



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
Secretaría General (Contratación)

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO
OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Contrato sujeto a regulación Armonizada **SI** **NO**

x Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. nº.: Ser/8/2013

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PODER ADJUDICADOR

Administración contratante	Diputación Provincial de Huesca
Órgano de Contratación	Presidente
Servicio Gestor	Secretaría General
Núm. y fecha de Resolución inicio del expediente de contratación: Decreto de Presidencia nº 518, de 5 de marzo de 2013.	
Dirección del órgano de contratación: PORCHES DE GALICIA, N.º 4; 22071 – HUESCA / TLF. 974 294 108; FAX: 974 294 111;	
Correo electrónico: contratación@dphuesca.es ; Perfil de Contratante: https://www.dphuesca.es	
Lugar de publicación del anuncio de licitación: Perfil de contratante y BOP	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Contratación del servicio consistente modernización del portal público de la Diputación de Huesca en todos los sentidos; imagen, contenidos, funcionalidad y usabilidad de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas el cual se une de forma inseparable a este pliego.

C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Presupuesto licitación IVA excluido	IVA	Presupuesto licitación IVA incluido
110.000 €	Tipo IVA aplicable: 21 % Importe IVA: 23.100 €	133.100 €
Aplicación Presupuestaria:	2013-6213-4911-64100	
Posibilidad de licitar por lotes:	SI NO x	
Sistema de determinación del precio: POR PRECIOS UNITARIOS		
Nomenclatura CPA		Nomenclatura CPV
		3 4 9 2 8 4 7 0 - 3

D.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

	DPH	
	%	%

E.- ANUALIDADES

Ejercicio				Total
2013				79.860
2014				26.620
2015				26.620

Total				
--------------	--	--	--	--

F.- PLAZO DE EJECUCIÓN : G.- PRÓRROGA SI NO <input checked="" type="checkbox"/>		H.- PLAZO DE GARANTÍA
22 meses contados a partir de la firma del contrato		1 año

I.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	
SI, vid. Anexo nº VIII	x NO

J.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (artículo 118 TRLCSP)	
SI, vid. Anexo nº IX	NO

K.- REVISIÓN DE PRECIOS	
SI NO x Índice o fórmula oficial:	

L.- GARANTÍA PROVISIONAL		M.- GASTOS DE PUBLICIDAD
SI NO x	Importe:	195 euros

N.- GARANTÍA DEFINITIVA (% del importe de adjudicación excluido IVA)	
5 %	COMPLEMENTARIA (Art. 95 TRLCSP) Exigida: % x No Exigida

Ñ.- CLASIFICACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA			O.- COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS		
Grupo	Subgrupo	Tipo de Servicio	Categoría	Art. 64 TRLCSP SI, vid. Anexo nº III	NO x

P.- SUBROGACIÓN	
SI NO x	

Q.- SUBCONTRATACIÓN		
<table border="1"> <tr> <td> Permitida: SI x NO x Porcentaje máximo autorizado: 30 % Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO x </td> </tr> </table>		Permitida: SI x NO x Porcentaje máximo autorizado: 30 % Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO x
Permitida: SI x NO x Porcentaje máximo autorizado: 30 % Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI NO x		
Obligación de Subcontratación con empresas especializadas (máximo 50%): SI NO		

R- POSIBILIDAD DE CURSAR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS	
SI Cumplimentar anexo XIII	x NO

S.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS	
Art. 106 TRLCSP	SI, vid. Anexo nº XIV x NO

