



## DIPUTACION DE ZARAGOZA



DIPUTACION DE ZARAGOZA  
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

### CONTRATO DE SERVICIOS

Procedimiento ABIERTO

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

Boletín Oficial del Estado Núm. 276 16/11/2011

Expte. nº 5304/2017

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA
----------------------------	-----------------------------------

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Presidente
SERVICIO	ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

**OBJETO DEL CONTRATO:** DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL REINO Y DE LOS LIBROS DE BENEFICIENCIA DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

Nomenclatura CPV 92512000-3

Perfil del Contratante: <a href="http://perfilcontratante.dpz.es">http://perfilcontratante.dpz.es</a>
---

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

#### PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO		
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN SIN IVA	IVA	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA INCLUIDO
59.503,46 €	12.495,72 €	71.999,18 €



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

Cincuenta y nueve mil, quinientos tres euros, con cuarenta y seis céntimos	Doce mil, cuatrocientos noventa y cinco euros y setenta y dos céntimos	Setenta y un mil, novecientos noventa y nueve euros y dieciocho céntimos
<b>El valor estimado del contrato es de 59.503,46 €.</b>		

### RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN:

Ejercicio	Importe	IVA (21%)	IVA Incluido	Aplicación presupuestaria
Anualidad 2017	29.751,73 €	6.247,86 €	35.999,59 €	34000/33220/2279901 RC 22017003048
Anualidad 2018	29.751,73 €	6.247,86 €	35.999,59 €	Con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite en el correspondiente ejercicio presupuestario
TOTAL	59.503,46 €	12.495,72 €	71.999,18 €	

### CONSTITUCIÓN DE GARANTIA

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

### DURACIÓN:

<b>Duración del contrato :</b>	La duración del contrato será de DOCE MESES, desde la firma del contrato o desde la fecha que se fije en el documento contractual.
--------------------------------	--

### REVISIÓN DE PRECIOS

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

### PUBLICIDAD

<b>Gastos de Publicidad :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
-------------------------------	--

### CLASIFICACIÓN

<b>Clasificación del Contratista</b>	No se exige a tenor del art. 65.1 del TRLCSP en la modificación operada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
--------------------------------------	---

### PLAZO DE GARANTÍA

<b>Plazo de Garantía :</b>	El adjudicatario deberá garantizar los trabajos realizados bajo este contrato durante el plazo de un año a contar desde la fecha de su recepción por parte del Servicio de Archivo de la Diputación de Zaragoza, obligándose a realizar gratuitamente durante dicho tiempo las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer o descubrirse.
----------------------------	--

### SUBCONTRATACIÓN



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

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

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

<p><b>CRITERIOS :</b></p> <p>Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, con la valoración que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Criterios no evaluables mediante fórmulas: hasta 40 puntos.</li><li>• Criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas: hasta 60 puntos.</li></ul> <p><b>CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: CRITERIOS TÉCNICOS: (PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 40 puntos)</b></p> <p>Se establecen 20 puntos (50% de la puntuación máxima posible) como puntuación mínima que deberá ser alcanzada tras la valoración del contenido de la propuesta, en función de los criterios que se exponen en los apartados sucesivos. Esta fase será eliminatoria para aquellas empresas que obtengan una puntuación inferior a los 20 puntos.</p> <p>El ofertante deberá presentar una memoria, en la que, tras el estudio de la documentación disponible, resuma las propuestas técnicas a utilizar para la realización del proyecto, teniendo en cuenta el fondo documental que se va a digitalizar, así como el proceso de generación de metadatos. También deberán quedar reflejadas sus previsiones en cuanto a medios humanos y maquinaria.</p> <p>Del contenido de la documentación descrita se valorarán los siguientes apartados, que podrán alcanzar en cada caso las puntuaciones máximas reseñadas:</p> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN (hasta 25 puntos)</b></p> <p>En este caso se premiará la coherencia del planteamiento, para lo que se analizarán las previsiones de mano de obra y equipos incluidas en la memoria, que deberán estar directamente relacionadas con la digitalización a realizar y acordes con el programa de trabajo.</p> <p>La previsión de mano de obra, la correspondiente a los equipos (escáner, discos duros, etc), la propuesta técnica para el proceso de digitalización y control de la documentación, así como el cronograma de trabajo planteado puntuarán por separado, con máximos respectivos de 5+5+8+7, totalizando los 25 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Previsión de mano de obra (hasta 5 puntos)</li><li>-Previsión de equipos (hasta 5 puntos)</li><li>-Propuesta técnica para el proceso de digitalización y control de la documentación (hasta 8 puntos)</li><li>-Cronograma de trabajo (hasta 7 puntos)</li></ul> <p>Dentro de este mismo apartado "plan de trabajo y organización", se valorara asimismo el grado de definición alcanzado y la calidad de exposición.</p> <p>A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 25 puntos. Al resto de forma proporcional.</p> <p><b>2. DESCRIPCION DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE METADATOS (hasta 5 puntos)</b></p> <p>Además de las que contengan los comentarios más acertados, se premiarán aquellas descripciones de generación y adecuación de los metadatos y formatos requeridos que mejor describan el proceso de generación de los metadatos METS y Premis así como la adecuación de estos metadatos al perfil indicado.</p> <p>A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 5 puntos. Al resto de forma proporcional.</p> <p><b>3. CONTROL DE CALIDAD (hasta 10 puntos)</b></p> <p>El control de calidad se referirá fundamentalmente a la inclusión de una prueba de calidad con tres ejemplos similares a la documentación a tratar, con los esquemas de metadatos descriptivos, estructurales y administrativos requeridos. La valoración se efectuara teniendo en cuenta la calidad de la prueba presentada, siendo la máxima valoración de 10 puntos y el resto de forma proporcional.</p> <p><b>CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: (PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 60 puntos)</b></p> <p><b>1. OFERTA ECONÓMICA (hasta 45 puntos)</b></p> <p>La máxima puntuación otorgable por este concepto será de 45 puntos. La asignación de puntos en este apartado se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p>
---



