

Expediente: **0152870/10**
Z-10-20
11387

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE “FEESL-Z-10-20 Suministro, Renovación, Puestos de Trabajo y su Adaptación a los Requerimientos de las Aplicaciones de Administración Electrónica en Pza. del Pilar, Zaragoza 50.003”, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá por objeto la adquisición de "Suministro, Renovación, Puestos de Trabajo y su Adaptación a los Requerimientos de las Aplicaciones de Administración Electrónica en Pza. del Pilar, Zaragoza 50.003".

CPV: 72268000-1.

La acción reúne los requisitos de los artículos 2, 9 apartados 3 y 4 y 10 apartados 4, 5 y 6 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: renovación de los equipos informáticos de los puestos de trabajo de los funcionarios municipales implicados en el proyecto de Administración Electrónica.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es el Consejero del Área de Presidencia y Acción Social.

4.- 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.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

a) El presupuesto base de licitación tiene un importe de: 99.999,99 €.

b) De la cantidad anterior, corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido: 16.000,00 €, lo que supone un total de 115.999,99 € (I.V.A. incluido).

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

6.- ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola

anualidad correspondiente al año 2010.

7.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

- La acción se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

- Aprobación del Secretario de Estado de Cooperación Territorial (art. 13 del Real Decreto-Ley 13/2009): 12 de febrero de 2010.

8.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas: -

- Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local. -

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. -

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. -

- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

- Resolución de la Secretaria de Estado de Cooperación Territorial de 2 de noviembre de 2009.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas. -

- El documento en que se formalice el contrato. -

- La oferta del contratista. -

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual y deberá concluir antes del día 31 de diciembre de 2010. *(En todo caso deberá cumplirse lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre).*

El plazo de ejecución se considera un elemento esencial, y los perjuicios económicos o de otra índole, que por culpa del retraso del contratista pueda sufrirse, serán de obligatorio abono por éste al Ayuntamiento de Zaragoza, sin perjuicio de las penalidades previstas en el presente Pliego.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado con publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en el artículo de la Ley de Contratos del Sector Público se encuentra el contrato.

Se aplicará el trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la citada Ley a efectos de reducción de plazos y el artículo 17 del Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de

octubre.

11.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO.

- Gastos para el control y seguimiento de los objetivos exigidos en el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, se deberá ingresar en la Tesorería Municipal la cantidad resultante de aplicar un coeficiente del 0,004 del importe de adjudicación del contrato sin incluir el I.V.A.

12.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 300 €.

13.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

- **Provisional:** Los licitadores quedan exentos de constituir garantía provisional.

- **Definitiva:** El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

14.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Los empresarios que deseen participar en la licitación deberán solicitarlo dentro del plazo de cinco días naturales a partir de la publicación del anuncio, mediante escrito al que acompañarán la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, según modelo anexo I.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en

prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4º) Acreditación de la solvencia.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- Solvencia financiera:

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

- Solvencia técnica y profesional:

Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, de similares características al objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6º) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

Las solicitudes de participación se presentarán en la forma y con los requisitos establecidos en las cláusulas, 15, 16 y 17 de este pliego.

15.- INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS.

El órgano de contratación, una vez examinada las solicitudes de participación y verificado el cumplimiento de las condiciones de solvencia, invitará mediante comunicación escrita, que se enviará por fax o por correo electrónico, a las empresas candidatas que no hayan sido rechazadas para presentar sus ofertas, indicando el lugar de presentación y el plazo para hacerlo, que será de 8 días naturales a partir del siguiente a la invitación conforme a lo establecido en el artículo 151.2 en relación con el artículo 96.2 de la Ley.

En la comunicación escrita se indicará el lugar donde pueden obtenerse los pliegos y aquellos documentos que sean necesarios para la presentación de tal oferta.

El número de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento negociado será de tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible.

16.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

Los empresarios invitados a la licitación presentarán sus ofertas en tres sobres numerados correlativamente:

A.) EL SOBRE NÚMERO 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2008, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la U.T.E. ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la U.T.E.

2º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

B) EL SOBRE Nº 2. En este sobre se incluirán los documentos conforme al modelo que se incorpora como anexo II. En particular deberán incluirse los siguientes:

1.- La oferta económica en la que se expresará el precio del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. En cuanto a las cantidades recogidas en la proposición económica prevalecerá las cantidades en letra respecto de las cifras.

2.- Plazo de ejecución del contrato.

3.- Plazo de garantía adicional del contrato.

C) EL SOBRE N° 3. Se incluirán aquellos documentos que sean preciso para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberán incluirse los siguientes:

1.- Propuesta técnica según el grado de estudio y calidad de la solución propuesta que se observe en:

Memoria explicativa del desarrollo del suministro, sistemas de organización y programación y ejecución de los trabajos, distribución de medios personales y materiales, conforme a lo previsto en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas (a excepción de la letra f).

2.- Mejoras.

Podrán presentar mejoras relativas a los aspectos recogidos en la cláusula 18.5. de este pliego. Al objeto de poderse valorar se deberán cuantificar económicamente y solo se considerarán si son de interés municipal.

17.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

18. CUESTIONES ECONÓMICAS Y TÉCNICAS QUE SERVIRÁN COMO CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 162 versará sobre los aspectos de carácter económico y técnico del contrato siguientes:

1.- Plazo de ejecución del contrato.

En este criterio, las ofertas que no mejoren el plazo máximo de ejecución del contrato, no obtendrán valoración alguna.