T.- ÍNDICE DE ANEXOS

x Anexo I.I	Declaración relativa al Registro Licitadores (sobre uno)
x Anexo I.II	Declaración responsable de no estar la empresa incurso en prohibiciones para contratar (sobre uno)
x Anexo I.III	Declaración de haber tenido en cuenta en la presentación de la oferta las obligaciones legales en materia laboral y medioambientales (sobre uno)
x Anexo II	Solvencia económica y financiera y técnica (sobre uno)
x Anexo III	Compromiso de adscripción de medios (sobre uno)
Anexo IV	Subcontratación obligatoria
x Anexo V	Modelo oferta económica (sobre tres)
x Anexo VI	Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación previa (sobre dos)
x Anexo VII	Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación posterior (sobre tres)
Anexo VIII	Admisibilidad de variantes
Anexo IX	Condiciones especiales de ejecución
Anexo X	Penalidades
Anexo XI	Obligaciones esenciales del contrato
x Anexo XII	Composición de la Mesa de Contratación
Anexo XIII	Notificaciones Telemáticas
Anexo XIV	Modificaciones contractuales previstas
Anexo XV	Causas específicas de resolución contractual

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

2.1.3. Valor estimado del contrato

2.1.4. Presupuesto de licitación

2.1.5. Precio del contrato

2.1.6. Existencia de crédito

2.1.7. Plazo de ejecución del contrato

2.1.8. Perfil de contratante

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

2.2.2. Presentación de proposiciones

2.2.3. Información a los licitadores

2.2.4. Contenido de las proposiciones

2.2.4.1. Sobre nº UNO

2.2.4.2. Sobre nº DOS

2.2.4.3. Sobre nº TRES

2.2.4.4. Referencias Técnicas

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

2.2.6. Mesa de contratación

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.7.1. Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa

2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS

2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

2.2.9. Criterios de valoración

2.2.10. Valoración de las ofertas

2.2.11. Aclaración de ofertas

2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

2.2.13. Sucesión en el procedimiento

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa

2.3.3. Garantía definitiva

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

2.3.5. Adjudicación

2.4. Formalización del Contrato

2.4.1. Plazo de formalización

2.4.2. Publicidad de la formalización

2.5. Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1. Valoración de los trabajos

2.5.2. Abonos al contratista

2.5.3. Obligaciones del contratista

2.5.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

2.5.3.2. Subrogación en contratos de trabajo

2.5.3.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

2.5.3.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

2.5.3.5. Gastos exigibles al contratista

2.5.4. Tributos

2.5.5. Revisión de precios

2.5.6. Sucesión en la persona del contratista

2.6. Ejecución de los trabajos o del servicio.

2.6.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato

2.6.2. Plazo

2.6.3. Dirección de los Trabajos

2.6.4. Programa de trabajo

2.6.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

2.6.6. Derechos de propiedad intelectual o industrial

2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

2.6.8. Otras penalidades

2.6.9. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

2.6.10. Modificaciones del contrato

2.6.10.1 Modificaciones previstas

2.6.10.2 Modificaciones no previstas

2.6.11. Suspensión de los trabajos o del servicio

2.7. Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía.

2.7.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

2.7.2. Recepción y liquidación

2.7.3. Plazo de garantía

2.7.4. Devolución de la garantía

2.7.5. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra

2.8. Resolución del contrato

2.9. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

2.10 Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

En el supuesto de admisión de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el Anexo VIII y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y resumidas en dicho Anexo.

1.2. La tramitación urgente del contrato implicará la reducción de los plazos establecidos para su licitación y adjudicación, conforme a las reglas establecidas en el artículo 112 y concordantes TRLCSP.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del Cuadro – Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I y en los artículos 219 y 306 TRLCSP.

Cuando así se establezca en dicho apartado existirá la posibilidad de licitar por lotes.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del Cuadro-Resumen.

2.1.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 TRLCSP y recogido en la resolución de inicio que se cita en el **apartado A** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles prórrogas y modificaciones contractuales, señaladas en el **apartado G** del cuadro resumen y en el **Anexo XIV** respectivamente, así como cualquier otra forma de opción eventual.

2.1.4. Presupuesto de licitación

El importe del Presupuesto de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

2.1.5. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los 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.

2.1.6. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración (RC N° 2013-199, de 20 de febrero de 2013 e informe 73/2013 sobre el gasto plurianual).

