2.2.7.1. Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
  - 2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
  - 2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES
- 2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación y notificación a los licitadores afectados.
- 2.2.9. Criterios de adjudicación
- 2.2.10. Valoración de las ofertas
- 2.2.11. Aclaración de ofertas
- 2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 2.2.13. Sucesión en el procedimiento

#### 2.3. Adjudicación

- 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
- 2.2. Cláusulas especiales de licitación
- 2.3.3. Garantía definitiva
- 2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración
- 2.3.5. Adjudicación

#### 2.4. Formalización del Contrato

- 2.4.1. Plazo de formalización
- 2.4.2. Publicidad de la formalización

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

- 2.5.1. Abonos al Contratista
- 2.5.2. Obligaciones del contratista
  - 2.5.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
  - 2.5.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación
  - 2.5.2.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
  - 2.5.2.4. Gastos exigibles al contratista
  - 2.5.2.5. Obligaciones de suministrar información
- 2.5.3. Tributos
- 2.5.4. Revisión de precios
- 2.5.5. Sucesión en la persona del contratista

## **2.6 Ejecución del contrato.**

- 2.6.1. Condiciones especiales de ejecución
- 2.6.2. Plazo
- 2.6.3. Responsable del contrato
- 2.6.4. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro
- 2.6.5. Programa de trabajo
- 2.6.6. Plan de Seguridad y Salud
- 2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.
- 2.6.8. Otras penalidades
- 2.6.9. Modificaciones del contrato
  - 2.6.9.1 Modificaciones previstas
  - 2.6.9.2 Modificaciones no previstas
- 2.6.10 Mantenimiento
- 2.6.11. Suspensión del contrato

## **2.7. Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía.**

- 2.7.1. Recepción y liquidación
- 2.7.2. Plazo de garantía
- 2.7.3. Devolución de la garantía

## **2.8. Resolución del contrato**

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

## **2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación**

## 1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

1.1. Procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (BOE núm. 276, de 16 de noviembre), en adelante TRLCSP.

En el supuesto de admisión de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el **Anexo VIII** y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y resumidas en dicho Anexo.

1.2. La tramitación urgente del contrato implicará la reducción de los plazos establecidos para su licitación y adjudicación, conforme a las reglas establecidas en el artículo 112 y concordantes TRLCSP.

## 2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 2.1. Disposiciones Generales

#### 2.1.1. Objeto del Contrato

El contrato tiene por objeto el suministro a que se refiere el **apartado B** del Cuadro-Resumen de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I TRLCSP y en los artículos 219 y 296 TRLCSP Cuando así se establezca en dicho apartado existirá la posibilidad de licitar por lotes.

#### 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

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

#### 2.1.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 TRLCSP y recogido en la resolución de inicio que se cita en el **apartado A** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles modificaciones contractuales señaladas en el **apartado S** del cuadro resumen y en el **Anexo XIV** respectivamente, así como cualquier otra forma de opción eventual.

#### 2.1.4 Presupuesto de licitación

El importe del Presupuesto de licitación del Contrato es el señalado como máximo en el **apartado C** del Cuadro- Resumen.

#### 2.1.5. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

#### 2.1.6. Existencia de crédito

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

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

Los plazos de entrega parciales o totales del suministro serán los que figuran en el **apartado G** del Cuadro- Resumen. Todos estos plazos comenzarán a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. El suministro se entregará en el lugar señalado en el **apartado L**. El plazo de mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el **apartado G** del Cuadro-Resumen

#### 2.1.8. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del “perfil de contratante” (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica [https://ayuntamientodehuesca.es/perfil del contratante](https://ayuntamientodehuesca.es/perfil_del_contratante)

## 2.2. Cláusulas especiales de licitación

### 2.2.1. Garantía provisional

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

### 2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente y en el perfil de contratante.

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 al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del suministrador 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. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que **dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días** respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### 2.2.4. Contenido de las proposiciones

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 de adjudicación de las propuestas reflejados en los **Anexos nº VI y VII** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre nº UNO, tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración se hayan determinado en dichos Anexos.

#### 2.2.4.1. Sobre nº UNO PARA CADA UNO DE LOS LOTES, EN EL CASO DE QUE EL CONTRATO SEA SUSCEPTIBLE PARA LA ADJUDICACIÓN POR LOTES

**TÍTULO:** Documentación Administrativa

**CONTENIDO:** DOCUMENTACIÓN GENERAL, integrada por el **(A) ÍNDICE**, **(B) HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** -en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto-, y **(C) DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN.**

Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En ese caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario de acuerdo con lo previsto en la cláusula 2.3.2 del presente pliego

**Respecto de estos últimos**, la presentación del **certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º, 2º, y 8º. En este supuesto, Junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como **Anexo nº I** de este Pliego.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se

desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en el se acreditan.

## DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE nº UNO

**1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (artículo 146.1 a) TRLCSP).

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

Si se trata de un empresario individual la mesa de contratación podrá comprobar sus sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art.16 Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, BOA nº 50, de 10 de marzo de 2011, en adelante Ley 3/2011).

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP 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.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (art.16 Ley 3/2011).

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 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. 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

**4º Declaración de los Lotes a los que se concurre.** Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

**5º 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 II**). 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).

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

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

El órgano de contratación podrá eximir de dicha acreditación para los contratos cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros, indicándolo así en el apartado 2 del Anexo II.

**6º Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo II, apartado 3** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.

**7º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato.** Cuando así se exija en el **apartado P** del Cuadro-Resumen y en el **Anexo nº III** el presente Pliego, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 64.2 TRLCSP).