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

$$POi = \frac{MaxP - PR \times \left( \frac{Oi - MO}{MO} \right) \times 100}{MO}$$

POi = puntos de la oferta i; MaxP = máximo de puntos; PR = puntos que se restan; Oi = oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO = mejor oferta. Oferta más baja. El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto a la mejor. Esta fórmula se utilizará con un factor de ponderación de 1 o 2. Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un 0.

Bajadas superiores al 10% de la media del resto de ofertas se considerarán como ofertas con precios anormalmente bajos

### 2. MENOS TIEMPO DE EJECUCIÓN (hasta 5 puntos)

El plazo de digitalización, indexación y generación de metadatos de los documentos es de 12 meses. El plazo de ejecución se valorará de forma global en función de las bajas ofertadas, otorgando la mayor puntuación a la mayor baja y a las restantes en función de la proporción de baja de estas en relación con la baja mayor. El mantenimiento del plazo estipulado en la licitación sin baja se valorará con 0 puntos y para la máxima 5 aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación:

Plazo ofertado:  $5 \times (\% \text{baja plazo oferta} / \% \text{mayor baja en el plazo})$

### 3. OTRAS MEJORAS (hasta 10 puntos)

Las valoraciones de las mejoras se efectuarán separadamente para cada grupo:

- Web de seguimiento de la evolución del proyecto por parte de la DPZ (5 puntos)
- Propuesta de incorporación de los documentos digitalizados a Hispana y Europeana, cumpliendo con el estándar europeo EDM (Europeana Data Model v5.2.7). (5 puntos).

TOTAL ..... 100 puntos

### SOLVENCIA ECONÓMICA

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 80.000,00 euros, en aplicación del 11.4 a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### SOLVENCIA TÉCNICA

a) Relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, detallando importe, fechas y destinatarios públicos o privados. Deberá acreditarse, al menos para el año de mayor actividad, la ejecución de trabajos por un importe no inferior a 70.000 €, sea por medio de uno o más contratos.

Los servicios o trabajos efectuados deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

b) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En concreto deberá acreditarse, respecto al personal adscrito a la ejecución del servicio, su titulación universitaria de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o equivalente. El coordinador tendrá que tener título universitario de Licenciado o equivalente. Todos ellos con experiencia mínima acreditada de al menos 10 proyectos de igual o superior envergadura que el presente proyecto.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad

d) Presentación de la Certificación de calidad de procesos de digitalización de archivos ISO 9000 2008.

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES:

SI     NO

Las personas que realicen los trabajos de digitalización y control de calidad deberán poseer conocimientos específicos y demostrables en digitalización de materiales archivísticos y bibliográficos.

El equipo de digitalizadores estará constituido por al menos 2 personas, con experiencia mínima acreditada de al menos 10 proyectos de igual o superior envergadura que el presente proyecto y conocimiento del fondo archivístico a tratar.

Los documentalistas que realicen los trabajos complementarios a la digitalización, de control de calidad, generación de metadatos y preparación de entregas, deberán de poseer igualmente la misma experiencia mínima de 10 proyectos de igual o superior envergadura que el presente proyecto y titulación universitaria de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, o equivalente, así como conocimientos específicos y demostrables en este tipo de trabajos. El equipo de



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

documentalistas estará constituido por al menos 2 personas.

