

Documento nº

Folio nº



DIPUTACION DE ZARAGOZA
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO.

TRÁMITE SIMPLIFICADO

LEY 3/2011, DE 24 DE FEBRERO, DE MEDIDAS EN
MATERIA DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO DE
ARAGÓN

Expte. nº 15/16

**CONDICIONES JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Presidente
ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA	INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO	NUEVAS TECNOLOGÍAS

OBJETO DEL CONTRATO: MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Nomenclatura CPA

Nomenclatura CPV 72000000-5

Perfil del Contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	Abierto
TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente <input checked="" type="checkbox"/> Simplificada
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Único criterio: Precio <input type="checkbox"/> Varios criterios
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

(Cifra)		
Sin IVA 80.000,00 euros	IVA: 16.800,00 euros	Total: 96.800 euros (IVA incluido)
(Letra)		
Sin IVA: ochenta mil euros	IVA: dieciséis mil ochocientos euros	Con IVA: noventa y seis mil ochocientos euros

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN



EJERCICIO	Presupuesto de licitación	I.V.A. (18%)	Total, IVA Incluido	Aplicación Presupuestaria y RC
2016	26.666,64 euros	5.600,00 euros	32.266,64 euros	12700/92000/2270600 "Estudios y trabajos técnicos" RC nº 22016002047
2017	40.000,00 euros	8.400,00 euros	48.400,00 euros	El pago de las anualidades quedará subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos de la Diputación Provincial de Zaragoza
2018	13.333,36 euros	2.800,00 euros	16.133,36 euros	
TOTAL	80.000,00 euros	16.800,00 euros	96.800,00 euros	

CONSTITUCIÓN DE GARANTIA

Garantías 9.2.1.1 a) Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos	NO
Garantía Definitiva:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí euros (5% del Presupuesto de adjudicación)
Garantía Complementaria:	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

REVISIÓN DE PRECIOS

Revisión de precios:	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Fórmulas polinómicas de revisión de precios:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

PUBLICIDAD

Gastos de Publicidad :	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
------------------------	--

SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Solvencia económica	Volumen anual de negocios, que, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos años concluidos, ascienda a un importe igual o superior a 40.000 euros, IVA excluido.
Solvencia técnica	Una relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto de este contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos; requiriéndose que, al menos, uno de ellos en los cinco últimos años lo sea por importe igual o superior a 40.000 € (IVA no incluido). Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

PLAZO DE GARANTÍA

Plazo de Garantía :	No procede
---------------------	------------

SUBCONTRATACIÓN

Subcontratación	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------	--



CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS :
<u>CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS</u>
<ul style="list-style-type: none">• Valoración económica de la propuesta a suministrar (100 puntos). La valoración económica de la propuesta se realizará a partir del importe unitario ofertado por el licitador en su propuesta y se realizará mediante la aplicación de las siguientes fórmulas:
$P = \frac{E \times 100}{M}$
Siendo: P: Puntos de la oferta a valorar E: Porcentaje de baja de la oferta a valorar M: Porcentaje de baja de la oferta más económica presentada

OBLIGACIONES ESENCIALES	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
--------------------------------	-----------------------------	--

PENALIDADES

PENALIDADES ENUMERADAS EN EL ART. 212 DEL TRLCSP	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
---	--	-----------------------------

TODA LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS LICITADORES DEBERÁ SER PRESENTADA EN CASTELLANO O, EN SU CASO, MEDIANTE TRADUCCIÓN JURADA A DICHO IDIOMA, SIENDO EXCLUIDO EL LICITADOR QUE INCUMPLA DICHO REQUISITO.



CONDICIÓN PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto de la prestación del servicio es el mantenimiento de las distintas aplicaciones que dispone la Diputación Provincial de Zaragoza, en los siguientes entornos de programación: **.NET, JAVA Y LOTUS**, durante dos años.

La empresa ofertará un único precio por hora para el mantenimiento de las aplicaciones en los entornos antes mencionados.

El mantenimiento de las aplicaciones además de la subsanación de los posibles errores que pudieran dar las aplicaciones en los entornos antes mencionados, consistirá en la actualización de los distintos procedimientos que tiene la Diputación Provincial de Zaragoza, siempre a petición de los usuarios que la utilizan.