**8º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar,** conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP. Dicha declaración responsable cuyo modelo se incorpora como anexo I.2, comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón y con el Ayuntamiento de Huesca y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 146.1.c) TRLCSP).

**9º Compromiso obligatorio de subcontratación con empresas especializadas.** Cuando así se señale en el **apartado Q** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para aquella parte del contrato que se indique en el **Anexo nº IV** con empresas no vinculadas al mismo que cuenten con la habilitación profesional o clasificación que se determine.

**10º Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar.**

Cuando así se exija en el **apartado Q** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán indicar 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 vaya a encomendar su realización (artículo 227.2. a) TRLCSP)

**11º Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso.** Si se exige garantía provisional, ésta se depositará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Huesca, debiendo entonces incluir en el "sobre UNO" el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.

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

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 M** 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 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Huesca, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el "sobre UNO".

**12º 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.

**13º Manifestación** por escrito de que en la oferta presentada **se han tenido en cuenta las obligaciones** derivadas de las **disposiciones vigentes** en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente. Se incorpora modelo como Anexo I.3 al presente Pliego.

**14º Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.** Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

**15º Datos a efectos de notificaciones electrónicas.** En el caso de que conforme al **apartado R** del **Cuadro Resumen** sea posible realizar notificaciones electrónicas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones

electrónicas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el **Anexo XIII** de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

**16º 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 de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
<p><b>Documentos que acrediten la capacidad de obrar</b></p>	<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 I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos</li> </ul>
<p><b>Solvencia Económica, Financiera y Técnica</b></p>	<p>Deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (apartado 5º de la documentación general)</p>
<p><b>Sometimiento Jurisdicción española</b></p>	<p><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. 146.1 e) TRLCSP).</p>
<p>TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).</p>	

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 146 TRLCSP, en los contratos de valor estimado inferior a 90.000 €, el licitador podrá optar por sustituir la documentación exigida en los apartados 1, 2, 5, 8, 12 y 13 anteriores, por la presentación de una declaración responsable conforme al modelo del **Anexo I.4**, suscrita por el licitador o su representante reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia y ausencia de prohibición para contratar, exigidos y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En el caso de unión temporal de empresarios, deberán presentarse tantas declaraciones como empresas integrantes de la unión, firmadas, cada una, por los representantes respectivos. El órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 146 TRLCSP, podrá establecer, indicándolo así en el **apartado V del Cuadro-Resumen**, que obligatoriamente la aportación inicial de la documentación establecida en los apartados 1, 2, 5, 8, 12 y 13 de esta cláusula, se sustituya por una declaración responsable.

**FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, el licitador podrá optar por sustituir la documentación exigida en los apartados 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 12 y 13 anteriores, por la presentación de una declaración responsable conforme al modelo del **Anexo I.5**, suscrita por el licitador o su representante reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia, ausencia de prohibición para contratar, y en su caso, adscripción de medios, lotes a los que concurre y parte del contrato que tenga previsto subcontratar, exigidos y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello. En el caso de unión temporal de empresarios, deberán presentarse tantos formularios normalizados del Documento Europeo Único de Contratación como empresas integrantes de la unión, cumplimentado de acuerdo con lo indicado en la Parte II Sección C del mismo.

El formulario normalizado del documento europeo único de contratación lo pueden encontrar en la pagina Web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf> Para facilitar al cumplimentación por parte de las empresas del modelo normalizado del Documento Europeo Único de Contratación, pueden consultar las orientaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado publicadas en el BOE nº 85 de 8 de abril de 2016.

#### 2.2.4.2. Sobre nº DOS

##### TÍTULO: “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA”

**CONTENIDO:** Si en el **Anexo VI** se han incluido criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa el licitador deberá aportar un Sobre nº 2 en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en el junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del Sobre nº 3.

#### 2.2.4.3. Sobre nº TRES PARA CADA UNO DE LOS LOTES

**TÍTULO: “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR”** En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptibles de evaluación automática por aplicación de formulas, de conformidad lo indicado en el **Anexo VII**. La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº V** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

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

#### 2.2.4.4. Referencias Técnicas

Asimismo el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración, en el **Sobre nº 2** en el caso de que sea obligatoria su presentación y en caso contrario en el **Sobre nº 3**. En el supuesto de admisión de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los

requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, -sintetizadas en el **Anexo nº VIII**. Las variantes se presentarán en la forma establecida en este mismo Anexo y no podrán superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al suministro básico requerido.

## 2.2.5. Efectos de la presentación de 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.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

## 2.2.6 Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el artículo 8 de la Ley 3/2011 y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

## 2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones

**2.2.7.1. Apertura de los Sobres nº UNO y 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 nº UNO y se procederá a la calificación de la citada documentación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello. En todo caso, si existe **Sobre nº 2**, la Mesa concederá el plazo que estime conveniente, para garantizar que la apertura de los **Sobres nº 2** tenga lugar en el plazo máximo de 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (Sobre nº 1).

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el Anexo nº II, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

**2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº 2)** En el caso de que la presentación de los Sobres nº DOS sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO y en acto público, a la apertura de los sobres nº DOS, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo VI**.

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

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº DOS** documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (**Sobre nº TRES**). De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias

### 2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de **los Sobres nº TRES** se iniciará, cuando no haya **sobres nº DOS**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (**Anexo VI**), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma. Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento. Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados "**OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR**" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas. El resto de la documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VII**.

