Zaragoza
AYUNTAMIENTO

Pliegos aprobados por acuerdo del Gobierno de Zaragoza el 22 de noviembre de 2012

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

ÍNDICE DE CONTENIDOS.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- Legislación aplicable. 4
2.- Objeto del contrato. 4
3.- Valor estimado y presupuesto del contrato. 5
4.- Plazo. 5
5.- Revisión de precios. 6

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

6.- Modalidad contractual. 6
7.- Aptitud y capacidad 6
8.- Documentación exigida. 6
- Sobre 1: documentación administrativa. 8
- Sobre 2: propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor. 13
- Sobre 3: documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas. 13

9.- Mesa de contratación. 14
10.- Actuaciones correspondientes a la apertura de las proposiciones por parte de la Mesa de Contratación. 15
11.- Publicidad del resultado de las Mesas de Contratación y notificación a los licitadores afectados. 17
12.- Modificación de la personalidad jurídica de la empresa licitadora. 18

III. ADJUDICACIÓN.

13.- Requisitos previos a la adjudicación. 19
14.- Garantías 20
15.- Adjudicación. 20
16.- Formalización del contrato. 22
17.- Efectos de la falta de formalización del contrato. 22

IV. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

18.- Responsable del contrato. 23

19.- Ejecución del contrato. 23
20.- Cesión del contrato y subcontratación. 24
21.- Modificación del contrato. 25
22.- Derechos del contratista. 26
23.- Suministros complementarios 27
24.- Obligaciones y responsabilidades del contratista. 29
25.- Recepción del suministro. 29
26.- Régimen de pagos. 30

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

27.- Resolución del contrato. 30
28.- Extinción por cumplimiento. 31
29.- Plazo de garantía. 31
30.- Devolución de la garantía. 31
31.- Incautación de la garantía. 31

VI. REGIMEN JURIDICO.

32.- Otras normas de aplicación. 32
33.- Interpretación de los contratos. 32
34.- Jurisdicción y recursos. 33

VII. CLAUSULAS ESPECIFICAS DE CADA CONTRATO.

35.- Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas. 33

VIII. INFORMACIÓN.

36.- Perfil del contratante. 34

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA. 35

ANEXO II: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS. 36

ANEXO III: MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN. 37

ANEXO IV: MODELO DE AVAL. 38

ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN. 42

ANEXO VI: NOTIFICACIONES ELECTRONICAS. 44

ANEXO VII: MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA 46

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los contratos de suministros que se adjudiquen mediante procedimiento abierto se regirán por las cláusulas contenidas en este Pliego, en el de cláusulas administrativas particulares específicas para cada contrato y en el de prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en ellos, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, modificada por la Ley 3/2012, de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas que se aprueben para cada contrato, prevalecerán sobre las cláusulas de este pliego.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- Será objeto del contrato la realización del suministro al que se refiera el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en relación con el correspondiente pliego de prescripciones técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual y, en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I y en los artículos 219 y 296 del TRLCSP.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa que obra en el expediente.

2.- En ningún caso los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas, ni los de prescripciones técnicas podrán mencionar marcas u otros extremos que limiten la concurrencia, salvo exigencia ineludible para cumplir el objeto del contrato o cuando se trate de material para mantenimiento, repuesto o reemplazo de equipos existentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 117.8 del TRLCSP.

En el supuesto de que resulte necesaria la indicación de marcas, licencias o tipos, siempre se incluirá en los pliegos la mención "o equivalente".

3.- La licitación podrá ser por partidas o lotes cuando así se especifique en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, con expresión de los precios unitarios cuando no sean de entrega única.

4.- Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares específicas podrán señalar la admisión de variantes, con indicación de la extensión y límites, lo que, a su vez, se recogerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

3.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

1.- El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, es el valor que 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 pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, así como cualquier otra forma de opción eventual del contrato.

2.- El presupuesto de licitación será el que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares especificas como presupuesto por contrata, que tendrá carácter de máximo.

3.- Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja, con referencia al precio de las unidades, incluidas las variantes cuando sean admitidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares especificas.

4.- Para los supuestos de suministros cuya cuantía total no se defina con exactitud por tener que adecuarla a las necesidades del Ayuntamiento como Administración contratante, además de los precios unitarios se indicará en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas el límite máximo del gasto.

5.- En el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas se expresará la existencia de créditos presupuestarios para satisfacer el gasto derivado del cumplimiento de contrato.