En ningún caso el precio por hora según precio de mercado, superará los 32 €.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen los artículos 10 y 19.1a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP). Se hace constar que este contrato se trata de uno de los regulados en la Disposición Adicional 34ª del TRLCSP.

La codificación asignada a este contrato es la siguiente:

Código CPV: 72000000-5 "Servicios TI consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo"

CONDICIÓN SEGUNDA. Régimen jurídico del contrato y jurisdicción competente

En atención a lo previsto en el artículo 19.2 de TRLCSP este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por:

- Por las determinaciones establecidas en el presente Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas de Ejecución del Contrato.
- Por la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación con los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
- 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 adelante TRLCSP).
- 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 (RGLCAP en adelante) en lo que no contradiga a la LCSP, hasta que se apruebe su Reglamento.
- Por el Real Decreto 817/2009 de 8 mayo por el que se desarrolla



parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

- 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.
- Por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones que la desarrollan.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo y en último término, las del Derecho Privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 TRLCSP, pudiendo interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el órgano de contratación, de acuerdo con los arts 116 y 177 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

CONDICIÓN TERCERA. Procedimiento de selección y adjudicación

El procedimiento de adjudicación del contrato del servicio de **MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**, será el procedimiento abierto, trámite simplificado, de acuerdo con el contenido del artículo 10 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación 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.

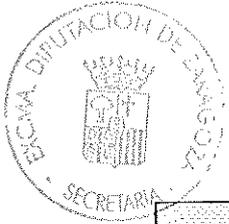
CONDICIÓN CUARTA. Órgano de contratación

El órgano de contratación competente en la presente licitación es el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, en atención a lo dispuesto en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

El Presidente de la Corporación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas

- a) Interpretar el contrato.
- b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.



CONDICIÓN QUINTA. Publicidad. El Perfil del Contratante

En atención a lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante de esta Diputación así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza

El perfil del contratante constituye una sección dentro de la página web de Diputación Provincial de Zaragoza a la que puede accederse directamente a través de <http://perfilcontratante.dpz.es>, a fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

CONDICIÓN SEXTA. Presupuesto de licitación. Precio del contrato. Régimen de pago.

El presupuesto base de licitación para los dos años de duración del contrato asciende a la cantidad de 80.000,00 euros IVA excluido, 16.800,00 euros correspondientes al IVA y un total de 96.800,00 euros, IVA incluido, constituyendo la cifra máxima a la cual habrán de ajustarse o mejorar en sus proposiciones económicas los licitadores, debiendo expresarse tanto en letra como en número. El mencionado presupuesto de licitación se expresa de acuerdo a la siguiente tabla:

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

(Cifra)		
Sin IVA: 80.000,00 euros	IVA: 16.800,00 euros	Total: 96.800,00 euros
(Letra)		
Sin IVA: Ochenta mil euros	IVA: Dieciséis mil ochocientos euros	Total: Noventa y seis mil ochocientos euros

La distribución del presupuesto del contrato por anualidades y su régimen de financiación se realizará de conformidad con el siguiente desglose:

EJERCICIO	Presupuesto de licitación	I.V.A. (18%)	Total, IVA incluido	Aplicación Presupuestaria y RC
2016	26.666,64 euros	5.600,00 euros	32.266,64 euros	12700/92000/2270600 "Estudios y trabajos técnicos" RC nº 22016002047
2017	40.000,00 euros	8.400,00 euros	48.400,00 euros	El pago de las anualidades quedará subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos de la Diputación Provincial de Zaragoza
2018	13.333,36 euros	2.800,00 euros	16.133,36 euros	
TOTAL	80.000,00 euros	16.800,00 euros	96.800,00 euros	



El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En cuanto a los criterios para determinar el precio del contrato, de acuerdo con el art 87 TRLCSP, se ha establecido de conformidad con criterios de mercado.

RÉGIMEN DE PAGO

Se realizará el pago del servicio mensualmente, previa comprobación de la correcta prestación del servicio por parte del Responsable Técnico de la Diputación de Zaragoza.