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.7. Plazo de ejecución del contrato

El plazo máximo de ejecución previsto es de 22 meses, de acuerdo a la siguiente planificación:

Fase 1: Incluye las actividades:

- Definición de la arquitectura de contenidos.
- Definición de la estrategia de comunicación en medios electrónicos
- Diseño web y manual de estilo.
- Definición y aprobación del plan de desarrollo y puesta en marcha.
- Propuesta de acciones de comunicación del proyecto.

Deberá estar finalizada en un plazo máximo de tres meses.

Fase 2: incluye las actividades:

- Desarrollo e integración de herramientas.
- Formación.
- Posicionamiento.

Deberá estar finalizada en los 7 meses posteriores a la finalización de la Fase 1.

Fase 3. Soporte

1 año desde la finalización de los trabajos anteriores.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 303 TRLCSP, el contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes si así se prevé en el **apartado G** del cuadro – resumen.

2.1.8. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del “perfil de contratante” (artículo 42 LCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://www.dphuesca.es>

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

De conformidad con lo previsto en el artículo 103 TRLCSP, si excepcionalmente y de forma justificada en el expediente se exige para el presente contrato la constitución de una garantía provisional, su importe será el que figure en el **apartado L** del Cuadro-Resumen.

2.2.2. Presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones y ofertas implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Licitadores de la Diputación, cuya finalidad es la derivada de legislación propia del área, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero de la Diputación Provincial de Huesca. Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente y en el perfil de contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que **dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días** respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

2.2.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y 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.**

No obstante cuando en los criterios de valoración de las propuestas reflejados en los **Anexos nº VI y VII** se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del **sobre nº UNO** tantos sobres DOS y TRES como fases de valoración **se hayan fijado.**

2.2.4.1. Sobre nº UNO

TITULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACIÓN GENERAL, integrada por el (A) **ÍNDICE**, (B) **HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** -en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto-, y (C) **DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN**.

Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En ese caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario de acuerdo con lo previsto en la cláusula 2.3.2 del presente pliego.

La presentación del **certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º, 2º y 6º . En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como **anexo nº I.I** de este Pliego

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en el se acreditan.

DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE n.º UNO

1.º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas p146 130.1 a) TRLCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si el empresario es persona física, deberá aportar el DNI o, en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146 TRLCSP y 21 RGLCAP).

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146 TRLCSP y 21 RGLCAP).

2.º Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Secretario General de la Diputación Provincial de Huesca.

El representante deberá aportar el DNI o, en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146 TRLCSP y 21 RGLCAP).

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia del documento que le sustituya reglamentariamente, (artículo 146 TRLCSP y 21 RGLCAP).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3.º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

4.º Declaración de los Lotes a los que se concurre. Si el contrato admite su división en lotes, el licitador deberá expresar, mediante una declaración, el lote o lotes a los que presenta su oferta.

5.º Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº II**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo.

La acreditación de la solvencia será sustituida por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al TRLCSP sea exigible (artículos 62 y 74 TRLCSP).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 RGLCAP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo II**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo II**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

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

6.º Clasificación. Cuando se exija clasificación en el **apartado Ñ** del Cuadro-Resumen, habrá que presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en el **apartado Ñ** del Cuadro-Resumen del presente Pliego en categorías iguales o superiores a las allí mencionadas. Este requisito no será exigible a empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que deberán ajustar su documentación a las especialidades exigidas en su apartado específico.

La clasificación de la U.T.E. se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones (art. 52 RGLCAP). Se exige que todas las empresas que concurran en unión temporal estén clasificadas, (art. 67.5 TRLCSP) excepto cuando concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica. (art. 59 TRLCSP).

7.º Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en **el Anexo II, apartado 3** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

8.º Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato. Cuando así se exija en el **apartado O** del Cuadro-Resumen y en el **Anexo III** del presente Pliego, los licitadores concurrentes deberán completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, que deberán concretar en su oferta (art. 64.2 TR LCSP).