6.- 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 impuestos, 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.

4.- PLAZO.

1.- El plazo para la efectividad de los suministros contratables será el señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. El plazo comenzará a computarse desde el día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

3.- El plazo de duración del contrato podrá descomponerse en plazos parciales cuando las necesidades lo justifiquen y así se refleje en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas y, en su caso, en el de prescripciones técnicas.

4.- El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurran las circunstancias y requisitos exigidos en el artículo 213.2 del TRLCSP.

5.- REVISIÓN DE PRECIOS.

1.-La revisión de precios del contrato de suministros tendrá lugar en los términos establecidos en el Capítulo II del Titulo III del Libro I del T.R.L.C.S.P. y salvo que la improcedencia de la revisión se hubiese previsto expresamente en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas o pactado en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año desde la formalización quedarán excluidos de la revisión (artículo 89.1 del TRLCSP).

Se utilizará el índice o fórmula que figure en el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. En el supuesto de que el índice de referencia sea el Índice de Precios al Consumo, la revisión de precios no podrá superar el 85% de la variación experimentada por dicho índice.

La revisión de precios se regirá por lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP.

2.- En los contratos de suministro-fabricación a los que se refiere el artículo 9.3.c) del TRLCSP les será de aplicación las fórmulas polinómicas tipo establecidas en el Decreto 3650/1970 que serán propuestas por el autor del proyecto en la memoria del mismo, debiendo ser incluidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

6.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El procedimiento de adjudicación de los contratos a los que se aplicará este pliego será la de procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138 y 157 del TRLCSP, conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación (artículo 109.4 del TRLCSP).

La Administración no podrá contratar verbalmente (artículo 28 del TRLCSP).

7.- APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas , españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 de TRLCSP.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en los procedimientos abiertos que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en la Oficina administrativa indicado en el anuncio de licitación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 158 del T.R.L.C.S.P., la Administración contratante deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado 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.

3.- Se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3), con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace -si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad- de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

4.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Asimismo tampoco podrá ser retirada 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 art. 152 del T.R.L.C.S.P., relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 d) del TRLCSP, conllevando la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4, si ésta hubiere sido exigida.

5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 147 del TRLCSP sobre la admisión de variantes o mejoras y, en el artículo 148 del TRLCSP sobre prestación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

6.- El licitador deberá presentar la documentación requerida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

7.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

8.- 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.

9.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Zaragoza, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditada en dicho Registro, aportándose junto con el certificado de inscripción, declaración responsable de vigencia de los datos.

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.-

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

3.- Otras empresas extranjeras .- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española indicativo de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene

poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastanteado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146.1. c) del TRLCSP.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estado miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 73 del TRLCSP.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

4º.- Declaración de los lotes a los que 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.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1 d) y 146.1 c) del TRLCSP y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

6º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del TRLCSP y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 146.1 c) y 151.2 del TRLCSP y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

7º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

1.- Si se hubiere exigido en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, el licitador deberá aportar resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional, por un importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto de licitación, en la forma y efectos regulados en la cláusula 14 de este pliego y los artículos 95 a 103 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Si la licitación se efectúa por lotes la cuantía de esta garantía será proporcional al importe del lote o lotes a los que se licite y al total del presupuesto de licitación.

8º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica se justificará por alguno de los medios previstos en los artículos 75 y 77 del TRLCSP, con primacía de lo que a tal efecto señalen los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

Además de acreditar la solvencia que resulte procedente para la ejecución del contrato los licitadores deberán completar en la fase de selección y a efectos de la misma la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su candidatura u oferta, cuando así lo exija el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. (art. 64.1 y 2 TRLCSP). En todo caso, la efectiva disposición de los medios se acreditará en el plazo de diez días hábiles desde la adjudicación (artículo 151.2 del TRLCSP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art 63 T.R.L.C.S.P.), 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 pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo así constar en ese pliego que un mismo empresario pueda completar la solvencia de más de un licitador.

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

9º.- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

Si así se prevé en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterios de solvencia a acreditar.

10º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

10.1.- Los órganos de contratación ponderarán en los supuestos que ello sea obligatorio, que los licitadores cumplen lo dispuesto en la Ley 13/82, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, relativo a la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

A tal efecto y en su caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas podrán incorporar en la cláusula relativa a la documentación a aportar por los licitadores, la exigencia de que se aporte un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores en plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

10.2.- Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten 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

10.3.- Igualmente podrá establecerse, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas, la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

10.4.- En la misma forma y condiciones podrá establecerse tal preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

10.5.- Así mismo, se podrá señalar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas la preferencia en la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista la alternativa de Comercio Justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizadores de Comercio justo, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los

criterios que sirvan de base para la adjudicación.