La factura llevará un documento adjunto con los siguientes datos: Fecha de actuación, trabajo desarrollado, horas utilizadas, y precio.

La factura será conformada y verificada por el responsable Técnico del departamento de Nuevas Tecnologías.

a. **El coste máximo durante los dos años será el siguiente:**

- Número de horas hechas multiplicado por el precio ofertado.
- En ningún caso el importe total facturado en el año, superará los 40.000€ sin iva.
- El importe total de los dos años es de 80.000 €.
- La previsión de los 80.000 € de los dos años viene calculada de la forma siguiente:

Previsión de 1.250 Horas al año x 32 € de precio máximo = 40.000 € x 2 años de duración del contrato = 80.000 €.

b. **El pago mensual a facturar será el siguiente:**

- Número de horas hechas en el mes multiplicadas por el precio objeto del presente presupuesto.

En caso de que alguna factura supere los 5.000 euros, IVA excluido, deberá presentarse en formato electrónico a través de "FACE, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de conformidad con la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica,



Una vez verificada y conformada la última factura, se procederá a levantar Acta de Recepción conforme a lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCSP y en la que se acredite la efectiva prestación del servicio.

CONDICIÓN SÉPTIMA. Duración del contrato

La duración del contrato será de dos años desde la firma del contrato.

CONDICIÓN OCTAVA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.- Capacidad de obrar

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del TRLCSP.

3.- Solvencia: Económica, financiera y técnica.

Solvencia Económica:

Volumen anual de negocios, que, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos años concluidos, ascienda a un importe igual o superior a 40.000 euros, IVA excluido.

Solvencia Técnica:

Una relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto de este contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos; requiriéndose que, al menos, uno de ellos en los cinco últimos años lo sea por importe igual o superior a 40.000 € (IVA no incluido). Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad



del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, estarán eximidas de presentar toda la documentación referida, a excepción de la solvencia económica y técnica y siempre y cuando aporten el certificado de inscripción, cuya vigencia máxima no haya caducado.

CONDICIÓN NOVENA. Presentación de ofertas y documentación administrativa

Las proposiciones se presentarán en la Diputación Provincial de Zaragoza, Registro General, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, dentro del plazo de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Los plazos se computarán por días naturales, si bien en el caso de que el último de presentación fuese sábado, domingo o festivo se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día laborable siguiente.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo o por fax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quando las proposiciones se envíen por correo, 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 fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de las presentes Condiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación constarán de dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente de su contenido, ordenado numéricamente, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la



contratación del servicio de **MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA,**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «1»: Documentación Administrativa
- Sobre «2»: Proposición Económica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

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

Sobre «1». Documentación Administrativa

1.- **Declaración responsable** suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y no concurrencia de prohibiciones de contratar, comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, de conformidad con el modelo recogido en el **ANEXO I**.

2.- Hoja Resumen datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.

EN NINGÚN CASO PODRÁ INCLUIRSE EN ESTE SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN COMPRENSIVA DEL SOBRE Nº 2, RELATIVA A LA OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS, SIENDO RECHAZADO EL LICITADOR QUE INCUMPLA ESTE REQUISITO.

Sobre «2» Proposición Económica

La proposición económica se presentará de conformidad con el **ANEXO VI**

Asimismo, se adjuntará en su caso la documentación que se estime pertinente relativa al criterio de adjudicación obtenido a través de la mera aplicación de formulas matemáticas, de conformidad con el presente Documento de Condiciones (**ANEXO V**)

CONDICIÓN DÉCIMA. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al criterio de adjudicación recogido en el **ANEXO V**.

CONDICIÓN UNDÉCIMA. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación será el Órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previste en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que establecen en su art. 22.1.



La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, estará compuesta por:

Presidente:

- Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza o Diputado Delegado de la Mesa de Contratación

Vocales:

- Sr. Oficial Mayor de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario en quien delegue.
- Sra. Interventora General de la Diputación Provincial de Zaragoza, o funcionario designado por Intervención.
- Sr. Jefe del Departamento de Nuevas Tecnologías o funcionario designado por el Departamento

Secretario:

- Sra. Jefe del Servicio de Contratación y Compras, o funcionario designado por el Servicio.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere precisos, en especial del Departamento de Nuevas Tecnologías 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 art. 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración

APERTURA Y CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma contenida en los Sobres nº UNO "Documentación Administrativa". Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 TRLCSP el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES nº DOS Proposición Económica y documentación relativa al criterio evaluable de forma matemática (precio).



