

Expte. nº 575/2018

<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	Presidente
<b>DEPARTAMENTO</b>	GABINETE DE PRESIDENCIA
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> SUMINISTRO DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SUBVENCIONES PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.	
<b>Nomenclatura CPV :</b> 48000000-8 (Paquetes de software y sistemas de información)	
<b>Perfil del Contratante:</b> <a href="http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante">http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante</a>	

<b>PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN</b>	Procedimiento Abierto.
<b>TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Trámite simplificado, tramitación ordinaria
<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> Único criterio: Precio <input checked="" type="checkbox"/> Varios criterios
<b>SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA</b>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

**PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN**

(Cifra)		
Sin IVA: 64.225 euros	IVA (21%): 13.487,25 euros	Total: 77.712,25 euros
(Letra)		
Sin IVA: Sesenta y cuatro mil doscientos veinticinco euros.	IVA: Trece mil cuatrocientos ochenta y siete euros con veinticinco céntimos.	Total: Setenta y siete mil setecientos doce euros con veinticinco céntimos.

<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>	64.225,00 €, IVA excluido.
------------------------------------	----------------------------

RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN					
CONCEPTO	PRESUP. DE LICITACIÓN	IVA 21%	PRESUP. TOTAL DE LICITACIÓN	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 2018	RC
Licencia de uso de la herramienta	32.800,00	6.888,00	39.688,00	16450/92000/6410600	22018002322
Servicios de implantación de la herramienta	14.800,00	3.108,00	17.908,00	16450/92000/6410600	22018002322
Servicio de migración de datos	16.625,00	3.491,25	20.116,25	16450/92000/270613	22018002916
Mantenimiento año de garantía	0,00	0,00	0,00		
TOTAL	64.225,00	13.487,25	77.712,25		

<b>Duración del contrato:</b>	<p>El contrato tendrá una duración de 1 año y 5 meses, sin posibilidad de prórroga, de acuerdo con las siguientes fases:</p> <p>1ª fase - Adquisición de la licencia de uso e implantación de la herramienta y formación usuarios expertos (1 mes)</p> <p>2ª fase - Servicios de implantación y formación de usuarios (2 meses)</p> <p>3ª fase - Migración de datos (5 meses) y plazo de garantía y mantenimiento (1 año desde acta de recepción una vez totalmente implantada la herramienta, salvo mejora ofertada)</p>
-------------------------------	---

<b>Garantías 9.2.1.1 a) Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos</b>	NO
--	----

<b>Garantía Definitiva:</b>	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí (5% del importe de adjudicación IVA excluido)
-----------------------------	--

<b>Revisión de precios</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí
----------------------------	--

<b>Gastos de Publicidad :</b>	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí (Hasta un máximo de 1.000 euros)
-------------------------------	---

<b>Plazo de Garantía :</b>	El plazo de garantía del presente suministro será de UN AÑO contado a partir de su recepción, salvo mejora ofertada.
----------------------------	--

<p><b>Solvencia: Económica, financiera y técnica.</b></p> <p><b>A).- Solvencia económica y financiera:</b></p> <p>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 96.337,50 euros.</p> <p>El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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 de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil o por cualquier otro medio fundado en derecho que acredite el requisito exigido.</p> <p><b>B).- Solvencia técnica:</b></p> <p>a) A las empresas licitadoras se les requerirá una relación de los principales suministros o trabajos similares al objeto de este contrato, realizados en los últimos cinco años inmediatamente anteriores al año de presentación de proposiciones (2013, 2014, 2015, 2016, 2017), que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos; requiriéndose que, al menos en uno de dichos años lo sea por importe igual o superior al valor estimado del contrato (64.225,00 €, IVA excluido). Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector</p>
---

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.

- b) Acreditar mediante certificado la integración con la contabilidad de la entidad (Aytos-SicalWin).
- c) Deberá estar en posesión de certificaciones en las normas UNE-ISO 9001 de Gestión de Calidad e ISO 27001 de Seguridad de la Información o ISO 14001, que se acreditará mediante la prestación de los correspondientes certificados emitidos por una entidad de certificación autorizada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC). Se reconocerán certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como otras pruebas de medidas equivalentes.
- d) Acreditar mediante certificado la remisión de datos en servicio web con la BDNS.
- e) Acreditar mediante certificado el cumplimiento del ENS al menos en nivel medio.
- f) Acreditar mediante certificado el cumplimiento de exigencias de la LOPD.

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS. (Máximo 30 puntos).