11º.- Uniones Temporales de Empresas.-

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 77 del TRLCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 59 del TRLCSP).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 66 del TRLCSP.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeros no comprendidos en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 59.4 del TRLCSP.

12º.- Subcontratación. Cuando así se exija en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. El importe señalado por el licitador para subcontratar estará referido exclusivamente al presupuesto de licitación.

13º.- Jurisdicción competente.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

14º.- 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.

15º.- Los licitadores deberán presentar declaración de compromiso de justificar que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros, la cual deberán aportar en caso de resultar adjudicatarios.

16º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

17º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada siguiendo el modelo que aparece como anexo VII al presente Pliego. Esta circunstancia deberá ademas 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 esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

18º.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas: En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el Anexo VI, de este pliego de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así en el citado Anexo.

SOBRE 2.- PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA POR CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

Se aportarán en este sobre los documentos que justifiquen los requisitos técnicos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en correspondencia con los señalados en el de prescripciones técnicas y con los criterios de valoración para la adjudicación del contrato fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. Se deberán presentar los documentos originales, sellados, firmados y que figuren en él junto con el índice de todos ellos. En ningún caso se deberán presentar en este sobre, documentos propios del sobre 3.

SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

1.- 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 susceptible de valoración automática por aplicación de fórmulas.

2.- El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que esté incorporado en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. Este modelo estará en correspondencia, cuando proceda, con la descomposición del suministro en lotes, así como la admisión de variantes. En todo caso, de conformidad con lo previsto en las cláusulas 2 y 3 de este pliego, la oferta económica, que ha de constar en el modelo de proposición, contendrá los precios unitarios de los bienes o productos ofertados.

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

9.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.

Vocales:
- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal.
-Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Cuando la especialidad de los contratos así lo aconseje, se podrán constituir por la Presidencia mesas de contratación singulares y distintas, introduciendo cambios en los miembros que no vengan legalmente impuestos y que serán las que asistan al órgano de contratación en la adjudicación de aquellos contratos específicos.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, Interventor General y del Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa especifica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta, concediéndoles un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco días naturales para ello.

3.- Apertura en acto público del sobre 2. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4.- Apertura y lectura del sobre 3. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a los documentos sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del sobre 3, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres y se dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5.- Emisión de informes. Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

6.- La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaración sobre la oferta presentada** o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

7.- Quedarán **excluidas y no serán objeto de valoración** las ofertas que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna clausula exigida en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

8.- Criterios de valoración. Los criterios de valoración de las propuestas son los que se establezcan en los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Específicas y en el anuncio de licitación.

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 en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas, 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.

9.- 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 superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa de los **sobres nº 2** se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, que será establecido en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. 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 será establecida en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **sobres nº 2**.

Si se trata de un Organismo Técnico Especializado, su designación se efectuará en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas que se hará público en el perfil del contratante junto con el anuncio de licitación.

10.- Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en la cláusula 8, punto 10 del sobre 1.

11.- Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación entre dos o más licitadores** y no se hayan previsto criterios de desempate, o cuando previstos y aplicados el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 %; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

12.- Apreciación de valores anormales o desproporcionados. El órgano de contratación establecerá, en su caso, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios la Mesa de Contratación aprecie que alguna proposición se encuentra incursa en presunción de ser anormal o desproporcionada tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152 del TRLCSP, debiendo darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la misma en un plazo no superior a 7 días hábiles. A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o anormales, la oferta mas baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionada, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo (artículo 86.1 del R.G.C.A.P.).

11.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del 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 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 artículo 59 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, 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 art. 59.4 de la Ley 30/92, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de la 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 contratos sujetos a regulación armonizada, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del art. 40 del T.R.L.C.S.P., 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 el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción o desde la recepción de la notificación si con anterioridad no se ha tenido conocimiento de la infracción, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de suministros cuyo valor estimado supere los 100.000 €.

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 los contratos, dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación al que asiste el cual aparece indicado en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

En todos los casos, deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

12.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de

contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III. ADJUDICACIÓN

13.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

13.1.- El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en la forma y efectos regulados en la cláusula 14 de este pliego y los artículos 95 a 103 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
3) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
4) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
7) Si se hubieran aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
8) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

13.2.- En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

13.3.- El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

14.- GARANTÍAS.