En todo caso, la evaluación de estos criterios será siempre posterior a la valoración de la documentación contenida en los sobres nº DOS. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

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

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el art.59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, y en función de lo previsto en el **apartado R** del cuadro resumen, podrá efectuarse electrónicamente 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. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

En el supuesto de que el valor estimado del contrato sea superior a 100.000 euros, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP, el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos. La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación. En el resto de contratos, dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la citada ley 30/1992.

### **2.2.9. Criterios de adjudicación**

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos VI y VII**, que son parte inseparable de este Pliego. Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el procedimiento se articule en fases sucesivas, conforme al artículo 150.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **Anexos VI y VII**, y corresponderá a la Mesa de Contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al Órgano de Contratación.

### **2.2.10. Valoración de las ofertas**

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración. Cuando los criterios subjetivos del **Anexo VI** superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa de los sobres nº DOS se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la Mesa de Contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un Comité de Expertos, su composición se detallará en el mismo Anexo VI o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los Sobres nº DOS Si se trata de un Organismo Técnico Especializado, su designación se efectuará en el mismo **Anexo VI** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

### **2.2.11. Aclaración de ofertas**

La mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de

trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley 3/20011).

### 2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

El Órgano de Contratación podrá establecer, en el **Anexo VII** los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, La Mesa dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

### 2.2.13. Sucesión en el procedimiento

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

## 2.3 Adjudicación

### 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en **los Anexos VI y VII** e identificando la económicamente más ventajosa.

Cuando no se haya previsto en el **Anexo VII** criterios de desempate o, cuando previstos y aplicados el empate persistiera entre la puntuación global de dos o más licitadores, éste se dirimirá según lo previsto en el art.12 Ley 3/2011. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

**2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa** El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido consideradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente:

- 1.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- 2.- Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.
- 3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.
- 4.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- 5.- El justificante del abono de los Anuncios de licitación.
- 6.- Si se hubiere aportado en el Sobre nº 1 fotocopias de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, se presentarán los correspondientes originales o copias compulsadas.
- 7.- Si se ha presentado declaración responsable sustitutiva de los documentos exigidos en el **Sobre nº UNO** conforme a lo establecido en la cláusula 2.2.4.1., deberá acreditar la posesión y validez de dichos documentos.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº 1, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 71 bis de la Ley 30/1992.

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 (art. 151.2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) TRLCSP.

### 2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado N del cuadro resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

Si así se prevé en el citado apartado del Cuadro-Resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En caso de constituirse mediante retención en el precio, la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

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

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Huesca, comprensiva de su existencia y suficiencia.

**2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración** El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

a) Si se trata de un contrato de valor estimado superior a 100 000 euros, se podrá interponer potestativamente el recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA) (artículo 17 Ley 3/2011). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

b) En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en el artículo 116 y 117 de la Ley 30/1992, LRJAP y PAC o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

### 2.3.5. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2. Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, y en función de lo previsto en el **apartado R** del cuadro resumen, podrá efectuarse electrónicamente 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. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso. Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

a) Conforme al artículo 17.2.a) Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, si se trata de un contrato de suministro de valor estimado superior a 100 000 euros, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA). La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 TRLCSP). Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público.

#### 2.4. 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, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de Contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 3.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

##### 2.4.1. Plazo de formalización

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**2.4.2 Publicidad de la formalización** De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

#### 2.5. Derechos y obligaciones de las partes

##### 2.5.1. Abonos al Contratista

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura. A tal efecto, los contratistas deberán presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la entrega, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 216 TRLCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los suministros prestados con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en los plazos previstos en el párrafo anterior.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los suministros entregados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes. Las facturas deberán contener los datos siguientes según aparecen en el **apartado U** del Cuadro-Resumen:

- Identificación de la Entidad Contratante.
- Identificación del órgano de contratación.
- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública
- Identificación del destinatario de la prestación contratada

Si el presente contrato está cofinanciado con otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el contrato ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en el Cuadro-Resumen (**apartados E y F**). 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 294 TRLCSP y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

### 2.5.2. Obligaciones del Contratista

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

**2.5.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente** El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que les sean de aplicación, así como aquellas que se establezcan en los pliegos que rigen en esta contratación.

El Órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de prescripciones técnicas, el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

### 2.5.2.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el **apartado Q** del Cuadro – Resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establece el artículo 227 TRLCSP. El porcentaje máximo que se puede subcontratar será el fijado en el **apartado Q**, en caso de no fijarse ninguno, el mismo no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

El Órgano de contratación, si así se indica en el mismo **apartado Q**, podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el 227.7 TRLCSP. En este supuesto el licitador aportará la documentación que se especifica en la cláusula 2.2.4.1, punto 9º ( sobre nº UNO). Asimismo el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratista (Artículo 227.2.a) TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica en la cláusula 2.2.4.1, punto 9º ( sobre nº UNO).

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, debiendo el adjudicatario comunicar, en todo caso, de forma anticipada y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración. La Administración podrá comprobar el

estricto cumplimiento de los pagos que el contratista haya de ejecutar a los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, señalando en el **Anexo XI** relativo a las obligaciones esenciales del contrato, esta circunstancia. En ese caso, el contratista remitirá a la Administración una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, aportará a la Administración un justificante del cumplimiento de los plazos de pago establecidos en el artículo 228 TRLCSP.

#### **2.5.2.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

#### **2.5.2.4. 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 reconocido en el **apartado N** del Cuadro Resumen, así como los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a Escritura Pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato y entregar correctamente los bienes objeto de suministro. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

#### **2.5.2.5. Obligaciones de suministrar información**

Los contratistas deberán suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento, y en un plazo de quince días toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana en Aragón, como se indica desde el artículo 9.