El umbral mínimo de puntuación de la suma de los criterios con juicio de valor que el licitador debe de obtener para poder continuar en el proceso selectivo deberá ser de al menos 15 puntos, puntuándose las siguientes cuestiones:

**1. FUNCIONALIDAD..... Hasta 15 puntos.**

Valorándose el proceso de gestión de los trámites procedimentales íntegros para la concesión de una subvención (ciclo de concesión de una subvención).

a) Se valorará el proceso de tramitación desde el momento de la presentación de una solicitud de subvención por un beneficiario hasta la concesión de la misma, de manera concreta las herramientas que permitan ponderar y valorar las solicitudes de acuerdo a unos criterios determinados y/o la posibilidad de exportación de la información a través de medios ofimáticos..... Hasta 10 puntos.

b) Se valorará el proceso de integración y la posibilidad de obtener datos a partir de la presentación de las solicitudes de subvenciones en el registro de entrada de la plataforma de administración electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza..... Hasta 5 puntos.

**2. PLAN DE FORMACIÓN..... Hasta 5 puntos.**

a) Se valorará el plan de formación de los usuarios de los servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza. Se valorará tanto el plan de formación como la cualificación de los formadores asignados a la formación presencial de los técnicos que vayan a usar la herramienta en la Diputación de Zaragoza, así como el apoyo técnico presencial mientras se desarrolle la implantación del sistema adicional al previsto en el Pliego..... Hasta 3 puntos.

b) Se valorará el plan de formación al equipo de expertos de la Diputación de Zaragoza, incidiendo en la rapidez, sencillez y transmisión del conocimiento y uso de la herramienta a expertos usuarios y aprendizaje en la resolución de conflictos y dudas de uso. .... Hasta 2 puntos.

**3. GESTIÓN DEL CAMBIO..... Hasta 5 puntos.**

Se valorará el plan de gestión del cambio que se presente por el licitador en cuanto a la menor incidencia que suponga en la organización. Se valorará la comunicación de la implantación de la nueva herramienta, la modificación de los hábitos de los usuarios y la reducción de los tiempos de implantación del cambio..... Hasta 5 puntos.

**4. INTERFAZ DE LA APLICACIÓN ..... Hasta 5 puntos.**

Se valorará la facilidad de uso de la aplicación en función de los siguientes aspectos:

- a) Aprendizaje: rapidez y facilidad con las que los usuarios pueden realizar un nuevo trabajo así como la posibilidad de que el usuario pueda ubicar las nuevas tareas de una manera intuitiva. .... Hasta 2 puntos.
- b) Eficiencia: en relación a permitir unificar tareas repetitivas, así como los procesos de tramitación desde la solicitud de una subvención, concesión, pago y devolución o reintegro ..... Hasta 2 puntos.
- c) Fiabilidad: medidas de seguridad que permiten evitar errores humanos en los procesos de la aplicación. .... Hasta 1 punto.

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS. (Máximo 70 puntos).**

Los criterios objetivos sujetos a valoración automática que a continuación se proponen se han elegido con el objetivo de seleccionar la mejor oferta y son los siguientes:

**1. PRECIO: Ponderación de la oferta económica: ..... Hasta 60 puntos.**

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta económica detallando el precio, IVA y precio final con IVA.

Para la valoración del criterio mencionado se asignarán hasta 60 puntos, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PO_i = \text{Max P} - \text{PR} \times \left( \frac{O_i - MO}{MO} \right) \times 100$$

- PO<sub>i</sub> = puntos de la oferta i
- MaxP = máximo de puntos
- PR = puntos que se restan
- O<sub>i</sub> = 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 (PR). Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un 0.

**2. MEJORAS: ..... Hasta 10 puntos.**

Sobre los mínimos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin incremento de precio, mantenimiento adicional ofertado, transcurrido el año de mantenimiento incluido en el contrato, a razón de 5 puntos por cada año adicional de mantenimiento de la herramienta.

**PENALIDADES**

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

SÍ

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **CONDICIÓN PRIMERA OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la implementación de una herramienta de gestión administrativa de subvenciones, así como su mantenimiento, que dé soporte a los procedimientos internos de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Esta plataforma será accesible para todos los Servicios y Unidades de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Las herramientas de gestión administrativa de subvenciones ofertadas deberán cumplir con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de carácter mixto (artículo 12 y 19 TRLCSP) al contener prestaciones correspondientes a un contrato de suministro (licencia de uso e implantación de la herramienta) y a un contrato de servicios (migración de datos y mantenimiento dentro del periodo de garantía). No obstante lo anterior, las normas que deben observarse en su adjudicación son las relativas a la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico, que en este caso son las relativas al contrato de suministro (57.596 euros, IVA incluido).