1.- La constitución de las garantías, ya sea provisional, si así se hubiere exigido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, como la definitiva, requerirán resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento, a favor de éste, ajustado a los anexos II, III, IV, y V que se insertan en este pliego, en el que consta que el aval será pagadero al primer requerimiento del Servicio de Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento.

Todos los documentos en los que se constituya la garantía deberán ser conformados por la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería Municipal.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería Municipal.

2.- En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

15.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares especificas.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- 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 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión europea.

4.- Contra la adjudicación, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, podrá interponerse en en vía administrativa recurso especial en materia de contratación a que se refiere el art. 40 del 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 el plazo de quince días hábiles a computar desde la remisión de la notificación.

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de suministros cuyo valor estimado supere los 100.000 euros.

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.

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 los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92.

5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto

recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- 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.

2.- El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

3.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP o la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

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

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

17.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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.

En estos supuestos la Administración adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado a quien deberá requerirsele en los términos del artículo 151.2 del TRLCSP, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación, conforme al artículo 52 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

2.- Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

3.- El Responsable del contrato designado será comunicado al contratista por la Administración en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho Responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- Los suministros se ejecutarán con estricta sujeción a estos pliegos y a los pliegos de cláusulas administrativas específicas, así como al de prescripciones técnicas y a las instrucciones de interpretación técnica que dé el responsable del Servicio receptor del suministro, que habrán de formularse por escrito, o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

Así mismo, cuando se hayan establecido condiciones especiales en materia de contratación, su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato o a la imposición de las penalidades fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

2.- La entrega o entregas sucesivas de los bienes o productos objeto de contrato, se efectuarán en el tiempo y lugar fijados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas y de prescripciones técnicas.

3.- Los gastos relacionados con el transporte de los bienes objeto del suministro serán a cargo del adjudicatario del contrato.

4.- La entrega se entenderá efectuada cuando el bien haya sido efectivamente recibido por el Servicio destinatario del mismo, sin perjuicio de que la recepción se formalice conforme a lo previsto en el cláusula 25. En el periodo comprendido entre la entrega y la recepción formal del bien mediante Acta, el Servicio destinatario del suministro comprobará la calidad de los bienes suministrados de conformidad con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y con la propuesta del adjudicatario del contrato.

5.-La instalación y montaje de los bienes suministrados, cuando no constituyan la prestación principal, según el artículo 12 del TRLCSP, serán a cargo del adjudicatario cuando así se

determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o en el de prescripciones técnicas.

6.-El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

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

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización, 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 de entrega (prestaciones irrecuperables), cuando el contratista no los entregue en el plazo y lugar convenidos, y su incumplimiento obligue a la Administración a adquirir estos mismos bienes por otros procedimientos al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado a la Administración.

7.- 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.

20.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato, salvo

que el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas permita un porcentaje distinto.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del T.R.L.C.S.P.

21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

21.1.- 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 pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

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 los artículos 211 del T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., 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.

1.- Modificaciones previstas:

El presente contrato podrá modificarse, si así se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, 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 deberán quedar referidos a cada una de ellas.

En el caso de que las modificaciones conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

2.- Modificaciones no previstas:

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P., 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 3 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 del T.R.L.C.S.P., 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.

21.2.- El acuerdo del órgano de contratación de modificar un contrato se publicará, en todo caso, en el Boletín Oficial y perfil en que se publicó la adjudicación, figurando las circunstancias que lo justifiquen, su alcance y el importe del mismo, con el fin de garantizar el uso adecuado de esta potestad.

Igualmente, esta decisión se notificará a los licitadores que fueron admitidos, incluyendo, además, la información necesaria que permita al licitador interponer, en su caso, recurso suficientemente fundado contra la decisión de modificación de no ajustarse a los requerimientos legales.