Adicionalmente la empresa adjudicataria del contrato nombrará un coordinador con título universitario de Licenciado, o equivalente, y con conocimientos y solvencia técnica suficiente que se encargará de dirigir dicho equipo y coordinar la adecuada prestación del servicio.

Estos recursos personales tendrán la consideración de obligación esencial del contrato y su incumplimiento supondría la resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario.

### PENALIDADES

**PENALIDADES ENUMERADAS  
EN EL ART. 212 DEL TRLCSP**

SI       NO

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



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto y calificación.....	6
CLÁUSULA SEGUNDA: Régimen jurídico y jurisdicción competente.....	7
CLÁUSULA TERCERA: Procedimiento de Selección y Adjudicación; tramitación, necesidades administrativas a satisfacer.....	8
CLÁUSULA CUARTA: Perfil de Contratante y publicidad.....	8
CLÁUSULA QUINTA: Órgano de Contratación y Prerrogativas.....	8
CLÁUSULA SEXTA: Duración del Contrato.....	9
CLÁUSULA SÉPTIMA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato.....	9
CLÁUSULA OCTAVA: Licitadores.....	10
CLÁUSULA NOVENA: Criterios de valoración.....	10
CLÁUSULA DÉCIMA: Presentación de Propositiones y Documentación Administrativa.....	12
CLÁUSULA UNDÉCIMA: Ofertas con valores anormales o desproporcionadas .....	15
CLÁUSULA DUODÉCIMA: Variantes o alternativas.....	15
CLÁUSULA DECIMOTERCERA: Mesa de Contratación.....	15
CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Apertura y examen de proposiciones y propuesta de adjudicación.....	16
CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Sucesión en el Procedimiento.....	17
CLÁUSULA DECIMOSEXTA: Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.....	18
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA: Garantía Definitiva.....	22
CLÁUSULA DECIMOCTAVA: Adjudicación.....	22
CLÁUSULA DECIMONOVENA: Formalización del Contrato, plazo y publicidad .....	23
CLÁUSULA VIGÉSIMA: Ejecución del Contrato.....	23
CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: Derechos y Obligaciones del Adjudicatario .....	23
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: Régimen de pago.....	25
CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA: Cláusula de Confidencialidad.....	25
CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA: Revisión de Precios.....	26
CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: Plazo de Garantía.....	26
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: Penalidades por Incumplimiento.....	26
CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: Resolución del Contrato.....	27
CLAUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: Finalización del Contrato.....	27
CLAUSULA VIGÉSIMO NOVENA: Órgano con competencia en materia de contabilidad.....	27
ANEXO I. Modelo de declaración responsable.....	28
ANEXO II Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza.....	29
ANEXO III Modelo de aval [Para la constitución de Garantía definitiva].....	30
ANEXO IV Modelo de certificado de seguro de caución [Para la constitución de Garantía definitiva].....	31



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### CLÁUSULA PRIMERA: Objeto y calificación

El objeto del contrato es la prestación del servicio de DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL REINO Y DE LOS LIBROS DE BENEFICIENCIA DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Con la codificación siguiente:

- CPV: 92512000-3 "Servicio de Archivos".

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen los artículos 10 y 19.1a) del RD 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).

### CLÁUSULA SEGUNDA: Régimen jurídico y jurisdicción competente

En atención a lo dispuesto en el art. 19.2 TRLCSP este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará:

- Por las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.
- Por la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Por el RD 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.
- 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.
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones que la desarrollan.
- Por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Por Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo y en último término, las del Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las prescripciones de este Pliego que incorporen aspectos de la legislación estatal básica o en su caso, de la legislación autonómica, se entenderán automáticamente modificadas en el momento en que se produzca la revisión de tales normas estatales o autonómicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, se entenderá que prevalece el primero.

### **CLÁUSULA TERCERA: Procedimiento de Selección y Adjudicación; tramitación, necesidades administrativas a satisfacer**

El procedimiento de adjudicación del contrato de servicios DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL REINO Y DE LOS LIBROS DE BENEFICIENCIA DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, directamente vinculados con el objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 TRLCSP y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

La tramitación del presente expediente será la ORDINARIA.

Las necesidades administrativas a satisfacer y los factores que intervienen en el presente contrato están acreditados en el correspondiente expediente.

### **CLÁUSULA CUARTA: Perfil de Contratante y publicidad.**

En atención a lo dispuesto en el artículo 142.4 LCSP, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Perfil de Contratante constituye una sección dentro de la página Web de la Diputación Provincial de Zaragoza a la que se puede acceder 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.

### **CLÁUSULA QUINTA: Órgano de Contratación y Prerrogativas**

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





## DIPUTACION DE ZARAGOZA

Dicho Órgano de Contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordada su resolución y determinar los efectos de ésta. En todo caso se dará audiencia al contratista siguiendo los trámites previstos en el artículo 211 TRLCSP.