9.º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP.

Dicha declaración responsable, cuyo modelo se incorpora como **Anexo I.II**, comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Diputación Provincial de Huesca y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 146.1.c TRLCSP).

10.º Compromiso obligatorio de subcontratación con empresas especializadas. Cuando así se señale en el **apartado Q** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para aquella parte del contrato que se indique en el **Anexo IV** con empresas no vinculadas al mismo que cuenten con la habilitación profesional o clasificación que se determine.

11.º Declaración relativa a la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar. Cuando así se exija en el **apartado Q** del Cuadro-Resumen, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización (artículo 227.2. a) TRLCSP).

12.º Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso. Si se exige garantía provisional, ésta se depositará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, en la Caja de Depósitos de la Diputación Provincial de Huesca, debiendo entonces incluir en el **“sobre nº UNO”** el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al **“sobre nº UNO”**.

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

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, siempre que quede acreditado mediante certificación de la Tesorería de la Diputación Provincial de Huesca, comprensiva de su existencia y suficiencia. Dicha certificación deberá ser incluida en el **sobre nº UNO**

13.º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

14.º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada **se han tenido en cuenta las obligaciones** derivadas de las **disposiciones vigentes** en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente. Se incorpora modelo como **Anexo I.III** al presente Pliego.

15.º Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

16.º Datos a efectos de notificaciones telemáticas. En el caso de que conforme al **apartado R del Cuadro Resumen** sea posible realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el **Anexo XIII** de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con el D.N.I electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por la Diputación Provincial de Huesca. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca en Internet (<https://www.dphuesca.es>). En el caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación, deberá expresarse así en el citado **Anexo XIII**.

17.º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

<p>Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo</p>	<p>Restantes empresas extranjeras</p>
<p>Documentos que acrediten la capacidad de obrar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos ▪ Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local

		<p>profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 53 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
--	--	---

Solvencia económica, financiera y técnica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (apartado 5º de la documentación general). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles (apartado 5º de la documentación general).
Clasificación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando se exija clasificación, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica según se expresa en el anterior apartado (art. 65TRLCSP). ▪ Deberán, asimismo, presentar declaración responsable de no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada (art. 9.2 RGLCAP). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acreditar la clasificación requerida en las mismas condiciones que se exigen a los empresarios españoles

Sometimiento Jurisdicción española	Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.e) TRLCSP).	
---	---	--

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

2.2.4.2. Sobre nº DOS

TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

CONTENIDO: Si en el **Anexo VI** se han incluido criterios de valoración apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un **Sobre nº DOS** en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en l junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del **Sobre nº TRES**.

2.2.4.3. Sobre nº TRES

TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad lo indicado en el **Anexo VII**.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo V** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.4.4. Referencias Técnicas

Asimismo el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración, en el **Sobre nº DOS** en el caso de que sea obligatoria su presentación y en caso contrario en el **Sobre nº TRES**.

En el supuesto de admisión de variantes, la proposición que presente cada licitador podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, -sintetizadas en el **Anexo VIII**. Las variantes se presentarán en la forma establecida en este mismo Anexo y no podrán superar el presupuesto máximo del contrato.

Cada licitador en la proposición que presente deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 TRLCSP, relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

2.2.6 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 Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.7.1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO** y se procederá a la calificación de la citada documentación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para ello. En todo caso, si existe **Sobre nº DOS**, la Mesa concederá el plazo que estime conveniente, para garantizar que la apertura de los **Sobres nº DOS** tenga lugar en el plazo máximo de 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (**Sobre nº UNO**).