### **2.5.3 Tributos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos a todos los efectos la totalidad de los tributos, de cualquier índole, que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

### **2.5.4 Revisión de precios**

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en el TRLCSP (artículos 89 y siguientes). Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado k** del Cuadro-Resumen que recogerá la fórmula aplicable.

### **2.5.5 Sucesión en la persona del contratista**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP. Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

## **2.6. 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. El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo III** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo X**.

### **2.6.1.- Condiciones especiales de ejecución**

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

### **2.6.2.- Plazo**

El plazo general de entrega será el que se fija en el **apartado G** del Cuadro Resumen o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El Pliego de Prescripciones Técnicas podrá señalar los plazos parciales de entrega que se consideren convenientes.

### **2.6.3.- Responsable del contrato**

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

### **2.6.4.- Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro.**

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél, salvo que el Pliego de Prescripciones Técnicas establezca otra cosa. Si así se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarios para la adecuada utilización de los bienes suministrados. Todo ello, sin coste alguno para el Órgano de Contratación.

### **2.6.5.- Programa de Trabajo**

Si la Administración estima conveniente exigir un programa de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que a estos efectos reciba.

### **2.6.6.- Plan de Seguridad y Salud**

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud

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

### **2.6.7.- 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 el Órgano de Contratación. Caso de superarse el plazo establecido o de incumplimiento de los plazos parciales por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si en consideración a las especiales características del contrato se estima necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos preceptos, éstas se especificarán en el **Anexo X**.

La pérdida de la garantía o la imposición de penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que puede tener derecho el Órgano de Contratación originados por la demora del contratista. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Órgano Contratante.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados documentos. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista quedará obligado a reponer o ampliar la misma en el plazo de quince (15) días desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución del contrato. Tratándose de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada para la entrega ( prestaciones irrecuperables ), cuando el contratista no lo suministre en plazo y en el lugar pactado y su incumplimiento obligue al Órgano Contratante a adquirir estos mismos bienes por otro procedimiento, al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá, además, una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor costo que la mora haya ocasionado a aquél.

### **2.6.8.- Otras penalidades**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que

servieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo X** de este Pliego y en la forma en él previstas.

### **2.6.9.-Modificaciones del contrato**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el en el **apartado S** del cuadro resumen y **Anexo XIV** o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

#### **2.6.9.1 Modificaciones previstas**

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto en el **apartado S** del cuadro resumen, según lo detallado en el **Anexo XIV** del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas. En el caso de que las modificaciones previstas conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el **Anexo XIV**.

#### **2.6.9.2 Modificaciones no previstas**

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el **Anexo XIV** del presente Pliego, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 TRLCSP. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 TRLCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

### **2.6.10.- Mantenimiento**

El adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En cualquier caso, si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

### **2.6.11.- Suspensión del contrato**

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 299 TRLCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

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

#### **2.7.1.- Recepción y liquidación**

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222, 292, 297 y 298 TRLCSP, de modo que si al tiempo de la utilización del suministro se observara la existencia de vicios o defectos en los bienes la Administración lo pondrá en conocimiento del contratista para su sustitución por otros adecuados. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser ofrecidas por partes y utilizadas de forma independiente. El Órgano de Contratación podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

#### **2.7.2.- Plazo de garantía**

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado H** del Cuadro Resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Si durante dicho plazo se acreditasen la existencia de vicios o defectos ocultos en los bienes entregados o

puestos a disposición del órgano de contratación, éste tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos de conformidad con lo señalado en el artículo 298 TRLCSP.

### 2.7.3 Devolución de la Garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado H** del Cuadro Resumen sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón del suministro efectuado, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

### 2.8. Resolución del Contrato

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 299 TRLCSP, las previstas en el **Anexo XV** del presente pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 300 TRLCSP. 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 212.4 TRLCSP. Asimismo, serán causas de resolución al amparo del art. 223 f) las señaladas por el órgano de contratación en el **Anexo XI** como obligaciones esenciales del contrato.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

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

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

Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción. Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas. El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, 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 TRLCSP 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 Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación. En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver. Para el caso de transacción 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).

### 2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.

El presente pliego y el de condiciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP si se trata de un contrato de valor estimado superior a 100.000 euros (artículo 17 Ley 3/2011). El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar a partir del día siguiente a aquél en que se haya publicado de forma legal la

convocatoria de la licitación, según se establece en el artículo 19 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, aprobado por medio del Real Decreto 814/2015, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 30/1992 o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público

DILIGENCIA.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas con sus dieciocho Anexos ha sido informado por los Servicios Jurídicos de la Secretaría General y aprobado por la Alcaldía Presidencia mediante Resolución que obra en el expediente de Contratación.

EL ALCALDE  
Luis Felipe Serrate

EL SECRETARIO  
José Mº Chapin Blanco

**ANEXO I.1**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

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

D/Dª con DNI nº..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... en ..... calidad de..... (Táchese lo que no proceda) inscrita en el Registro de Licitadores de ..... con el número ..... al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....convocado ..... por ..... de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, declara bajo su responsabilidad:

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

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

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

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ..... conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro

En....., .....de.....de 201.....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

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

2-Indíquese el órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

3.- Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón

## ANEXO I.2

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR

D/D<sup>a</sup> con DNI nº..... En nombre propio, En representación de la empresa  
..... en ..... calidad  
de..... (Táchese lo que no  
proceda) al objeto de participar en la licitación del contrato .....  
convocado por .....de acuerdo  
con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), declara  
bajo su responsabilidad:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incursos en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP en la redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en lo establecido en el capítulo III del título VII de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad Autónoma de Aragón, ni con el Ayuntamiento de Huesca, y si las tiene, están garantizadas.