El presente contrato tiene la siguiente codificación:

C.P.V.: 48000000-8 (Paquetes de software y sistemas de información).

Las necesidades a satisfacer por el presente contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente.

### **CONDICIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato de "SUMINISTRO DE UNA HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA", será el procedimiento abierto y trámite simplificado, de acuerdo con el contenido del artículo 10 de la Ley 3/2011 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, en concordancia asimismo con lo dispuesto en los artículos 138 y siguientes del TRLCSP.

### **CONDICIÓN TERCERA PERFIL DE 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 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Asimismo, se publicará en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza la fecha, lugar y hora de la apertura, por la Mesa de Contratación, del Sobre nº 2 y 3 en acto público.

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

**CONDICIÓN CUARTA VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, FINANCIACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO**

El valor estimado del contrato calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP es de 64.225,00 euros, IVA excluido.

El presupuesto máximo de licitación asciende a 64.225,00 euros; 13.487,25 euros de IVA, y un Presupuesto Total máximo de Licitación de de 77.712,25 euros, distribuido de la forma que se detalla en el cuadro de régimen de financiación. El presupuesto máximo de licitación constituirá la cifra máxima de gasto por parte de esta Diputación.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto máximo aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para efectuar la prestación, así como toda clase de tributos que resulten de aplicación y licencias tanto municipales, como provinciales, autonómicas y estatales, para dejar la presente contratación en las debidas condiciones de utilización.

El presupuesto y su abono se detallan de acuerdo con el siguiente desglose:

<b>RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN</b>					
<b>CONCEPTO</b>	<b>PRESUP. DE LICITACIÓN</b>	<b>IVA 21%</b>	<b>PRESUP. TOTAL DE LICITACIÓN</b>	<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 2018</b>	<b>RC</b>
Licencia de uso de la herramienta	32.800,00	6.888,00	39.688,00	16450/92000/6410600	22018002322
Servicios de implantación de la herramienta	14.800,00	3.108,00	17.908,00	16450/92000/6410600	22018002322
Servicio de migración de datos	16.625,00	3.491,25	20.116,25	16450/92000/270613	22018002916
Mantenimiento año de garantía	0,00	0,00	0,00		
<b>TOTAL</b>	<b>64.225,00</b>	<b>13.487,25</b>	<b>77.712,25</b>		

**Régimen de pago.-** El pago del contrato se efectuará en dos periodos:

1º.- Una vez implementada la primera fase del proyecto –Adquisición de la licencia de uso e implantación de la herramienta (1 mes)-, y previa presentación de la factura electrónica en el punto de entrada de facturas electrónicas de la Diputación Provincial de Zaragoza – FACE-, se abonará el importe máximo de 39.688,00 €, IVA incluido (relativo a la adquisición de la licencia de uso de la herramienta). Dicha factura electrónica, que reunirá todos los requisitos previstos en la legislación vigente, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, deberá ser conformada y verificada

por el Técnico de Administración General del Gabinete de la Presidencia y por el Responsable del Contrato.

2º.- Una vez implementada la segunda fase del proyecto –Servicios de implantación y formación (2 meses)-, y previa presentación de la factura electrónica en el punto de entrada de facturas electrónicas de la Diputación Provincial de Zaragoza –FACE-, se abonará el importe máximo de 17.908,00 €, IVA incluido (relativo a la implantación de la herramienta). Dicha factura electrónica, que reunirá los requisitos previstos en la legislación vigente, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, deberá ser conformada y verificada por el Técnico de Administración General del Gabinete de Presidencia y por el Responsable del Contrato.

3º.- Una vez implementada la tercera fase del proyecto –Migración de datos (5 meses)-, y previa presentación de la factura electrónica en el punto de entrada de facturas electrónicas de la Diputación Provincial de Zaragoza –FACE-, se abonará el importe máximo de 20.116,25 €, IVA incluido (relativo a la migración de datos). Dicha factura electrónica, que reunirá todos los requisitos previstos en la legislación vigente, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, deberá ser conformada y verificada por el Técnico de Administración General del Gabinete de Presidencia y por el Responsable del Contrato.

4º.- Una vez implementada la herramienta y suscrita el acta de recepción (transcurridos los plazos parciales indicados de 5 meses) comenzará el año de garantía incluido en el precio del contrato (1 año).

Para el pago de las facturas anteriores se tendrá que realizar actas de recepción parciales por cada una de las fases del proyecto correctamente realizadas.

En caso de incorrecta emisión de la factura por defectos formales o materiales, se pondrá en conocimiento de la empresa este hecho para que emita la factura correctamente, no estando la Diputación Provincial de Zaragoza obligada al pago de la misma hasta que sea emitida de conformidad con lo estipulado en el contrato y en la legislación aplicable en materia de facturación.