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

### **CLÁUSULA SEXTA: Duración del Contrato**

La duración del contrato es de doce meses, desde la firma del contrato o fecha que se fije en el documento contractual.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato**

1) Valor estimado del contrato y Presupuesto máximo de licitación y financiación.

El presupuesto máximo de licitación es de 59.503,46 € más 12.495,72 €, en concepto de IVA, lo que supone un total de 71.999,18 €.

Las ofertas económicas que presenten los licitadores, no podrán superar en ningún caso el importe señalado como precio máximo tal como se establece en esta cláusula. El presupuesto de licitación constituye la cifra máxima a la cual habrá de ajustarse o mejorar los licitadores en sus proposiciones económicas, debiendo expresarse tanto en letra como en número.

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato es de 59.503,46 €, de conformidad con lo prevenido en el art 88 TRLCSP.

**RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN:**

<b>Ejercicio</b>	<b>Importe</b>	<b>IVA (21%)</b>	<b>IVA Incluido</b>	<b>Aplicación presupuestaria</b>
Anualidad 2017	29.751,73 €	6.247,86 €	35.999,59 €	34000/33220/2279901 RC 22017003048
Anualidad 2018	29.751,73 €	6.247,86 €	35.999,59 €	Con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite en el correspondiente ejercicio presupuestario
<b>TOTAL</b>	<b>59.503,46 €</b>	<b>12.495,72 €</b>	<b>71.999,18 €</b>	



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

Al tratarse de un contrato de carácter plurianual, obra en el Expediente Informe del Servicio de Estudios Económico-Financieros y Presupuestarios de 31 de marzo de 2017.

### 2) Precio del contrato.

Tal como señala el artículo 145.5 TRLCSP las ofertas presentadas por los licitadores comprenderán sólo el precio del contrato.

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

Todas las referencias realizadas que en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se refieran a cuantías, importes, valores, presupuestos o equivalentes, se entenderán siempre referidos **sin IVA**,

El informe justificativo del valor estimado del contrato por plaza se encuentra reflejado en la documentación remitida por el Servicio de Archivos y Bibliotecas que se adjunta con el presente expediente.

### **CLÁUSULA OCTAVA: Licitadores.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Decimosexta.

### **CLÁUSULA NOVENA: Criterios de valoración.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, con la valoración que se indica:

- Criterios no evaluables mediante fórmulas: hasta 40 puntos.
- Criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas: hasta 60 puntos.

### **CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: CRITERIOS TÉCNICOS: (PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 40 puntos)**

Se establecen 20 puntos (50% de la puntuación máxima posible) como puntuación mínima que deberá ser alcanzada tras la valoración del contenido de la propuesta, en función de los criterios que se exponen en los apartados sucesivos. Esta fase será eliminatoria para aquellas empresas que obtengan una puntuación inferior a los 20 puntos.

El ofertante deberá presentar una memoria, en la que, tras el estudio de la documentación disponible, resuma las propuestas técnicas a utilizar para la realización del proyecto, teniendo en cuenta el fondo documental que se va a digitalizar, así como



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

el proceso de generación de metadatos. También deberán quedar reflejadas sus previsiones en cuanto a medios humanos y maquinaria.

Del contenido de la documentación descrita se valorarán los siguientes apartados, que podrán alcanzar en cada caso las puntuaciones máximas reseñadas:

### **1. PLAN DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN (hasta 25 puntos)**

En este caso se premiará la coherencia del planteamiento, para lo que se analizarán las previsiones de mano de obra y equipos incluidas en la memoria, que deberán estar directamente relacionadas con la digitalización a realizar y acordes con el programa de trabajo.

La previsión de mano de obra, la correspondiente a los equipos (escáner, discos duros, etc), la propuesta técnica para el proceso de digitalización y control de la documentación, así como el cronograma de trabajo planteado puntuarán por separado, con máximos respectivos de 5+5+8+7, totalizando los 25 puntos:

- Previsión de mano de obra (hasta 5 puntos)
- Previsión de equipos (hasta 5 puntos)
- Propuesta técnica para el proceso de digitalización y control de la documentación (hasta 8 puntos)
- Cronograma de trabajo (hasta 7 puntos)

Dentro de este mismo apartado “plan de trabajo y organización”, se valorara asimismo el grado de definición alcanzado y la calidad de exposición.

A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 25 puntos. Al resto de forma proporcional.

### **2. DESCRIPCION DEL PROCESO DE GENERACIÓN DE METADATOS (hasta 5 puntos)**

Además de las que contengan los comentarios más acertados, se premiarán aquellas descripciones de generación y adecuación de los metadatos y formatos requeridos que mejor describan el proceso de generación de los metadatos METS y Premis así como la adecuación de estos metadatos al perfil indicado.