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el **Anexo II**, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

En el caso de que la presentación de los Sobres nº DOS sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO y en acto público, a la apertura de los

sobres nº DOS, identificados como “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA”, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo VI**.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

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

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de **los Sobres nº TRES** se iniciará, cuando no haya **sobres nº DOS**, con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación previa (**Anexo VI**), se dará a conocer en este acto el resultado de la misma.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº TRES**, denominados “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR” de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

El resto de la documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VII**.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el art.59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, y en función de lo previsto en el **apartado R** del cuadro resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

En el supuesto de contratos sujetos a regulación armonizada y de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP de valor estimado igual o superior a 193.000 euros, o el que reglamentariamente se determine, dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en adelante TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de contratos, dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la citada ley 30/1992.

2.2.9. Criterios de valoración

Los criterios de valoración de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos VI y VII**, que son parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el procedimiento se articule en fases sucesivas, conforme al artículo 150.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los **Anexos VI y VII**, y corresponderá a la Mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al Órgano de contratación.

2.2.10. Valoración de las ofertas

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo VI** superen el 50% del total de la ponderación, la evaluación previa de los **sobres nº DOS** se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la Mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un Comité de Expertos, su composición se detallará en el mismo **Anexo VI** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **Sobres nº DOS**.

Si se trata de un Organismo Técnico Especializado, su designación se efectuará en el mismo **Anexo VI** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

2.2.11. Aclaración de ofertas

La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley 3/2011).

2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

El órgano de contratación podrá establecer, en el **Anexo VII** los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

2.2.13. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

2.3 Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación 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 indicados en **los Anexos VI y VII** e identificando la económicamente más ventajosa.

Cuando no se haya previsto en el **Anexo VII** criterios de desempate o, cuando previstos y aplicados el empate persistiera entre la puntuación global de dos o más licitadores, éste se dirimirá según lo previsto en el art.12 Ley 3/2011. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta 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 consideradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente:

- 1.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- 2.- Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.
- 3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Administración Tributaria de la Diputación Provincial de Huesca, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

4.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5.- El justificante del abono de los Anuncios de licitación.

6.- Si se hubiere aportado en el Sobre nº 1 fotocopias de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, se presentarán los correspondientes originales o copias compulsadas.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº 1, requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 71 bis de Ley 30/1992.

De no cumplimentarse 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 (art. 151.2 TRLCSP).

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) TRLCSP.

2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el **apartado N** del cuadro resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 95.1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP. Si así se prevé en el citado apartado del cuadro- resumen podrá constituirse mediante retención en el precio.

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 (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. 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 de la Diputación Provincial de Huesca, comprensiva de su existencia y suficiencia.

2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

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».

2.3.5. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

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

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 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 lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, y en función de lo previsto en el **apartado R** del cuadro resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

a) Si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada o de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP de valor estimado igual o superior a 193.000 euros, o el que reglamentariamente se determine, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA) .

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (45 TRLCSP).

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992.

2.4. Formalización del contrato

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

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.

3- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

2.4.1. Plazo de formalización

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el

requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

2.4.2 Publicidad de la formalización

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el art. 138 LCSP.

2.5. Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1 Valoración de los trabajos

La valoración de los trabajos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 199 del RGLCAP en los vencimientos que se hubieran establecido en el contrato y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa se realizará mensualmente.

Para la valoración se aplicará el sistema de determinación de precios fijados en el **apartado C del Cuadro Resumen**, por precios unitarios, referidos a unidades de prestación, unidades de tiempo, aplicación de honorarios por tarifa, por tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o en una composición de varias de estas modalidades, según el presupuesto elaborado por la Administración que figure en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación. La tramitación de las certificaciones derivadas de una valoración parcial exigirá que el contratista haya garantizado su importe de acuerdo en el artículo 200 del RGLCAP.

2.5.2 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará de forma fraccionada de la siguiente forma:

30% al finalizar la fase 1. Se dará por finalizada una fase cuando se hayan cumplido todos los hitos asociados y la Diputación haya recibido y aceptado los entregables correspondientes a dicha fase.