#### **CONDICIÓN QUINTA PLAZO DE EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.**

Para dar soporte en una primera fase al proceso de puesta en marcha y arranque de los servicios contratados, la empresa asumirá como parte del alcance de este contrato los trabajos dirigidos a la formación e implantación de los servicios.

El contrato tendrá una duración de 1 año y 5 meses, sin posibilidad de prórroga, de acuerdo con las siguientes fases:

- 1ª fase - Adquisición de la licencia de uso e implantación de la herramienta y formación usuarios expertos (1 mes)
- 2ª fase - Servicios de implantación y formación (2 meses)
- 3ª fase - Migración de datos (5 meses)

La implantación de la herramienta se realizará de forma gradual distinguiéndose 3 fases dentro de la ejecución del contrato con el siguiente detalle:

### Fase 1. Adquisición de la licencia de uso e implantación de la herramienta y formación de usuarios expertos (1 mes).

Desde el día siguiente a la firma del contrato la herramienta deberá estar accesible para los empleados públicos de la Diputación Provincial de Zaragoza que ésta designe. Las altas, bajas, y modificaciones de los usuarios serán comunicadas vía email a un correo que la empresa adjudicataria proporcionará a la Diputación Provincial a tal efecto con el fin de empezar la configuración de los servicios que se vayan a implementar.

Se implantará la Herramienta en todos los Servicios y/o Unidades de la Diputación Provincial de Zaragoza que tengan atribuida la gestión de subvenciones, implicando para ello a todos los cargos públicos, jefes de servicio y personal administrativo que participa dentro de este procedimiento.

Dentro de esta primera fase se incluyen los trabajos de integración con el sistema contable SICALWIN para llevar una gestión completamente integrada de todo el procedimiento de gestión de subvenciones.

Durante este periodo, la empresa adjudicataria invertirá un mínimo de 3 sesiones de consultoría y formación presencial en las dependencias de Diputación Provincial de una duración mínima de 7 horas.

Hitos Fase 1. Implantación y formación de expertos:

- Instalación, configuración y parametrización del sistema en las instalaciones indicadas por la Diputación y configuración del software y bases de datos.
- Formación de usuarios expertos y/o administradores del sistema.
- Plazo máximo 1 mes.

### Fase 2. Servicios de implantación y formación de usuarios (2 meses)

Se realizará la implantación completa y servicios de formación del Gestor de Subvenciones.

Durante este periodo la empresa adjudicataria invertirá un mínimo de 8 sesiones de consultoría y formación presencial en las dependencias de la Diputación Provincial de una duración mínima de 7 horas.

Hitos Fase 2. Formación:

- Formación a los usuarios de todos los servicios de la Diputación de Zaragoza que vayan a manejar la aplicación. El proveedor presentará un plan de formación el que se indicará el número de alumnos óptimo por grupo y la tipología de los mismos. El número de usuarios estimados es de cincuenta.
- La formación se realizará sobre datos de prueba que deben de recoger todas las casuísticas que ese contemplan en la gestión de subvenciones.
- Plazo máximo 2 meses.



### Fase 3. Migración de datos (5 meses) y plazo de garantía (1 año)

Hitos Fase 3. Migración de datos:

- Asimismo, en esta fase se realizarán los trabajos de migración de datos de subvenciones (5 meses).
- Una vez finalizadas la implantación y la formación, y migración de datos, y comprobada la puesta en marcha efectiva de la aplicación, se iniciará el periodo de un año de garantía, con la firma del acta de recepción, con la prestación de los servicios de mantenimiento contratados.

### **CONDICIÓN SEXTA ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, así como que no estén afectadas por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

#### **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.

#### **Los documentos que acreditan la representación son los siguientes:**

- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formula la proposición, compulsado por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zaragoza o legitimado notarialmente.

- Deberá acompañarse asimismo en caso de los representantes, Escritura de Poder, bastantado por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

**2.** La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

### **3.- Solvencia: Económica, financiera y técnica.**

#### **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 96.337,50 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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 de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil o por cualquier otro medio fundado en derecho que acredite el requisito exigido.