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

22.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista tendrá entre otros, los siguientes derechos:

a) Al abono de las facturas conformadas en los plazos previstos en el artículo 216.4 y en la disposición transitoria sexta del TRLCSP.

b) A la revisión de precios en los términos a que se refiere la cláusula 5 de este pliego.

c) Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas conformadas, en la forma prevista en el artículo 216.4 del TRLCSP.

d) A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses.

e) A conocer de la aplicación de los bienes suministrados durante el plazo de garantía, en la forma prevista en el artículo 298.2 del TRLCSP.

f) A exigir responsabilidades al Ayuntamiento por daños en los bienes entregados, hasta su recepción formal.

g) A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 20 de este pliego.

h) A subcontratar parcialmente el suministro conforme se indica en la cláusula nº 20 de este pliego.

i) A la devolución de la garantía definitiva, una vez recibido el suministro, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

j) A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora.

k) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

l) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los efectos señalados en el art. 225 del TRLCSP.

m) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.

n).- Derecho a transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Administración.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que este señale.

23.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.- Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado a:

a) Ejecutar el contrato de conformidad con estos pliegos, con los pliegos de cláusulas administrativas específicas y de prescripciones técnicas, que incluirá todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro.

b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el art. 219 y en el título V del Libro I del T.R.L.C.S.P.

c) Cumplir el programa de entrega de bienes, en su caso, así como el plazo señalado para el supuesto de entrega única o los plazos parciales fijados para la efectividad del suministro en la forma señalada en el contrato.

d) No efectuar suministros no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido aprobados por el órgano de contratación.

e) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura".

f) Reintegrar al Ayuntamiento de los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando éstos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reparación o reposición no se presuma suficiente para el fin al que responda el objeto del contrato.

g) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

h) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el de cláusulas administrativas particulares específicas.

i) Cumplir las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en los pliegos que rigen la presente contratación, pudiéndose estos extremos ser comprobados por la Administración en cualquier momento de la ejecución del contrato.

j) 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 verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

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 mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

k) Comunicar, anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos en la forma indicada en la cláusula 20.2.

l) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de los Pliegos administrativos y técnicos que rigen el contrato y de la normativa de aplicación.

2) Penalidades por incumplimiento.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, teniendo la Administración la misma facultad respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

2.2.- El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

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

2.3.- 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 sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades y/o resolución del contrato, cuando así se indique en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas y en la forma prevista en el mismo.

3) Responsabilidades del contratista.

El contratista será responsable de los vicios o defectos de los bienes suministrados hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho del Ayuntamiento a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o su reparación cuando ésta sea suficiente.

24.- SUMINISTROS COMPLEMENTARIOS.

1.- Los suministros complementarios no se considerarán incluidos en el objeto del contrato ni, consiguientemente, podrán incorporarse como modificación del mismo.

2.- Los suministros complementarios, para que puedan ser efectuados por el proveedor inicial, habrán de constituir una reposición del suministro ya efectuado o bien una extensión de éste cuando un cambio de proveedor pudiera dar lugar a la adquisición de material con características técnicas incompatibles con el ya suministrado o generar desproporcionadas dificultades técnicas de uso o mantenimiento.

3.- Estos suministros serán objeto de contratación diferenciada con arreglo al procedimiento legalmente establecido en el artículo 173.c) del TRLCSP.

25.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

1.- La recepción de los bienes que constituyen el suministro objeto del contrato habrá de ser formalizada mediante la correspondiente Acta de recepción, en el plazo de un mes desde la entrega del bien, suscrita por el responsable del contrato o en su caso por el técnico competente del Servicio gestor del contrato al que se ha entregado el bien, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando esta haya optado por la asistencia, siempre que resulten conformes con los Pliegos que hayan servido de base para la adjudicación.

2.- Si a la recepción de los bienes suministrados se observaran defectos susceptibles de subsanación se hará así constar en el Acta de recepción suscrita así mismo por la Jefatura del Servicio destinatario del suministro, el contratista, y el funcionario designado por la Intervención General, cuando haya optado por la asistencia, indicándose al contratista las instrucciones que a tal efecto procedan, éste Acta servirá, en su caso, de notificación del requerimiento para subsanación de defectos o para la sustitución de los mismos cuando ésta sea la opción del contratista.

3.- El contratista podrá optar por la sustitución de los bienes suministrados cuando sea requerido para que proceda a la subsanación de defectos.

El plazo señalado para la efectividad del suministro no se entenderá cumplido hasta que se lleve a cabo la subsanación de defectos o la sustitución de los bienes suministrados.

4.- En el supuesto de que los defectos se estimen como no subsanables se requerirá al contratista para que proceda a la sustitución de los bienes suministrados. Este requerimiento no interrumpirá el plazo de entrega señalado.

26.- RÉGIMEN DE PAGOS.