Las ofertas que mejoren el plazo máximo de ejecución del contrato obtendrán valoración en función de los días naturales de reducción del plazo, con un máximo de 40 días naturales.

2.- Precio del contrato.

No se admitirán las ofertas económicas que superen la base de licitación.

3.- Plazo de garantía adicional del contrato.

En función del plazo de garantía adicional, para que el contratista garantice la perfecta prestación del contrato ejecutado, las ofertas que mejoren la garantía exigida en el pliego obtendrán valoración en función de los años adicionales, con un máximo de 2 años.

4.- Propuesta técnica del suministro según el grado de estudio y calidad de la solución propuesta que se observe en:

Memoria explicativa del desarrollo del suministro, sistemas de organización y programación y ejecución de los trabajos, distribución de medios personales y materiales.

5.- Mejoras en general, cuantificables económicamente y que sean de interés municipal, entre las que a continuación se indican, sin perjuicio de cualquier otra planteada:

- Servicio Técnico en Zaragoza (estructura y medios).
- Tiempo y fórmula de resolución de averías.
- Implantación de los equipos ofertados a nivel internacional y europeo: existencia de web corporativa con soporte, drivers para sistemas operativos, etc.
- Certificados de calidad de la empresa y equipos.

19.- VARIANTES.

Los licitadores no podrán proponer variantes.

20.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados siempre que el precio ofertado sea inferior en un 15% al importe estimado del contrato.

21.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre. relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

22. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley en relación con la cláusula 9 no existe revisión de precios.

23.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá la Mesa de Contratación, creada con carácter permanente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fechas 19 de octubre y 8 de noviembre de 2007, cuya composición aparece publicada en el perfil de contratante del órgano de contratación, www.zaragoza.es/contratos.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público se efectuará por la Mesa de contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación diferente de la que se acompañó a la solicitud de participación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Concluida la fase anterior, el acto público de apertura de las ofertas se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la adjudicación provisional de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde que finalice el plazo de presentación de ofertas.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva. Cuando así se admita, la constitución de la citada garantía podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el artículo 17.1 b) del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse dentro del plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva.

25.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se

establece en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público.

26.- PLAZOS.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

27.- RÉGIMEN DE PAGOS.

El pago se efectuará una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, mediante la formalización de la correspondiente acta, ya sea parcial o total, tal y como disponen los artículos 200 y 269 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, deberá abonarse al contratista el precio de los suministros dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de recepción de conformidad.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval, u otra admitida por la Ley.

28.- PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, el suministro no se encuentran en estado de ser recibido por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 2% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 2% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

c) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

29.- SUBCONTRATACIÓN.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 210 y 211).

En todo caso, y de conformidad con lo que dispone el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la LCSP.

- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 205 y 268 de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo formalizarse la correspondiente acta.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato.

2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.

3ª) La aportación de la documentación correspondiente a la recepción del suministro conforme a lo dispuesto en el Pliego de prescripciones técnicas particulares.

31.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 206 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 275 y 276 de dicha Ley.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

32.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será como mínimo de 3 años para los ordenadores y de 1 año para las impresoras o el ofertado por el contratista y comenzará a partir de la fecha de la recepción.

33.- LIQUIDACIÓN.

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

34.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

35.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y SUPUESTOS DE CONTRADICCIÓN.

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

2.-Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

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 y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 26 de febrero de 2010

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO LA JEFE DE
UNIDAD

Fdo.: Ana Budría Escudero

Fdo.: Ana Carmen Estrada Mata

Conforme:
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo.: José Antonio Membiela Rodríguez

ANEXO I. – IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

Don/Doña, DNI
vecino/a de
con domicilio a efectos de notificaciones en
en representación de (si - procede)
con domicilio en, - NIF..... -
teléfono N°..... fax N°, y correo electrónico....., enterado de los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato N° Z.10..... de “.....”, declara bajo su responsabilidad que:

•Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

•Que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

•Que quien suscribe consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes en la dirección electrónica.....

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD) -

ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Doña, DNI
vecino/a de
con domicilio en
en representación de (si procede)
con domicilio en, NIF.....
teléfono Nº....., fax Nº, email.....
<p>enterado del proyecto, presupuesto y pliego de condiciones para la adjudicación, del contrato de suministros número Z.10..... “FEESL-Z-10-20 SUMINISTRO RENOVACIÓN PUESTOS DE TRABAJO Y SU ADAPTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS APLICACIONES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN PZA. DEL PILAR 18 ZARAGOZA 50003” y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar se compromete a su total realización con sujeción estricta a dicha documentación, en las siguientes condiciones: -</p> <p>Proponemos como oferta económica la cantidad de euros (en letra y en número) – sin I.V.A.-, que incrementada con el importe correspondiente al I.V.A. (16%), (en número y en letra) supone un importe total deeuros (en número y en letra). -</p> <p>El plazo de ejecución en que nos comprometemos a realizar el suministro es de..... días naturales. -</p> <p>El plazo de garantía en que nos comprometemos a conservar y mantener el suministro es de..... años adicionales a los previstos en el Pliego de condiciones. -</p>
Fdo. -
(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD) -

.....(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).....

(fecha).....

(firma).....

ANEXO V

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/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....
.....
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).....

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

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

**ANEXO VI
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./D^a (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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 dede.....

Firma:

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.

(3) Indicar bastanteo de poderes.

(4) Nombre de la persona asegurada.

(5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