La apertura pública de las ofertas económicas se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las no admitidas y sobre las causas de su no admisión a la licitación.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres DOS de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

En caso de discordancia entre las expresiones dinerarias de las proposiciones económicas en letra y número prevalece la cifra consignada en letra. Las cuantías ofertadas sólo podrán ser presentadas con dos decimales como máximo, entendiéndose, en su caso, que los redondeos se realizan al tercer decimal, por exceso o por defecto, al céntimo más cercano.

La documentación contenida en este sobre será evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en la cláusula octava de este Documento.

De todo lo actuado conforme a lo expuesto se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del Procedimiento y sus incidencias.

NOTIFICACION DE LOS ACTOS DE EXCLUSION DE LA MESA DE CONTRATACION

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, mediante publicación en el Perfil de Contratante y, en su caso, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, preferentemente mediante burofax o correo electrónico, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

CONDICIÓN DUODÉCIMA. Calificación, admisión y exclusión de licitadores.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas a cuyo efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime oportunos.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas, tendrán preferencia de adjudicación:

- ❖ Primer criterio de desempate: En caso de que, tras la aplicación de los criterios de valoración, se produjese un empate en la puntuación total obtenida, se utilizará como criterio de desempate la ponderación atribuida a cada uno de dichos criterios.
- ❖ Segundo criterio de desempate: Estabilidad en el empleo. Para ello se dividirá el volumen de negocio de la empresa entre el número de trabajadores fijos de la misma comparándose el porcentaje que se suponga en cada una de las empresas licitadoras que hayan empatado.
- ❖ Tercer criterio de desempate: La empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que este no sea inferior al 2%.

En el supuesto de persistir el empate la adjudicación se realizará por sorteo

CONDICIÓN DECIMOTERCERA. Requerimiento de la documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de los diez días hábiles a partir del siguiente a la recepción del requerimiento, acredite:

1.- Si la empresa seleccionada **no estuviera inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:**

- DNI de la persona que formula la proposición debidamente compulsado
- Escritura de constitución de la sociedad, en el caso de ser una mercantil. Original o fotocopia compulsada
- Escritura de poder, bastantado por la Secretario General de Diputación Provincial.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica en los términos previstos en la condición octava.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social.
- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento del alta del mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, o bien esté dado de alta pero no tenga obligación de contribuir. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Constitución de la garantía definitiva exigida.
- Justificante de pago del anuncio de publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Si la empresa seleccionada **estuviere inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:**

Si la empresa seleccionada hubiera presentado la declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia, deberá presentar en el plazo de los diez días hábiles siguientes al requerimiento, la aportación de la solvencia que se determina específicamente en la condición octava de este Documento, así como certificado de su inscripción en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, junto con declaración responsable de vigencia de datos anotados en el mismo, conforme al modelo previsto en el ANEXO VI.

Asimismo, deberán presentar la siguiente documentación:

- Constitución de garantía definitiva exigida, por importe del 5% del importe de adjudicación.

Por último, y en los mismos plazos que en el apartado anterior, la acreditación de los requisitos de capacidad, representación y de cumplimiento de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y respecto al I.A.E. únicamente en el caso de que



dicha documentación no se hallara debidamente actualizada en el Registro de Licitadores.

CONDICIÓN DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por figurar así en la clasificación de las ofertas deberá constituir una garantía del 5% del importe de su oferta, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los cinco días hábiles contados desde que fuera requerido por el órgano de contratación para la presentación de la documentación necesaria para hacer efectiva la adjudicación del contrato.

La garantía definitiva habrá de prestarse por el licitador preseleccionado en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 96 del TRLCSP.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el 99 el TRLCSP.

En el caso de imposición de penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario, en el plazo de quince días, deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

CONDICIÓN DECIMOQUINTA. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente Documento de Condiciones.