En ..... de ..... de .....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....



**ANEXO I.4.**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**(Su presentación no exime de la obligatoriedad de presentar la documentación administrativa)**

D/Dª con DNI nº.....

En nombre propio

En representación de la empresa .....

en calidad de.....

(Táchese lo que no proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....

convocado por .....

de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF),

declara bajo su responsabilidad:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSF en la redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en lo establecido en el capítulo III del título VII de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad Autónoma de Aragón, ni con el Ayuntamiento de Huesca y si las tiene, están garantizadas.

3. Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos en este Pliego. En el caso de actuar como representante que ostenta poder bastante para ello.

4. Que la empresa cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

5. Que la empresa (indíquese lo que proceda):

a)  No pertenece a ningún grupo de empresas.

b)  Pertenece al grupo de empresas denominado.....

..... compuesto por las empresas que se enumeran a continuación:

.....  
.....  
.....

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

7. Que se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 17.2 de este Pliego.

..... de ..... de .....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO

#### ANEXO Nº I.4

### DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

En caso de que el licitador elija la opción de presentar el documento europeo único de Contratación, el mismo se encuentra disponible en la página Web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

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

[http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203\\_.pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203_.pdf)

- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:

[http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02\\_Informes\\_Actuaciones/22016B.pdf](http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf)

**ANEXO II**  
**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA**

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

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)**

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos</b>
	<p><b>Criterio de selección:</b> <u>El volumen anual del año de mayor volumen de negocios entre los tres últimos deberá ser al menos de 68.750 euros.</u></p> <p><b>Se acreditará</b> por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.</p>
<input type="checkbox"/> b)	<b>Declaración del patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales</b>
	<p><b>Criterios de selección</b></p> <p><input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de .....€</p> <p><input type="checkbox"/> Ratio mínimo de .....entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la aprobación de cuentas anuales.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>

**SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ARTÍCULO 77 TRLCSP)**

<input checked="" type="checkbox"/> a)	<b>Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.</b>
	<p><b>Criterios de selección:</b> Las empresas licitadores deberán acreditar el haber sido adjudicatarias de al menos tres contratos de modernización de Administraciones Públicas en el entorno local en los últimos cinco años con una cuantía no inferior a 100.000 euros cada contrato. Para ello se exige certificados de los destinatarios públicos de buena ejecución.</p> <p><b>Se acreditará mediante:</b> Certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea privado.</p>
<input type="checkbox"/> b)	<b>Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.</b>

	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> c)	<p><b>Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante</b></p>
<input type="checkbox"/> d)	<p><b>Control efectuado por la entidad del sector público contratante o en su nombre por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando excepcionalmente deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> e)	<p><b>Muestras descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>
<input type="checkbox"/> f)	<p><b>Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad de competencia reconocida que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.</b></p>
	<p><b>Criterios de selección:</b></p> <p><b>Se acreditará mediante:</b></p>

**2.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional**

- SI . En caso de no presentar la clasificación indicada en el punto 4  
 NO

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes: (art. 80 y 81 TRLCSP)

**4.- IMPORTANTE. La acreditación de la solvencia económica, técnica y profesional podrá ser sustituida por los licitadores mediante la presentación de la siguiente clasificación en contratos de servicios. En este caso, se incluirá una declaración responsable (sobre A) en el sentido de que la misma permanece en vigor.**

**GRUPO V.- Servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones.-  
SUBGRUPO 2.- Servicios de desarrollo y mantenimiento de programas de ordenador.  
CATEGORIA A.-**

### ANEXO III COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Todos los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios, como criterio de solvencia, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

**Compromiso de adscripción de medios personales:**

.  
.

**Compromiso de adscripción de medios materiales:**

.  
.

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

Resolución del contrato (artículo 223 f) TRLCSP)

Imposición de penalidades según ANEXO X [artículo 212.1 TRLCSP]

**ANEXO IV  
SUBCONTRATACIÓN  
(no se permite)**

Los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para las siguientes partes del contrato:

<b>PARTE DEL CONTRATO</b>	<b>HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN</b>

## ANEXO V

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Dº/Dª con DNI nº .....con domicilio en.....en nombre <sup>1</sup> con CIF nº  
y con domicilio fiscal en.....enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario del  
día .....y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
se compromete,

A tomar a su cargo la ejecución del contrato de suministro de..... con estricta sujeción a los expresados  
requisitos y condiciones, por la cantidad de .....euros por cuatro años de contrato (2), desglosado del siguiente  
modo

IMPORTE BASE

IVA

TOTAL .....EUROS

Igualmente autoriza al Ayuntamiento de Huesca a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o  
telemáticos, **en cualquier momento del procedimiento de adjudicación y durante toda la duración del contrato, en  
caso de resultar adjudicatario**, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la  
Hacienda Pública a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo  
establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición  
adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas  
Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma

MUY IMPORTANTE

ADJUNTO AL PRESENTE DOCUMENTO, DEBERÁ INCLUIRSE DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO EL ANEXO XVIII.