#### **Solvencia Técnica:**

- a) A las empresas licitadoras se les requerirá una relación de los principales suministros o trabajos similares al objeto de este contrato, realizados en los últimos años inmediatamente anteriores al año de presentación de proposiciones (2013, 2014, 2015, 2016, 2017), que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos; requiriéndose que, al menos en uno de dichos años lo sea por importe igual o superior al valor estimado del contrato (64.225,00 €, IVA excluido). Los suministros 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.
- b) Acreditar mediante certificado la integración con la contabilidad de la entidad (Aytos-SicalWin).
- c) Deberá estar en posesión de certificaciones en las normas UNE-ISO 9001 de Gestión de Calidad, e ISO 27001 de Seguridad de la Información o ISO 14001, que se acreditará mediante la prestación de los correspondientes certificados emitidos por una entidad de certificación autorizada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC). Se reconocerán certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como otras pruebas de medidas equivalentes.
- d) Acreditar mediante certificado la remisión de datos en servicio web con la BDNS.
- e) Acreditar mediante certificado el cumplimiento del ENS al menos en nivel medio.
- f) Acreditar mediante certificado el cumplimiento de exigencias de la LOPD.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se permite que los licitadores sustituyan la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por la presentación de una declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos así como no estar incurso en prohibiciones de contratar y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, y que se cumplimentará de conformidad con lo establecido en el ANEXO III del presente Pliego.

## **CONDICIÓN SÉPTIMA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

La documentación para tomar parte en el presente procedimiento abierto, se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (teléfono: 976288807, fax: 976288929), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza. En caso de discordancia entre la fecha de publicación en el Boletín y el Perfil, el plazo se computará desde la fecha de publicación 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.

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 o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador (Fax del Registro de Entradas de la Corporación: 976288929). 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 figurara 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 tres 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 su contenido, ordenado numéricamente, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones. En cada uno de los sobres se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del “SUMINISTRO DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SUBVENCIONES PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA”».

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «1»:** Documentación Administrativa.

- **Sobre «2»:** Documentación alusiva a criterios de adjudicación no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.
- **Sobre «3»:** Proposición económica y documentación relativa a los criterios evaluables de forma matemática.

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, solvencia y demás requisitos 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 III** del presente Pliego.

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.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión, e incluirse en el Sobre 1.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal (UTE), cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, que se acreditará, en su caso, mediante la declaración responsable prevista en el Anexo III, presentada por cada uno de los representantes de las empresas que componen la UTE.

- **Sobre «2». Documentación alusiva a criterios de adjudicación no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.**

La documentación técnica a incluir en este sobre 2 no deberá contener ninguna información que sea objeto de valoración a través de fórmulas matemáticas.

Todos los documentos que conforman la oferta, se presentarán en formato papel y formato electrónico (pdf) y necesariamente deberá de contemplar todos los apartados y ajustarse al formato que se describe a continuación:

Deberá aportarse la siguiente documentación fechada y firmada, y con una extensión limitada al máximo de páginas que se detallan para cada documento, utilizando un tipo de letra Times New Roman, tamaño 12.

**Memoria Técnica:** Que incluirá una explicación detallada del enfoque y alcance del proyecto propuesto, dividida en los siguientes apartados:

- Resumen ejecutivo (máx. 5 páginas).
- Descripción de las prestaciones ofertadas (máx. 50 páginas).
- Metodología de la realización del proyecto: planificación, hitos y organización del proyecto (máx. 15 páginas).
- Explicación del plan de formación propuesto (máx. 5 páginas).
- Explicación del plan de migración de datos propuesto (máx. 5 páginas).
- Descripción del entorno de integración (máx. 5 páginas).
- Asignación de usuario y contraseña para la verificación y valoración técnica de las funcionalidades de la herramienta.

No se procederá a valorar aquellas proposiciones que ofrezcan un suministro que no se ajuste a las prescripciones técnicas especificadas en el Pliego de prescripciones técnicas, de forma que el licitador será excluido de la licitación sin entrar a valorar su oferta.

EN NINGÚN CASO PODRÁ INCLUIRSE EN ESTE SOBRE Nº 2 DOCUMENTACIÓN COMPRENSIVA DEL SOBRE Nº 3, SIENDO RECHAZADO EL LICITADOR QUE INCUMPLA ESTE REQUISITO.

— **Sobre «3»: Proposición económica y documentación relativa a los criterios evaluables de forma matemática.**

Deberá incluirse en este Sobre 3 los documentos indicados en los puntos 1 y 2 siguientes:

1. **CRITERIO PRECIO:** Modelo de proposición económica contenida en el ANEXO VI de este Pliego.
2. **MEJORAS:** Mejora de los años de mantenimiento de la herramienta dentro del periodo de garantía y a coste cero.