La resolución de adjudicación del contrato agotará la vía administrativa, será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo, indicando el recurso que procede contra esta adjudicación. La formalización y adjudicación del contrato será publicada en el perfil de contratante.

CONDICIÓN DECIMOSEXTA. Notificación de la adjudicación



La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 140 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CONDICIÓN DECIMOSÉPTIMA. Formalización del contrato

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de Contratación:

1. Los documentos que acrediten su identidad y representación.
2. Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

De dicho contrato formará parte del mismo, la oferta del adjudicatario, y el



presente Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas.

La formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

CONDICIÓN DECIMOCTAVA. Obligaciones y derechos del adjudicatario

Obligaciones

Son obligaciones del contratista las siguientes:

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, conforme a lo dispuesto en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas del mismo, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
3. El adjudicatario se obliga a cumplir con las prescripciones que se prevean en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en especial, las contenidas en el artículo 12, apartados 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
4. El adjudicatario se obliga a implementar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y en especial las establecidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, de acuerdo con el nivel de seguridad aplicable al fichero automatizado en el que se contengan los datos personales objeto de tratamiento.
5. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos y en general, responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas por su carácter de empresario, así como del cumplimiento de todas las normas que regulen y desarrollen la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y de otros.
6. Serán de cuenta del contratista todos los gastos directos e indirectos que deba realizar para prestar el servicio, así como toda clase de tributos que resulten de aplicación y licencias tanto municipales, como provinciales, autonómicas y estatales.
7. Son por cuenta del contratista, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en concordancia con el artículo 142 TRLCSP, los gastos del anuncio de la licitación y adjudicación, en su caso de la formalización del contrato así como cualesquiera otras que resulte de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

8. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 TRLCSP). El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones contractuales dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO

• La empresa adjudicataria tendrá que dar servicio y solución de todas las incidencias solicitadas en el tiempo previsto. **Esta obligación se considera esencial, pudiendo dar lugar su incumplimiento a la resolución del contrato.**

▪ En ningún caso el importe anual facturado podrá superar los 40.000 €. (IVA NO INCLUIDO).

▪ Una vez finalizado cada año, la empresa adjudicataria no podrá reclamar el importe que quede de la diferencia entre los 40.000 € y lo facturado (Iva no incluido).

▪ **La empresa ofertará un único precio por hora para el mantenimiento de las aplicaciones en los entornos antes mencionados.**

▪ Dependiendo del precio por hora ofertado se calculará el número máximo de horas a hacer al año según la fórmula siguiente:

40.000 € dividido por el precio hora ofertado = nº de horas anuales.

Derechos.-

- El contratista tendrá derecho al abono del precio del servicio efectivamente entregado y formalmente recibido por esta Diputación, con arreglo a las condiciones establecidas en este documento.

CONDICIÓN DECIMONOVENA. Plazo de garantía

Dada la naturaleza del contrato, no procede

CONDICIÓN VIGÉSIMA. Modificación del contrato

Será de aplicación lo señalado en los artículos 105 a 108, 219, 296 y demás concordantes de TRLCSP.



CONDICIÓN VIGÉSIMO PRIMERA. Finalización del contrato

Cumplimiento del contrato. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dicha prestación es correcta, a la finalización de la misma, y en el plazo de un mes, se formalizará la correspondiente acta de recepción, a la que deberá concurrir un facultativo designado por la Diputación Provincial de Zaragoza en su representación y el contratista, asistido, si lo estima oportuno de su facultativo.

Resolución y extinción del contrato. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Documento y en los fijados en los artículos 223, y 308 del TRLCSP; y con los efectos previstos en los arts. 225 y 285, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y ss. RGALP; dicha resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

En todo caso, siempre que el Órgano de Contratación no opte por la imposición de las penalidades fijadas en el art. 212.4 TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CONDICIÓN VIGÉSIMO SEGUNDA. Condiciones económicas de ejecución del contrato

Serán a cargo del adjudicatario y se considerarán incluidos en el precio de la propuesta, a todos los efectos, la totalidad de los gastos que se produzcan o sean necesarios para la realización del servicio.