1.- El contratista percibirá el importe del suministro efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación del suministrador (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo, con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza al que se han entregado los bienes suministrados, número y fecha de factura, descripción del suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, con desglose de cada uno de los artículos que recoge, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

Así mismo la factura deberá estar conformada por la Jefatura del Servicio, o persona en quien delegue, a quien se ha entregado el suministro, debiendo figurar la fecha del conforme, firma y antefirma, de conformidad con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

2.- Los suministros de entrega única darán lugar a una sola factura.

3.- Los suministros de entregas sucesivas serán facturados en la forma que se indique en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

4.- Podrán efectuarse abonos a cuenta, en las condiciones que determina el artículo artículo 216.3 del T.R.L.C.S.P. y que sean fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y específicas.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- Serán causas de resolución las señaladas en los artículos 223 y 299 del T.R.L.C.S.P. A los efectos del artículo 223, párrafo h), del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

2.- Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo único o de los plazos fijados para las entregas sucesivas que impidan o dificulten la satisfacción de las necesidades a las que responda el objeto del contrato, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.6 del T.R.L.C.S.P.

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

4.- Igualmente será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

5.- En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223 a) y b) del T.R.L.C.S.P, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal o acordar su resolución.

6.- La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P..

28- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO.

El contrato se extinguirá de forma normal con la efectividad del suministro contratado, de acuerdo con los pliegos que hayan servido de base para su adjudicación, siempre que se haya formalizado su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades por vicios o defectos recogidos en la cláusula 24, apartado 3 de este pliego.

29.- PLAZO DE GARANTÍA.

Será el determinado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o, en su caso, el señalado en la proposición.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente (artículo 298.1 del T.R.L.C.S.P.).

30.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que señale el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o, como en su caso, el ofertado por el contratista sin que resultasen responsabilidades que hubieren de ejercitarse sobre la garantía, procederá la devolución de la misma o la cancelación del aval, quedando el contratista exento de responsabilidades por razón de los bienes suministrados.

31.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 del T.R.L.C.S.P.):

a).- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP.

b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido.

d).- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 225.4 del TRLCSP.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

32.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

33.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares, del de cláusulas administrativas particulares específicas y del de prescripciones técnicas, y pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si aquél formula oposición. Los acuerdos de adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares tipo y específicas y de prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

34.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- El presente pliego y el de cláusulas administrativas específicas y de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del T.R.L.C.S.P., en el supuesto de contratos sujetos a regulación armonizada. 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 desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de suministros cuyo valor estimado supere los 100.000 euros.

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 los contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 30/92.

2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 8, punto 12, sobre 1 de este Pliego.

VII. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE CADA CONTRATO.

35.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS.

1.- Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas para cada contrato contendrán, al menos, un clausulado referido a los siguientes extremos:

a) Objeto del contrato.
b) Órgano de contratación.
c) Presupuesto de licitación (IVA excluido; IVA incluido).
d) Valor estimado (IVA excluido).
e) Límite máximo del gasto, en su caso.
f) Fórmula de revisión de precios
g) Plazo máximo del suministro.
h) Cuantía de la garantía definitiva.
i) Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera.
j) Documentos a aportar sobre requisitos técnicos, incluidos los relacionados con los criterios de valoración.

k) Criterios de valoración.
l) Plazo de garantía.

2.- También, cuando proceda, corresponderá a los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas señalar:

a) Garantía provisional.
b) Posibilidad de ofertar variantes.
c) Designación de representante de la empresa adjudicataria.
d) Porcentaje máximo de la subcontratación y solvencia del subcontratista cuando ésta sea exigible.
e) Posibilidad de abonos a cuenta.
f) Tiempo y lugar para la entrega o entregas sucesivas de los bienes o productos a suministrar.
g) Forma de facturación.
h) Porcentaje para presumir las bajas como anormales o desproporcionadas.
i) Condiciones especiales de ejecución.
j) Infracciones y Penalidades.
k) Preferencia específica de adjudicación, de acuerdo a la normativa vigente.
l) Derechos de propiedad intelectual o industrial.
m) Protección de Datos.
n) Otras causas de resolución del contrato.