A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 5 puntos. Al resto de forma proporcional.

### **3. CONTROL DE CALIDAD (hasta 10 puntos)**

El control de calidad se referirá fundamentalmente a la inclusión de una prueba de calidad con tres ejemplos similares a la documentación a tratar, con los esquemas de metadatos descriptivos, estructurales y administrativos requeridos. La valoración se efectuara teniendo en cuenta la calidad de la prueba presentada, siendo la máxima valoración de 10 puntos y el resto de forma proporcional.

**CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:  
(PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 60 puntos)**



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### 1. OFERTA ECONÓMICA (hasta 45 puntos)

La máxima puntuación otorgable por este concepto será de 45 puntos.  
La asignación de puntos en este apartado se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$POi = \text{MaxP} - \text{PR} \times \left( \frac{\text{Oi} - \text{MO}}{\text{MO}} \right) \times 100$$

POi = puntos de la oferta i; MaxP = máximo de puntos; PR = puntos que se restan; Oi = oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO = mejor oferta. Oferta más baja. El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto a la mejor. Esta fórmula se utilizará con un factor de ponderación de 1 o 2. Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un 0.

Bajadas superiores al 10% de la media del resto de ofertas se considerarán como ofertas con precios anormalmente bajos

### 2. MENOS TIEMPO DE EJECUCIÓN (hasta 5 puntos)

El plazo de digitalización, indexación y generación de metadatos de los documentos es de 12 meses.

El plazo de ejecución se valorará de forma global en función de las bajas ofertadas, otorgando la mayor puntuación a la mayor baja y a las restantes en función de la proporción de baja de estas en relación con la baja mayor. El mantenimiento del plazo estipulado en la licitación sin baja se valorará con 0 puntos y para la máxima 5 aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación:

Plazo ofertado:  $5 \times (\% \text{baja plazo oferta} / \% \text{mayor baja en el plazo})$

### 3. OTRAS MEJORAS (hasta 10 puntos)

La valoración de las mejoras se efectuará separadamente para cada grupo:

- Web de seguimiento de la evolución del proyecto por parte de la DPZ (**5 puntos**)
- Propuesta de incorporación de los documentos digitalizados a Hispana y Europeana, cumpliendo con el estándar europeo EDM (Europeana Data Model v5.2.7). (**5 puntos**).

TOTAL..... 100 puntos

### CLÁUSULA DÉCIMA: Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

La documentación para tomar parte en el presente procedimiento se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (Plaza de España, nº 2, planta baja), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde su publicación en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

Zaragoza. En el supuesto de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo el primer día laborable siguiente.

Cuando 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, burofax o telegrama (fax: 976/288929) en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

En todo caso, transcurridos diez días desde la remisión del justificante sin que se haya recibido la documentación ésta no será admitida de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.4 RGLCAP.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego. Asimismo, cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

La citada documentación tendrá que ir debidamente firmada por el licitador, ser original o debidamente autenticada, y deberá de presentarse en un sobre cerrado, dentro del cual se incluirá la documentación que se detalla a continuación:

Los sobres portarán la mención "Documentación del procedimiento abierto para la contratación DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL REINO Y DE LOS LIBROS DE BENEFICIENCIA DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL presentada por.....".

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «UNO»: Documentación Administrativa.
- Sobre «DOS»: Criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas.
- Sobre «TRES»: Oferta económica y Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser **originales** o **copias autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor y asimismo deberán ir debidamente firmados por el licitador, salvo lo dispuesto en el apartado correspondiente a la documentación administrativa. (art 5 de la Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la ley 3/2012, de 8 de marzo, de medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.)

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

### **I) SOBRE "UNO": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

En el sobre deberá incluirse:

- Una declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos, comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, así como de que la empresa no se encuentra 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, IAE y con la Seguridad Social, tal y como prevé el artículo 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón, modificada por la



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

Ley 3/2012, de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el artículo 146.4 del TRLCSP de conformidad con el modelo que se recoge en el ANEXO I de este Pliego.

Por lo tanto, los documentos relativos a capacidad de obrar, solvencia económica y técnica que se especifican en la cláusula decimosexta de este Pliego y cumplimiento de los demás requisitos establecidos en esta convocatoria deberán ser aportados por el licitador en caso de ser propuesto como adjudicatario, salvo la documentación que ya obre en poder del Servicio de Contratación y Compras.

- Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones; 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.