## **CONDICIÓN OCTAVA CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación recogidos en el **ANEXO V**.

## **CONDICIÓN NOVENA 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:

- Como Presidente: Ilte. Sr. D. Alfredo Zaldívar Tris, Diputado Provincial, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- Vocales:
  - D. Jesús Colás Tenas, Secretario General de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario en quien delegue.
  - Dña. M<sup>a</sup> Pilar Santafe Pomed, Interventora de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario designado por Intervención.
  - D. Jesús Rubio Beltrán, Técnico de Administración General del Gabinete de la Presidencia.
- Secretario: Sra. Jefe Servicio Contratación y Compras o Sra. Jefe de Sección de Compras y Asuntos Generales de dicho Servicio, indistintamente, o funcionario designado por el Servicio.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere precisos, en especial del Técnico de Administración General del Gabinete de la Presidencia, igualmente podrá solicitar estos Informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en los Pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

## ***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 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.

#### ***APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES n° DOS “Criterios no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas”***

Posteriormente la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de los Sobres n° DOS “Criterios no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de las proposiciones admitidas, pudiendo solicitar los informes técnicos que considere necesarios, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento 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.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre n° DOS documentación que deba ser objeto de evolución posterior (sobre n° TRES).

#### ***APERTURA Y EXAMEN DE LOS SOBRES n° TRES “Proposición 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 n° 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 n° DOS) y posteriormente se procederá a la apertura de los sobres n° 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.

El resto de 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.

#### ***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 los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

## **CONDICIÓN DÉCIMA 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 supuesto de que se produjese un empate en la puntuación entre dos o más licitadores se entenderá las siguientes fórmulas de desempate en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón:

- ❖ Primer criterio de desempate: La empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que éste no sea inferior al 2%.
- ❖ Segundo criterio de desempate: La empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- ❖ Tercer criterio de desempate: La empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de persistir el empate la adjudicación se realizará por sorteo. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

## **CONDICIÓN UNDÉCIMA 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 acredite y presente la siguiente documentación (en original o fotocopia compulsada, y en idioma castellano):

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

- Escritura de constitución de la sociedad, con sus posibles modificaciones, en el caso de ser una mercantil.
- Escritura de poder, bastantado por la Secretaría General de Diputación Provincial.
- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formule la proposición, compulsado o legitimado notarialmente.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica en los términos previstos en la condición sexta de este Pliego.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias 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.
- Pago de los anuncios de licitación correspondientes.



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

- Si la empresa seleccionada hubiera presentado declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia, deberá presentar la documentación que acredite la solvencia exigida específicamente en la presente licitación, conforme a la condición sexta de este Pliego. A su vez, deberá presentar 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 IV.

Asimismo, en los diez días hábiles siguientes al requerimiento, deberán presentar la siguiente documentación:

- Constitución de garantía definitiva exigida, por importe del 5% del importe del presupuesto máximo de licitación, IVA excluido.
- Pago de los anuncios de licitación correspondientes.

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.

En el caso en que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado de 10 días hábiles, 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).

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a la capacidad, representación y solvencia, se comunicará al interesado 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. En el supuesto de no ser subsanadas las omisiones detectadas en el plazo otorgado, se considerará que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

### **CONDICIÓN DUODÉCIMA 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 precio de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los diez 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. (Anexos I y II del presente Documento).

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 100 del TRLCSP.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precios, 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 del 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 DECIMOTERCERA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco 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 exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

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. De forma simultánea a la notificación, la adjudicación será publicada en el perfil de contratante.

La adjudicación podrá ser recurrida ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se remita la notificación, de conformidad con los artículos 40 y siguientes del TRLCSP y 17 y siguientes de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, produciendo la suspensión automática de dicha adjudicación, conforme a la redacción dada por la Ley 5/2017, de 1 junio, de Integridad y Ética Públicas.

### **CONDICIÓN DECIMOCUARTA 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 los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

### **CONDICIÓN DECIMOQUINTA 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.

A dicho contrato se unirá formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La formalización del presente contrato, al ser susceptible de recurso especial, no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Vencido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se retrotraerá el expediente, al momento en que el órgano de contratación realiza la clasificación de las ofertas, pudiendo, consiguientemente, dirigirse al licitador que haya obtenido la segunda mejor puntuación y, por tanto, requerirle para la realización de las actuaciones necesarias para proceder a una adjudicación a su favor.

## **CONDICIÓN DECIMOSEXTA OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

### **Obligaciones.-**

- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
- 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.
- El contratista está obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las Ordenanzas Municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro objeto de este Pliego, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.
- El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro objeto de este Pliego, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél.
- 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, así como fiscales y de protección del medio ambiente que sean de aplicación, así como aquéllas que se establezcan en el presente Pliego.
- El adjudicatario se obliga a cumplir con lo prescrito 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.
- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo indemnizar de todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y

directa de una orden de la Administración será responsable la Administración dentro de los límites establecidos en las leyes.

- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 227 TRLCSP, para los supuestos de subcontratación.
- Serán de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de los anuncios de licitación y adjudicación, hasta el límite máximo de 1.000 €, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes.

#### **Derechos.-**

- El contratista tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por esta Diputación, con arreglo a las condiciones establecidas en este contrato.
- El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Diputación Provincial de Zaragoza expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a Diputación de Zaragoza el acuerdo de cesión, según lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP.

#### **Cumplimiento de plazos.-**

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega y realización de los trabajos previstos en cada fase del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de algunos de estos plazos parciales o del 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.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturaciones.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Diputación de Zaragoza por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Diputación de Zaragoza.

Si el retraso en el cumplimiento de los plazos se produjera por causa no imputable al contratista, la Diputación de Zaragoza podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213 TRLCSP.

La imposición de penalidades es compatible con la exigencia en su caso de responsabilidad al contratista por los daños y perjuicios causados como consecuencia de la ejecución o inexecución del contrato.

### **CONDICIÓN DECIMOSÉPTIMA PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía del presente suministro será de UN AÑO contado a partir de su recepción, salvo mejora ofertada.

El servicio de mantenimiento incluido dentro del contrato (plazo de garantía), y a coste cero, tendrá las características previstas en la cláusula 4 del Pliego de prescripciones técnicas.

Una vez finalizada la implantación y la formación, y migración de datos, y comprobada la puesta en marcha efectiva de la aplicación, se iniciará el periodo de un año de garantía (o el ofertado por el adjudicatario), con la firma del acta de recepción, con la prestación de los servicios de mantenimiento contratados.

### **CONDICIÓN DECIMOCTAVA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CONDICIÓN DECIMONOVENA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**Cumplimiento del contrato y recepción del suministro.** 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.

El adjudicatario estará obligado a entregar los bienes, objeto de suministro, en el tiempo y lugar fijados en el presente Pliego.

La recepción del suministro se realizará conforme a los artículos 222, 297 y 298 del TRLCSP.

**Resolución y extinción del contrato.** Además de los supuestos fijados en el presente Pliego, el contrato se extinguirá por su resolución acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP. Dicha resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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 VIGÉSIMA RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ORDEN JURISDICCIONAL 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 regirá por:

- Las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.
- La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones que la desarrollan.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Y 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.

No obstante, al tratarse de un contrato de suministro de un valor estimado superior a 60.000 euros, IVA excluido, y de conformidad con el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la Ley 5/2017, de 1 junio, de Integridad y Ética Públicas, podrá interponerse potestativamente, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso especial regulado en el artículo 40 del TRLCSP ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón en relación con los siguientes actos:

- anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación,

determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

- los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La forma de iniciar el procedimiento y el plazo de interposición del citado recurso especial en materia de contratación será el previsto en el artículo 44 del TRLCSP.

### **CONDICIÓN VIGÉSIMO PRIMERA. ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD.-**

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

### **CONDICIÓN VIGÉSIMO SEGUNDA. 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 VIGÉSIMO TERCERA DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario



Oficial de la Unión Europea». Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

1. Si se trata de un contrato de los previstos en el art. 40 TRLCSP o el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.
2. En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

Los licitadores tendrán derecho a ser compensados únicamente por los gastos en que hubieran incurrido en la preparación de las proposiciones, previa justificación y acreditación, y concretamente con carácter exclusivo, por los gastos de correos o mensajería y fotocopias, por un importe máximo de cien (100) euros. Para tener derecho a la citada indemnización será necesario que los licitadores lo soliciten por escrito al órgano de contratación en un plazo máximo de un (1) mes a contar desde la fecha en la que se hubiera notificado la resolución de desistimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

**ANEXO I**

**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 II**

**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
-----------	-------	-----------------

---

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

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la contratación denominada "SUMINISTRO DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SUBVENCIONES PARA LA 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 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 y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- C) Que la empresa a la que representa (marque la casilla correcta):  
 **Es una PYME**       **No es una PYME**

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 2018  
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Firmado: .....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

**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  AREA DE HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR  SERVICIO DE CONTRATACION Y HACIENDA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN	<b>NOTIFICACIONES</b>  <b>Declaración responsable de vigencia de documentos y datos</b>
--	---

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
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 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 200  
 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.

## ANEXO V

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS. (Máximo 30 puntos).