CONDICIÓN VIGÉSIMO TERCERA Condiciones Técnicas Generales de Ejecución

1.1. Alcance del servicio

La actividad incluida en la prestación del servicio para el mantenimiento de las aplicaciones que tiene en estos momentos la Diputación Provincial en los entornos antes mencionados, serán las siguientes:

- Mantenimiento de las aplicaciones que tiene la Diputación Provincial de Zaragoza en las distintas dependencias en los entornos **.NET** y **JAVA**.
- Mantenimiento de la aplicación de Gestión de Acuerdos que tiene en estos momentos en entorno **LOTUS** hasta que esta aplicación sea sustituida por otra en entorno: **.NET**

- La Diputación Provincial de Zaragoza a petición de los servicios podrá solicitar de la empresa la ampliación de procesos previo análisis.
- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos que se originen en concepto de locomoción.

1.2. Horario de servicio del mantenimiento

El horario de servicio se fija de la siguiente manera:

- El aviso se podrá producir durante el horario que la Diputación tiene en estos momentos (de 7:30 a 18:00 horas)
- El horario de intervención previsto se establece de 7:30 a 15:00, no obstante la hora exacta será fijada por el Departamento de Nuevas Tecnologías aunque no coincida con este horario.

1.3. Tiempo de respuesta

El tiempo de tiempo de respuesta se define como el tiempo máximo contado a partir del aviso de incidencia hasta que el personal técnico del adjudicatario contacte con el personal técnico de la Diputación Provincial de Zaragoza, incluida la presencia "in-situ" si fuera necesario.

En el caso de incidencias graves, el tiempo máximo de respuesta para el comienzo de la incidencia, será de 1 hora, para otros tipos de incidencias el tiempo de respuesta máximo será de 1 día. La gravedad de la incidencia, será marcada por el técnico responsable de Nuevas tecnologías de la Diputación Provincial de Zaragoza.

1.4. Tiempo de resolución

El tiempo de resolución será el tiempo que necesite el técnico del adjudicatario para la solución del programa.

- Para aquellos procesos que requieran un análisis anterior, el técnico encargado de la Diputación Provincial de Zaragoza, negociará con la empresa a través de un presupuesto el número de horas que se utilizarán para el desarrollo de la aplicación. El número de horas presupuestado será el que la empresa adjudicataria facturará por tal proceso, en ningún caso se podrá facturar más de lo presupuestado.



- Para el caso de mantenimiento por error de una aplicación, nunca podrá exceder de 7 horas para la solución del problema, en caso de exceder se computarán 7 horas.

CONDICIÓN VIGÉSIMO CUARTA. Cláusula de Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP 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 cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso serán confidenciales los informes técnicos emitidos para realizar la adjudicación del contrato.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CONDICIÓN VIGESIMO QUINTA. Revisión de Precios

No procede.



CONDICIÓN VIGÉSIMO SEXTA. Órgano con competencia en materias en materia de contabilidad

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

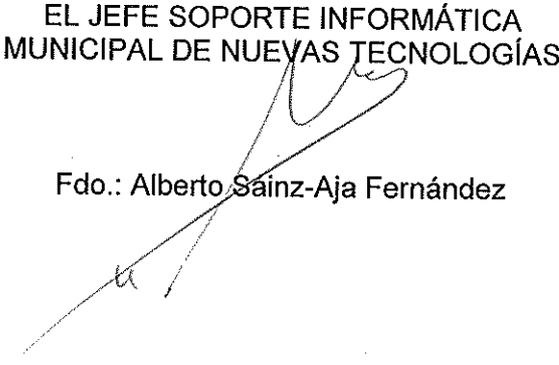
En Zaragoza, a 13 de mayo de 2016

EL TAC DEL SERVICIO DE
CONTRATACIÓN Y COMPRAS

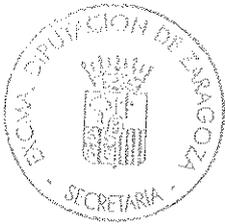


Fdo.: Francisco Javier Motis Dolader

EL JEFE SOPORTE INFORMÁTICA
MUNICIPAL DE NUEVAS TECNOLOGÍAS



Fdo.: Alberto Sainz-Aja Fernández



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ en calidad de _____ al objeto de participar en la contratación denominada MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA convocada por la Diputación Provincial de Zaragoza

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

A) Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas de Ejecución del Contrato.