VIII. INFORMACIÓN.

36.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D..... vecino de ..... con domicilio en calle ..... nº ....., NIF nº ..... en nombre propio (o en representación de....., con domicilio social en ..... y CIF nº .....) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en Boletín Oficial de Aragón nº ..... de fecha ....., referente al procedimiento abierto, convocado para la contratación del **suministro** de "**********" y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata por la cantidad de (en número y letra) ..... euros al que se adicionará el ..... % de I.V.A. (.....€), lo que supone un total de ..... euros:

(fecha y firma del proponente)

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

ANEXO II
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos).....
en representación de.....,
NIF..... con domicilio en.... ....., en la calle/pza./avda. ..... código postal.....

PIGNORA

a favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o en su caso órgano administrativo, autónomo o ente público .....
.....
los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto, en caso de contratos celebrados con el Ayuntamiento, Organismos Autónomos o Sociedades dependientes del mismo, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para garantías provisionales art. 103 y para garantías definitivas arts. 95 y ss), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)
.... contraídas por (el contratista o persona física o jurídica garantizada).....
.....NIF.....
. con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en..... calle/pza./avda.....
por la cantidad de: (en letra).....
.... euros (en cifra).....
Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.
La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza al primer requerimiento de éste.

.....(nombre o razón social del pignorante)
.....(firma/s)
Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....

D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos).....en representación de....., NIF.....con domicilio en ....., en la calle/pza./avda. .....código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) .....

.....

las siguientes participaciones , de las cuales es titular el pignorantes y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (En virtud de lo dispuesto, en caso de contratos celebrados con el Ayuntamiento, Organismos Autónomos o Sociedades dependientes del mismo, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para garantías provisionales art. 103 y para garantías definitivas arts. 95 y ss), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....
.....NIF.....
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra).....
euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza al primer requerimiento de éste.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio

(firma).....

D.....
con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

ANEXO IV

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF.....
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en...
.....
.....en la calle/plaza/avenida .....
.....
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
...
.....,NIF....., en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art. 103, garantías definitivas arts. 95 y ss)
.....
.....
para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
.....
.....
.....
ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en letra).....
.....euros (en cifra).....
.....,
en concepto de (garantía provisional o definitiva [1]).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda
*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

D..... en los términos y condiciones que establece el art. 95 y ss. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA PROVISIONAL** en metálico, la cantidad de (en número y letra)

....

.....euros, para la adjudicación de.....

....

.....

expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza proceda a su cancelación.

En la I.C. de Zaragoza a de 20

INTERVENCIÓN GENERAL
FISCALIZADO Y CONFORME

Fdo. .....

EL SERVICIO DE TESORERÍA
LA JEFE DEL SERVICIO,

Fdo. .....

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

D. ..... en los términos y condiciones que establece el art. 95 y ss. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) .... euros, para la adjudicación de.....

.....

expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

En la I.C. de Zaragoza a de 20

INTERVENCIÓN GENERAL
FISCALIZADO Y CONFORME

Fdo. .....

EL SERVICIO DE TESORERÍA
LA JEFE DEL SERVICIO,

Fdo. .....

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento
Fecha y firma

ANEXO V
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número .....

La Entidad (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio en .....calle.....y CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de (3).....

ASEGURA

A D./Dª (4).....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... ..... en los términos y condiciones establecidos en el art. 95 y ss. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) ....en concepto de garantía (7) .....para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza , en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza autorice expresamente su cancelación o devolución,

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

Firma:
El Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
(2) Indicar bastanteo de poderes.
(3) Nombre de la persona asegurada.
(4) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

ANEXO VI

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D.....con DNI nº....., con domicilio en ..... en nombre de [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 suministros 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)[2]:		
Nombre y apellidos	**NIF**	**Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas**

Zaragoza, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

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 CARÁCTER PERSONAL: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

La finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de su solicitud.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza tratará sus datos con las medidas de seguridad adecuadas y no los comunicará a terceros fuera de los casos necesarios para gestionar esta solicitud y previstos en la normativa vigente.

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos dirigiéndose, en la forma legalmente prevista, a: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza – (Dirección General de Ciencia y Tecnología). Edificio Seminario: Vía Hispanidad, nº 20, 50.071 Zaragoza.

Mediante la cumplimentación de este formulario, usted se declarará informad@ de los términos contenidos en el mismo y consiente que sus datos personales sean tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para las finalidades indicadas.

4. La opción de comunicarse por uno 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.

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

ANEXO VII

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

(Presentación opcional)

D.....con DNI nº....., con domicilio en ..... en nombre propio (o en representación de.....,con CIF nº ..... y con domicilio social en .....

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre ..... del expediente de contratación número ....., "....., se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(fecha y firma del proponente)