### **II) SOBRE “DOS”: CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

El ofertante deberá presentar una memoria, en la que, tras el estudio de la documentación disponible, resuma las propuestas técnicas a utilizar para la realización del proyecto, teniendo en cuenta el fondo documental que se va a digitalizar, así como el proceso de generación de metadatos. También deberán quedar reflejadas sus previsiones en cuanto a medios humanos y maquinaria.

- **Plan de Trabajo y Organización.**
- **Descripción del proceso de generación de Metadatos.**
- **Control de Calidad.**

### **III) SOBRE “TRES” OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:**

El sobre deberá incluir:

#### **1): OFERTA ECONÓMICA:**

Se deberá incluir la oferta económica formulada conforme al modelo que se establece en este Pliego, formando parte inseparable del mismo. La oferta del licitador deberá indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.

Asimismo el licitador deberá incluir cualesquiera documentos que se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

El licitador no podrá presentar más de una oferta.

La oferta económica deberá ajustarse al siguiente MODELO: *(señalar las cuantías en cifra y letra con dos cifras decimales como máximo)*

«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 **DIGITALIZACIÓN DEL**



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

**ARCHIVO DEL REINO Y DE LOS LIBROS DE BENEFICIENCIA DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL** por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, anunciado en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, por un importe máximo de \_\_\_\_\_ euros IVA excluido, un IVA de \_\_\_\_\_ euros y un total de \_\_\_\_\_ euros IVA incluido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### **2). OTROS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Asimismo, se adjuntará la documentación comprensiva del conjunto de criterios de adjudicación obtenidos a través de la mera aplicación de formulas matemáticas, de conformidad con el presente Pliego:

- Menor tiempo de ejecución:
- Otras mejoras:
  - Web de seguimiento evolución del proyecto por parte de DPZ.
  - Propuesta de incorporación de los documentos digitalizados a Hispana y Europea, cumpliendo en el estándar europeo EDM (Europeana Data Model v5.2.7.).

**LOS LICITADORES NO PODRÁN SUPERAR EN NINGÚN CASO EL IMPORTE SEÑALADO COMO PRECIO MÁXIMO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLIEGO**

#### **Otra documentación a incluir en el Sobre 3:**

- Una relación del personal adscrito al proyecto en el que se indique la titulación, formación específica y la experiencia profesional de cada uno de los trabajadores, relacionada con el objeto del contrato.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: Ofertas con valores anormales o desproporcionadas**

Bajadas superiores al 10% de la media del resto de ofertas se considerarán como ofertas con precios anormalmente bajos.



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: Variantes o alternativas**

No se admiten.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA: Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación será el Órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el 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: Alfredo Zaldívar Tris.

Vocales:

- Sr. Secretario General de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario en quien delegue.
- Sra. Interventora de la Diputación Provincial de Zaragoza, o funcionario designado por Intervención.
- Sra. Jefe del Servicio de Archivos y Bibliotecas o funcionario designado por el Área.

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 Servicio de Archivos y Bibliotecas. 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.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Apertura y examen de proposiciones y propuesta de adjudicación.**

#### **APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN 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 UNO "Documentación Administrativa". Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

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





## DIPUTACION DE ZARAGOZA

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 DEL SOBRE nº DOS “CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS”**

El acto de apertura pública por la Mesa de Contratación de los sobres nº DOS denominados “Criterios NO obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, se iniciará con un pronunciamento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres DOS “Criterios NO obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, siendo la documentación contenida en este sobre evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en la cláusula novena de este Pliego.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evolución posterior (sobre nº TRES).

### **APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES Nº “TRES”: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS**

El acto de apertura pública por la Mesa de Contratación de los sobres nº TRES denominados “Proposición económica y Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, se iniciará dando a conocer la Mesa en primer lugar el resultado de la valoración efectuada sobre los criterios sujetos a evaluación previa (sobre nº DOS) y posteriormente se procederá a la apertura de los sobres nº TRES, dando lectura a las ofertas económicas.

En caso de discordancia entre las expresiones dinerarias de las proposiciones económicas en letra y número prevalece la cifra consignada en letra.

La documentación contenida en este sobre será evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en este Pliego.

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.

### **NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

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 en dicho acto, o en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Sucesión en el Procedimiento

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario, de acuerdo con el contenido del artículo 85 bis de la TRLCSP.

### CLÁUSULA DECIMOSEXTA: Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 TRLCSP, remitirá al Órgano de Contratación junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación incluidos en la cláusula NOVENA del presente Pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

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

Si el licitador hubiera presentado declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia, deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formula la proposición, compulsado o legitimado notarialmente.
- Escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, en el caso de ser una mercantil. Original o fotocopia compulsada.
- Escritura de poder, bastantada por el Secretario General de Diputación Provincial. Original o fotocopia compulsada.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica en los términos previstos en el presente Pliego:



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### a) Solvencia económica – financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 80.000,00 euros, en aplicación del 11.4 a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros reinventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

### b) Solvencia técnica por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, detallando importe, fechas y destinatarios públicos o privados. Deberá acreditarse, al menos para el año de mayor de actividad, la ejecución de trabajos por un importe no inferior a 70.000 €, sea por medio de uno o más contratos.