B) Que la empresa a la que representa no está incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resultar adjudicatario en la presente licitación, el abajo firmante se compromete a acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados indicados con anterioridad.

En _____ a de _____ de 2016
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Firmado:



ANEXO II

MODELO DE AVAL

[PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA]

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF (NIF), con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle / plaza / avenida (calle / plaza / avenida), código postal (CP), localidad (localidad), y, en su nombre, (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF (NIF), en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las responsabilidades a que están afectas las garantías definitivas del contrato (detallar el objeto del contrato), ante la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, por importe de: (en letra) (en cifra) .

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 de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Este aval ha quedado inscrito, con esta misma fecha, en nuestro Registro Especial de Avaluos, con el número (número del Registro Especial de Avaluos)

 (lugar y fecha)

 (razón social de la entidad)

 (firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

NOTA: Es preciso el reconocimiento de firmas, por parte del Sr. Notario, de los apoderados del Banco.



ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

(GARANTÍA DEFINITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA)

Certificado número _____ (razón social completa de la entidad aseguradora) _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (localidad) _____, calle _____ (calle) _____, y NIF (NIF) _____, debidamente representado por don _____ (nombre y apellido del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A _____ (nombre de la persona asegurada), NIF _____ (NIF) _____, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de _____ (importe en letra por el que se constituye el seguro) _____ (en cifra) _____, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en _____ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, acordada mediante Decreto de Presidencia nº _____ (nº del Decreto / año) _____, de fecha _____ (día y mes) _____.

El asegurador 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 de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 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 del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que _____ (órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

_____ (lugar y fecha) _____.

_____ (firma) _____.

_____ (Asegurador) _____.

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código



DIPUTACION DE ZARAGOZA



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

(DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA	NOTIFICACIONES
AREA DE HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR	
SERVICIO DE CONTRATACION Y HACIENDA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN	

Declaración responsable de vigencia de documentos y datos

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre		DNI/NIF	
En representación de la empresa		En calidad de	
Inscrita en el Registro de Licitadores con nº			

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, **no han sufrido modificaciones** a la fecha de la presentación de la presente oferta y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña esta declaración.
- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, referentes a:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha _____ de acuerdo con lo establecido en los artículos 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Lici ST la Diputación Provincial de Zaragoza, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste y a los efectos oportunos de la presente licitación expide la presente declaración En _____ a ____ de _____ de 201

Fdo:

(1) Declaración de PRESENTACIÓN OBLIGATORIA en cada licitación junto con la certificación de inscripción registral

Nota: Las opciones Ay B son incompatibles entre sí, señálese sólo la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuran en el presente Registro.



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO V

CRITERIOS EVALUABLES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DIRECTA DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

- Valoración económica de la propuesta a suministrar (100 puntos).

La valoración económica de la propuesta se realizará a partir del importe unitario ofertado por el licitador en su propuesta y se realizará mediante la aplicación de las siguientes fórmulas:

$$P = \frac{E \times 100}{M}$$

Siendo:

- P: Puntos de la oferta a valorar
E: Porcentaje de baja de la oferta a valorar
M: Porcentaje de baja de la oferta más económica presentada

EXCM.ª DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

Aprobado el precedente documento de Decreto de Presidencia núm. *M.9* de *24* de *5* de *2016*

EL SECRETARIO GENERAL,





DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO VI

La Proposición Económica a incluir en el Sobre 2 se presentará conforme al siguiente modelo:

1. Oferta económica. La oferta económica deberá ajustarse al siguiente MODELO:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA", procedimiento abierto, tramitación simplificada, con un único criterio de adjudicación, hago constar que conozco el Documento de Condiciones que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el plazo inicial de dos años, con estricta sujeción a los expresado requisitos y condiciones, por un importe máximo de 80.000,00 € más 16.800,00 €, en concepto de IVA, lo que suponte un total de 96.800,00 €, siendo el precio/hora de _____ €, IVA excluido, _____ € correspondientes al IVA y un total de _____ €, IVA incluido

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