<sup>1</sup> Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

<sup>2</sup> Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

**ANEXO VI**  
**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA**

Podrán obtenerse hasta un máximo de 48 puntos, desglosados del siguiente modo

<b>Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor:</b>	
<b>1. Características tecnológicas de la solución:</b> Valoración de las características tecnológicas de la solución y las mejoras ofertadas respecto a los requisitos mínimos en los ámbitos de Plataforma tecnológica, Arquitectura del sistema, Seguridad, Accesibilidad-interoperabilidad y Firma electrónica	<b>8 puntos</b>
<b>2. Características funcionales de la solución:</b> Valoración de las características funcionales de la solución y las mejoras ofertadas respecto a los requisitos mínimos en los módulos de Registro de Entrada y Salida, Expediente electrónico, Firma y Gestión documental, Sede electrónica y Carpeta ciudadana y otros módulos funcionales	<b>16 puntos</b>
<b>3. Propuesta de proyecto e hitos de trabajo presentada:</b> Incluye la valoración de la propuesta de migración, implantación de la herramienta, formación y gestión del cambio, entrega de documentación, consultoría para la reingeniería de procesos y transformación digital municipal y propuesta de soporte y mantenimiento de la aplicación	<b>16 puntos</b>
<b>4. Integración de la herramienta con otras aplicaciones informáticas y servicios:</b> Valoración de la propuesta de integración de la herramienta con otras aplicaciones municipales (Contabilidad, Padrón, Gestión Tributaria, Deportes, Policía Local,...) y con herramientas y servicios que la Administración General del Estado pone a disposición de las Entidades locales para el cumplimiento de las Leyes 39/2015 y 40/2015 y para la modernización administrativa en general (Plataforma de Intermediación de datos, Servicio de cambio de domicilio, ORVE, Notific@, Base de Datos Nacional de Subvenciones, Plataforma de Contratación de Servicios Públicos, Lexnet, ...)	<b>8 puntos</b>
<b>Total</b>	<b>48 puntos</b>

Comité de Expertos

Organismo Técnico especializado: (Nombre) SERVICIOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA

ANEXO VII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR  
(SOBRE TRES)

Podrán obtenerse hasta un máximo de 52 puntos desglosados del siguiente modo:

Criterio de adjudicación	Comentario	Peso máx.
<b>Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:</b>		
<b>1. Criterio Objetivo 1: Precio de la solución (*)</b>	La solución que cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos presente la oferta económica de menor importe total se le asignará <b>32 puntos</b> . El resto de ofertas se valora según la fórmula: $32 * ([\text{Prec. mínimo}] / [\text{Prec. Oferta } x])$ , donde [Precio mínimo]: Precio de la oferta más barata [Precio Oferta x]: Precio de la oferta a valorar	<b>32 puntos</b>
<b>2. Criterio Objetivo 2:</b>	Se valorará que el cliente puedan ser instalados en la distribución de Linux Ubuntu	<b>0,5 puntos</b>
<b>3. Criterio Objetivo 3:</b>	Se valorará que la aplicación pueda ejecutarse en óptimas condiciones en otros sistemas operativos de servidor Linux, como CentOS	<b>0,5 puntos</b>
<b>4. Criterio Objetivo 4:</b>	Se valorará número ilimitado de licencias de usuario	<b>1 punto</b>
<b>5. Criterio Objetivo 5:</b>	Se valorará la posibilidad de integración del sistema de acceso con el acceso a los sistemas operativos de los usuarios (Active Directory) , permitiendo que una vez se haya introducido el usuario y contraseña en el sistema operativo los sistemas objeto del presente contrato usen esa información para autenticar a los usuarios	<b>0,5 puntos</b>
<b>6. Criterio Objetivo 6:</b>	Se valorará el establecimiento de Logs de cada una de las acciones que realicen las diferentes personas usuarias del sistema (trabajadores y ciudadanos) de forma que queden registradas para su posible análisis	<b>1 punto</b>
<b>7. Criterio Objetivo 7:</b>	Se valorará que se disponga de un sistema de gestión de remesas que simplifique los envíos de certificados, notificaciones, etc., generando de forma automática todas las tarjetas que deben adjuntarse a cada envío y el informe global de la remesa que debe entregarse a Correos o similar.	<b>0,5 puntos</b>
<b>8. Criterio Objetivo 8:</b>	Se valorará el que también pueda crear códigos seguros de verificación para documentos procedentes del resto de las aplicaciones de Back-Office del Ayuntamiento, de forma que pasen a estar accesibles desde la Sede Electrónica	<b>0,5 puntos</b>
<b>9. Criterio Objetivo 9:</b>	sistema de firma digital manuscrita biométrica	<b>1 punto</b>
<b>10. Criterio Objetivo 10:</b>	migrar los expedientes de un procedimiento a otra versión o a un nuevo procedimiento mediante herramientas de importación – exportación	<b>0,5 puntos</b>
<b>11. Criterio Objetivo 11:</b>	construir automáticamente un documento en formato html, pdf o similar que incluya un resumen de toda la documentación, de los registros relacionados y los pasos realizados, así como enlaces a todos los documentos contenidos en cada uno de ellos para poder enviarlos al exterior de la Organización	<b>1 punto</b>
<b>12. Criterio Objetivo 12:</b>	Se valorará que el sistema permita que los expedientes que se llevan a una junta de gobierno, comisión o pleno, se puedan foliar, congelando sus documentos e impidiendo cualquier modificación posterior	<b>0,5 puntos</b>
<b>13. Criterio Objetivo 13:</b>	Se valorará que el sistema permita el envío electrónico de expedientes de Ayuntamiento, incluyendo una marca de agua que permita identificar quien es el usuario receptor, y permitiendo poder identificar el origen	<b>0,5 puntos</b>
<b>14. Criterio Objetivo 14:</b>	Sistema para la evaluación de satisfacción del ciudadano, según los requisitos de este documento	<b>1 punto</b>
<b>15. Criterio Objetivo 15:</b>	sistema de comunicación interno acerca de entradas, salidas, expedientes o comunicaciones, según los requisitos de este documento	<b>1 punto</b>
<b>16. Criterio Objetivo 16:</b>	Control de tareas y plazos, según los requisitos de este documento	<b>1 punto</b>