Los servicios o trabajos efectuados deberán acreditarse 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.

- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En concreto deberá acreditarse, respecto al personal adscrito a la ejecución del servicio, su titulación universitaria de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o equivalente. El coordinador tendrá que tener título universitario de Licenciado o equivalente. Todos ellos con experiencia mínima acreditada de al menos 10 proyectos de igual o superior envergadura que el presente proyecto.

Compromiso de las partes de que se dispondrá efectivamente de los medios personales vinculados a la ejecución del contrato.

La presentación de los contratos de trabajo, mercantiles, etc, deberá realizarse con anterioridad a la formalización del contrato.

Este apartado se considera obligación esencial que deberá cumplirse durante toda la ejecución del contrato.



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

- Descripción de las instalaciones técnicas, y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad .
- Presentación de la Certificación de calidad de procesos de digitalización de archivos ISO 9000 2008.

No se exige clasificación del contratista a tenor del artículo 65.1 del TRLCSP en la modificación operada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- 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 procedente, por importe del 5% del importe de adjudicación.
- Documento que acredite el abono del correspondiente anuncio de convocatoria.

### 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 a que hace referencia el apartado anterior:

- Constitución de garantía definitiva exigida, por importe del 5% del importe de adjudicación.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica en los términos previstos en el presente Pliego:

#### a) Solvencia económica – financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 80.000,00 euros, en aplicación del 11.4 a) del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

su volumen anual de negocios mediante sus libros reinventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Solvencia técnica por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, detallando importe, fechas y destinatarios públicos o privados. Deberá acreditarse, al menos para el año de mayor de actividad, la ejecución de trabajos por un importe no inferior a 70.000 €, sea por medio de uno o más contratos.

Los servicios o trabajos efectuados deberán acreditarse 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.

- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En concreto deberá acreditarse, respecto al personal adscrito a la ejecución del servicio, su titulación universitaria de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o equivalente. El coordinador tendrá que tener título universitario de Licenciado o equivalente. Todos ellos con experiencia mínima acreditada de al menos 10 proyectos de igual o superior envergadura que el presente proyecto.

Compromiso de las partes de que se dispondrá efectivamente de los medios personales vinculados a la ejecución del contrato.

La presentación de los contratos de trabajo, mercantiles, etc, deberá realizarse con anterioridad a la formalización del contrato.

Este apartado se considera obligación esencial que deberá cumplirse durante toda la ejecución del contrato.

- Descripción de las instalaciones técnicas, y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad.
- Presentación de la Certificación de calidad de procesos de digitalización de archivos ISO 9000 2008.

No se exige clasificación del contratista a tenor del artículo 65.1 del TRLCSP en la modificación operada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Documento que acredite el abono del correspondiente anuncio de convocatoria.

Por último, y en los mismos plazos que en el número 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



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

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

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

No obstante, en relación con los documentos acreditativos señalados en los apartados anteriores, no será necesaria la presentación de aquellos que ya obren en poder del Servicio de Contratación y Compras.

En el caso en que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA: Garantía Definitiva**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento a que se refiere en la cláusula anterior.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstos en los artículos 96.1 y TRLCSP y 55 y ss. RGALP, de conformidad con el modelo recogido como Anexo a este Pliego.

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 de los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP. En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual.

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

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA: Adjudicación**

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula DECIMOSEXTA de este Pliego. Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los aspectos que figuren en este Pliego.

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:



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

- 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.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

En todo caso en la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al art. 156.3 TRLCSP

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por parte del destinatario.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA: Formalización del Contrato, plazo y publicidad**

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.
1. 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 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará en el plazo indicado en la cláusula sexta del presente Pliego con sujeción a lo establecido en el mismo, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y a la oferta presentada por la empresa adjudicataria de acuerdo con las instrucciones que se le puedan dar al contratista por parte de la Diputación Provincial de Zaragoza.



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Tienen carácter de obligaciones esenciales exigidas como mínimos a la ejecución del contrato, a los efectos del artículo 64 del TRLCSP, las obligaciones siguientes:

Las personas que realicen los trabajos de digitalización y control de calidad deberán poseer conocimientos específicos y demostrables en digitalización de materiales archivísticos y bibliográficos.