El umbral mínimo de puntuación de la suma de los criterios con juicio de valor que el licitador debe de obtener para poder continuar en el proceso selectivo deberá ser de al menos 15 puntos, puntuándose las siguientes cuestiones:

**1. FUNCIONALIDAD ..... Hasta 15 puntos.**

Valorándose el proceso de gestión de los trámites procedimentales íntegros para la concesión de una subvención (ciclo de concesión de una subvención).

d) Se valorará el proceso de tramitación desde el momento de la presentación de una solicitud de subvención por un beneficiario hasta la concesión de la misma, de manera concreta las herramientas que permitan ponderar y valorar las solicitudes de acuerdo a unos criterios determinados y/o la posibilidad de exportación de la información a través de medios ofimáticos ..... Hasta 10 puntos.

e) Se valorará el proceso de integración y la posibilidad de obtener datos a partir de la presentación de las solicitudes de subvenciones en el registro de entrada de la plataforma de administración electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza ..... Hasta 5 puntos.

**2. PLAN DE FORMACIÓN ..... Hasta 5 puntos.**

f) Se valorará el plan de formación de los usuarios de los servicios de la Diputación Provincial de Zaragoza. Se valorará tanto el plan de formación como la cualificación de los formadores asignados a la formación presencial de los técnicos que vayan a usar la herramienta en la Diputación de Zaragoza, así como el apoyo técnico presencial mientras se desarrolle la implantación del sistema adicional al previsto en el Pliego ..... Hasta 3 puntos.

g) Se valorará el plan de formación al equipo de expertos de la Diputación de Zaragoza, incidiendo en la rapidez, sencillez y transmisión del conocimiento y uso de la herramienta a expertos usuarios y aprendizaje en la resolución de conflictos y dudas de uso. .... Hasta 2 puntos.

**3. GESTIÓN DEL CAMBIO ..... Hasta 5 puntos.**

Se valorará el plan de gestión del cambio que se presente por el licitador en cuanto a la menor incidencia que suponga en la organización. Se valorará la comunicación de la implantación de la nueva herramienta, la modificación de los hábitos de los usuarios y la reducción de los tiempos de implantación del cambio ..... Hasta 5 puntos.

**4. INTERFAZ DE LA APLICACIÓN .....Hasta 5 puntos.**

Se valorará la facilidad de uso de la aplicación en función de los siguientes aspectos:

- h) Aprendizaje: rapidez y facilidad con las que los usuarios pueden realizar un nuevo trabajo así como la posibilidad de que el usuario pueda ubicar las nuevas tareas de una manera intuitiva. ....Hasta 2 puntos.
- i) Eficiencia: en relación a permitir unificar tareas repetitivas, así como los procesos de tramitación desde la solicitud de una subvención, concesión, pago y devolución o reintegro.....Hasta 2 puntos.
- j) Fiabilidad: medidas de seguridad que permiten evitar errores humanos en los procesos de la aplicación.....Hasta 1 punto.

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS. (Máximo 70 puntos).**

Los criterios objetivos sujetos a valoración automática que a continuación se proponen se han elegido con el objetivo de seleccionar la mejor oferta y son los siguientes:

**1. PRECIO: Ponderación de la oferta económica: .....Hasta 60 puntos.**

Las empresas licitadoras presentarán su propuesta económica detallando el precio, IVA y precio final con IVA.

Para la valoración del criterio mencionado se asignarán hasta 60 puntos, aplicándose la siguiente fórmula:

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

- 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 (PR). Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un 0.

**2. MEJORAS:.....Hasta 10 puntos.**

Sobre los mínimos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin incremento de precio, mantenimiento adicional ofertado, transcurrido el año de mantenimiento incluido en el contrato, a razón de 5 puntos por cada año adicional de mantenimiento de la herramienta.

## ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A INCLUIR EN EL SOBRE 3

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«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 de “SUMINISTRO DE UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SUBVENCIONES PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA”, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación simplificada, anunciado en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios:

CONCEPTO	PRECIO IVA EXCLUIDO (euros)	IVA (euros)	PRECIO IVA INCLUIDO (euros)
Licencia de uso de la herramienta			
Servicios de implantación de la herramienta			
Servicio de migración de datos			
TOTAL			

Mejoramos en \_\_\_\_\_ años el mantenimiento de la herramienta dentro del plazo de garantía y a coste cero.

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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

(Dichas cantidades tendrán que expresarse en letras y cifras, en caso de discrepancia entre las mismas, prevalecerá lo dispuesto en letra).

LOS PRECIOS OFERTADOS POR LOS LICITADORES NO PODRAN SUPERAR LOS PRECIOS FIJADOS EN LA CONDICIÓN CUARTA DE ESTE PLIEGO DE CLAUSULAS. SIENDO EXCLUIDO EL LICITADOR QUE INCUMPLA ESTA OBLIGACION