<b>17.Criterio Objetivo 17:</b> Sistema social de envío de información a los ciudadanos, según los requisitos de este documento	<b>1 punto</b>
<b>18.Criterio Objetivo 18:</b> homogeneización masiva de terceros tanto del sistema como del resto de aplicaciones externas, según los requisitos de este documento	<b>1 punto</b>
<b>19.Criterio Objetivo 19:</b> Se valorará disponer de un sistema que permita, desde cualquier aplicación, volcar los documentos de manera automática al gestor documental y al sistema de tramitación para facilitar la integración con las aplicaciones de terceros	<b>1 punto</b>
<b>20.Criterio Objetivo 20:</b> Se valorará la disponibilidad de algún sistema de gestión de archivo en soporte informático que garantice la conservación, recuperación e integridad del documento electrónico en el tiempo. Deberá ser integrable con la herramienta Archive de la Administración General del Estado, según los requisitos de este documento	<b>2 puntos</b>
<b>21.Criterio Objetivo 21:</b> Se valorará el uso de sistemas de acceso adicionales como Pin 24 horas o similares	<b>1 punto</b>
<b>22.Criterio Objetivo 22:</b> Se valorará que la sede electrónica y carpeta permita la resolución de problemas de identificación relacionados con la incompatibilidad de Java en los navegadores como Chrome y similares	<b>1 punto</b>
<b>23.Criterio Objetivo 23:</b> Se valorará que el sistema pueda permitir la realización de registros masivos, según los requisitos de este documento	<b>1 punto</b>
<b>24.Criterio Objetivo 24:</b> Se valorará que el sistema pueda permitir la generación dinámica de formularios web para el registro de solicitudes dependiendo de los datos que el ciudadano deba consignar para cada solicitud, según los requisitos de este documento.	<b>1 punto</b>

#### CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por RD 3/2011 de 14 de noviembre, en caso de empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa licitadora que haya acreditado **en su solvencia técnica**, (sobre 1) tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en la puntuación final acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**ANEXO VIII**  
**ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**  
**No procede**

## ANEXO IX CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones:

### 1.-Dirección, planificación y seguimiento de los trabajos

- El Ayuntamiento de Huesca nombrará a un interlocutor que realice las funciones de Dirección del Proyecto y que será el interlocutor con el adjudicatario. El adjudicatario deberá nombrar a un responsable/jefe global del proyecto para que coordine al equipo que realice los trabajos recogidos al amparo de esta contratación y sea el interlocutor con la Dirección del Proyecto.
- Se establecerán reuniones periódicas frecuentes del responsable del proyecto y, en su caso, de los miembros del equipo de la empresa adjudicataria, con el personal que el Ayuntamiento de Huesca designe al efecto, para un correcto seguimiento y dirección de los trabajos.

### 2.-Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal

- La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a realizar sus trabajos bajo las cláusulas del secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el transcurso de la ejecución del plan. Obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Huesca.
- Esta confidencialidad es extensible a cualquier dato que haya podido conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no se podrán copiar o utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.
- Protección de datos: Además, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en todo en el que sea de aplicación en el presente proyecto, conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:
  - Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
  - Real Decreto 1720/2007, del 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
  - Las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que estén en vigor en la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.
- Vulneración del deber de guardar secreto sobre la información. Si el Ayuntamiento de Huesca comprueba que el adjudicatario ha vulnerado el deber de guardar secreto sobre información de su propiedad e información de la que es responsable de su custodia, tiene la potestad de aplicarlas actuaciones jurídicas que considere oportunas.
- Uso indebido de los recursos de tratamiento de la información. Los recursos informáticos que facilite el Ayuntamiento de Huesca a los adjudicatarios tienen el propósito de conseguir los fines definidos en el presente pliego, por lo que todo uso para fines distintos será considerado como impropio o indebido, pudiéndose aplicar penalidades en el caso de una inadecuada utilización de los mismos.

### 3.- Transferencia Tecnológica y de Documentación

- Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento al Ayuntamiento de Huesca, la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, herramientas y otros recursos utilizados para resolverlos.

Al amparo del artículo 18 del TRLCSP, a este requisito se la atribuye el carácter de obligación especial del contrato los efectos señalados en el artículo 212.1 del mismo texto legal, siendo su incumplimiento motivo de de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas particulares.