El equipo de digitalizadores estará constituido por al menos 2 personas, con experiencia mínima acreditada de al menos 10 proyectos de igual o superior envergadura que el presente proyecto y conocimiento del fondo archivístico a tratar.

Los documentalistas que realicen los trabajos complementarios a la digitalización, de control de calidad, generación de metadatos y preparación de entregas, deberán de poseer igualmente la misma experiencia mínima de 10 proyectos de igual o superior envergadura que el presente proyecto y titulación universitaria de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, o equivalente, así como conocimientos específicos y demostrables en este tipo de trabajos. El equipo de documentalistas estará constituido por al menos 2 personas.

Adicionalmente la empresa adjudicataria del contrato nombrará un coordinador con título universitario de Licenciado, o equivalente, y con conocimientos y solvencia técnica suficiente que se encargará de dirigir dicho equipo y coordinar la adecuada prestación del servicio.

**El incumplimiento de las obligaciones esenciales definidas en esta cláusula tendrá como consecuencia la resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 f) del TRLCSP.**

Además de las obligaciones formales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones** específicas del adjudicatario las siguientes:

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, la oferta adjudicada, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el órgano de contratación al contratista.
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





## DIPUTACION DE ZARAGOZA

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 vengan 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 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. 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.

El contratista tendrá **derecho** al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

### CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: Régimen de pago

El pago se realizará anualmente.

En el 2017, previa entrega de las páginas digitalizadas para la supervisión por parte del Servicio de Archivos y Bibliotecas de la Diputación Provincial de Zaragoza, y una vez firmada el Acta de Recepción provisional de las mismas, se pagará, una vez presentada factura en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza. La fecha máxima para emitir la factura será el 15 de diciembre, debiendo ser presentada en el Registro antes del 30 de diciembre.

En ningún momento podrá superarse la cantidad consignada en el Pliego para la anualidad del 2017, o la cantidad resultante para este periodo tras la adjudicación.

El segundo pago se realizará al finalizar el contrato y el trabajo de digitalización, que se entregará para la supervisión de las páginas digitalizadas por parte del Servicio de Archivos y Bibliotecas. Una vez dado el visto bueno por el Servicio y firmada el Acta de Recepción definitiva, conforme a lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCSP y en la que se acredite la efectiva prestación del servicio, se tramitará el pago correspondiente, previa presentación de la factura en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza.



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

El Servicio de Archivos y Bibliotecas podrá realizar al adjudicatario todas consideraciones técnicas que estime oportunas con objeto de optimizar la ejecución del contrato y la calidad de los trabajos.

Las correspondientes facturas deberán estar conformadas y verificadas por el responsable del Servicio de Archivos y Bibliotecas, atendiendo asimismo a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

### **CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA: Cláusula de Confidencialidad.**

Sin perjuicio de las disposiciones de 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 156.1 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.

### **CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA: Revisión de Precios**

En atención a lo dispuesto en el artículo 89 TRLCSP, no procede revisión de precios.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: Plazo de Garantía**

El adjudicatario deberá garantizar los trabajos realizados bajo este contrato durante el plazo de un año a contar desde la fecha de su recepción por parte del Servicio de Archivo de la Diputación de Zaragoza, obligándose a realizar gratuitamente durante dicho tiempo las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer o descubrirse.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: Penalidades por Incumplimiento**



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato. Todo ello en aplicación del art. 212.1 TRLCSP.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.4 TRLCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción *de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego. A mayor abundamiento, por las causas de resolución fijadas en los artículos 223 y 308 TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable 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.

### **CLAUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: Finalización 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.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223, y 308 del TRLCSP, de Contratos del Sector Público; 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.

### **CLAUSULA VIGÉSIMO NOVENA: Órgano con competencia en materia de contabilidad**

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



DIPUTACION DE ZARAGOZA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### ANEXO I. Modelo de declaración responsable

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, en  
nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ en  
calidad de \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la contratación denominada  
**“DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL REINO Y DE LOS LIBROS DE  
BENEFICIENCIA DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL”** 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 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 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, IAE y 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 201..  
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Firmado: .....



DIPUTACION DE ZARAGOZA

ANEXO II 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)

Table with 2 columns: DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA (AREA DE HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR, SERVICIO DE CONTRATACION Y HACIENDA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN) and NOTIFICACIONES (Declaración responsable de vigencia de documentos y datos)

DATOS DEL SOLICITANTE table with fields: 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...
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 Licitadores de 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 III 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 RD 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 RD 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 Avales, con el número \_\_\_\_ (número del Registro Especial de Avales)

\_\_\_\_ (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

---



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### ANEXO IV Modelo de certificado de seguro de caución [Para la constitución de Garantía definitiva]

#### (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,

ASEGURAA \_\_\_\_\_ (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 RD 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 RD 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

---