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

Causa de resolución del contrato de acuerdo con los artículos 118.2 y 223 f) TRLCSP

Infracción grave de acuerdo con los artículos 118 y 60.2 e) TRLCSP

## ANEXO X PENALIDADES

- Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)  
**Penalidades: Las establecidas en el TRLCSP**
- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)  
**Penalidades:**  
Sanciones establecidas en el TRLCSP  
ó Resolución del contrato
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)  
**Penalidades:**
- Causa de resolución del contrato de acuerdo con los artículos 118.2 y 223 f) TRLCSP
  - Infracción grave de acuerdo con los artículos 118 y 60.2 e) TRLCSP
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)  
**Penalidades:**
- Causa de resolución del contrato de acuerdo con los artículos 118.2 y 223 f) TRLCSP
  - Infracción grave de acuerdo con los artículos 118 y 60.2 e) TRLCSP
- Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6 TRLCSP)  
**Penalidades:**
- Causa de resolución del contrato de acuerdo con los artículos 118.2 y 223 f) TRLCSP
  - Infracción grave de acuerdo con los artículos 118 y 60.2 e) TRLCSP
- Incumplimiento de las obligaciones esenciales en la ejecución de este contrato. Si se incumplen las obligaciones esenciales establecidas en el Anexo XI se llevarán a cabo las siguientes penalizaciones e indemnizaciones:**
1. Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de “esenciales”, pudiendo 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 de 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 gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.
  2. Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasionen al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repercutir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si condenase 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 la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del art. 44 del ET, 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 nacional de sector.

3. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiaria, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

4. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

## ANEXO XI

### OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)  
**Obligación esencial: Cumplir con los medios materiales asignados al servicio.**
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)  
**Obligación esencial: Cumplir con el pago de la cuotas de la Seguridad Social con los trabajadores y pago de sus salarios**
- Obligaciones de pago a los subcontratistas o suministradores (artículo 228 bis TRLCSP, modificado por el art. 47 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.  
**Obligación esencial: Cumplir con lo dispuesto en dicho artículo.**
- Criterios de valoración de las ofertas (artículo 150.6 TRLCSP)  
**Obligación esencial: Cumplir con las condiciones exigidas en los criterios de valoración.**
- Obligaciones contractuales esenciales en la ejecución de este contrato.
  - A) **PERSONAL DEL SERVICIO**
    - El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.
    - El coste de este contrato se ha calculado teniendo en cuenta los salarios que figuran en el convenio colectivo respectivo, de tal forma que si éste dejara de aplicarse se respetarán por el contratista los vigentes en el momento de adjudicación del contrato tanto para los trabajadores que estén prestando el servicio como para los nuevos, siendo causa de resolución culpable por parte del contratista el no respetar esta cláusula que refleje los salarios que figuren en los convenios colectivos
    - El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en el PPT particulares del contrato y/o ofertado por el adjudicatario, en todo caso adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato.
    - 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
  - **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO**
    - Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, 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.
    - El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contratado, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste servicios directos en dependencia municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.
    - El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad;

pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; pago a subcontratistas, cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc

- El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

)

**ANEXO XII**  
**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Presidente: D. Fernando Gallego Arnal

Secretaria: D<sup>a</sup> Elena Usieto Sanclemente ( Téc. Unidad de Contratación)

Vocales: D. Luis Arduña Lapetra

D<sup>a</sup> Maria Romero Hueso

D<sup>a</sup> Gema Allue Olivan

D. José Luis Cadena Monllor

D. José María Chapin Blanco ( Secretario General del Ayuntamiento )

D. Vicente Sierra Campo ( Oficial Mayor del Ayuntamiento)

D. Antonio Laguna Blasco ( Interventor del Ayuntamiento)

**ANEXO XIII**  
**NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Dº/Dª con DNI nº  
con domicilio en con domicilio en  
en nombre de <sup>1</sup> con CIF nº  
y con domicilio fiscal en  
enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario del día  
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

**PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)<sup>2</sup>:**

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

3

, a de de

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

2 Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.

3 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL: Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "REGIS", cuya finalidad es la gestión de los asientos de entrada y de salida del registro general, del registro telemático y del sistema de notificaciones electrónicas. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de la Función Pública y de la Calidad de los Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es el Registro General (Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, del Departamento de Hacienda y Administración Pública), Pº María Agustín, 36, 50071 Zaragoza, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.

**ANEXO XIV**  
**MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**  
**No se prevén modificaciones**

**ANEXO XV**  
**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Podrán ser causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- El impago de las cuotas a la seguridad social y de los salarios de los trabajadores, de conformidad con el artículo 212.7 del TRLCSP, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de dicho precepto.
- El incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato establecidas en el Anexo XI del presente Pliego.
- El no encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública.

**ANEXO XVI**  
**HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL**

**NO PROCEDE**

## **ANEXO XVII**

### **SOMETIMIENTO A ARBITRAJE EN FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con las previsiones de la Ley 60/2003 de 23 de diciembre de Arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que se celebren se someterán a las siguientes normas de actuación:

ANEXO XVIII

**DECLARACIÓN RESPONSABLE A INCLUIR EN EL SOBRE C PARA LA EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS OBJETIVOS QUE DEPENDEN DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA DE LA PUNTUACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE C ó 3 de la oferta económica.**

Dº/Dª con DNI nº .....con domicilio en.....en nombre 1 con CIF nº  
y con domicilio fiscal en.....enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario del  
día .....y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de  
se comprometo al cumplimiento en su oferta, de los siguientes apartados para la valoración de los aspectos contenidos  
en la fase de evaluación posterior

	PUNTOS
<b>Criterio 2</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 3</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 4</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 5</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 6</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 7</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 8</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 9</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 10</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 11</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 12</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 13</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>0,5 puntos</b>
<b>Criterio 14</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 15</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 16</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 17</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 18</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 19</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 20</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>2 puntos</b>
<b>Criterio 21</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 22</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 23</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Criterio 24</b> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<b>1 punto</b>
<b>Total</b>	

Asimismo se comprometo a presentar cualquier aclaración que le pueda ser solicitada con el objeto de demostrar el cumplimiento de los mismos.

Lugar, fecha y firma