30 % una vez concluido el desarrollo y puesta en producción del portal web, plenamente operativo

20 % al finalizar el desarrollo / integración del resto de herramientas previstas.

20% restante al finalizar el período de soporte y con ello concluir el contrato.

Cada factura deberá acompañarse de un informe técnico donde se detallen los trabajos desarrollados, los entregables asociados, y la aceptación de los mismos por la Diputación Provincial.

En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

Los trabajos o servicios deberán abonarse en el plazo máximo previsto en el artículo 216 TRLCSP, con la transitoriedad prevista en su Disposición Transitoria sexta. Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en ese mismo artículo.

Se podrán realizar abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo debiendo el contratista asegurar el pago mediante prestación de la garantía correspondiente. En el Pliego de Prescripciones Técnicas se especificarán las condiciones y criterios de valoración de las operaciones preparatorias que exige el artículo 201 RGLCAP.

Si en la financiación de este contrato participan otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los **apartados D y E** del Cuadro – Resumen.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

2.5.3. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

2.5.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones 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 está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

2.5.3.2 Subrogación en contratos de trabajo

En el caso de que así se indique en el **apartado P** del Cuadro – Resumen el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente.

2.5.3.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el **apartado Q** del Cuadro – Resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establece el artículo 227 TRLCSP.

El adjudicatario podrá subcontratar parcialmente la ejecución de los trabajos siempre y cuando el importe de la subcontratación no supere el 30% del presupuesto de adjudicación. En caso de subcontratación de parte de la prestación es obligación del adjudicatario velar por el cumplimiento de todos los acuerdos y condiciones estipulados para el desarrollo del mismo por parte del subcontratista. El proveedor adjudicatario deberá en todo caso comunicar anticipadamente y por escrito su intención de subcontratar e identificar la parte de la prestación que pretenda subcontratar y, en su caso, la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la capacidad del mismo según los requisitos de capacidad, solvencia y experiencia exigidos para los licitadores. No se permitirá la subcontratación de las tareas de coordinación y gestión global del contrato, y en particular no se permitirá la subcontratación del “delegado del contratista”, cuyas funciones quedan especificadas en la adscripción de medios.

El Órgano de contratación si así se indica en el mismo **apartado Q** podrá imponer al contratista la subcontratación de determinadas partes de la prestación de acuerdo con lo previsto en el artículo 227.7 TRLCSP. En este supuesto el licitador aportará la documentación que se especifica en el nº 10 de la Documentación Administrativa en la cláusula 2.2.3.

Asimismo el Órgano de contratación podrá exigir de los licitadores que indiquen en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas (artículo 227.2.a) TRLCSP). En ese caso el licitador deberá incluir la declaración que se especifica como nº 11 de la Documentación Administrativa en la cláusula 2.2.3.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 TRLCSP, así como al régimen de prohibiciones para contratar establecido en la ley.

2.5.3.4 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, 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 y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

2.5.3.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 RGLCAP, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el **apartado M** del Cuadro – Resumen, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

2.5.4 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, **excepto** el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

2.5.5. Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 89 a 94 TRLCSP y 104 y siguientes del RGLCAP en lo que no se oponga a la ley, salvo que por resolución motivada del órgano de contratación se haya excluido su aplicación.

Se utilizará el índice o fórmula que figure en el apartado K del Cuadro – resumen y el método que se expresa en ese mismo apartado. En el supuesto de que el índice de referencia sea el Índice de Precios al Consumo, la revisión de precios no podrá superar el 85% de la variación experimentada por dicho índice.

2.5.6 Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

2.6. Ejecución de los trabajos o del servicio

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por la Administración.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo III** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo X**.

2.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Cuando así se disponga en el **apartado J** del cuadro – resumen el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP, las cuales se describirán en el **Anexo IX** y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

Asimismo se podrán prever en el **Anexo X** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

2.6.2 Plazo

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado F** del Cuadro Resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

2.6.3 Dirección de los Trabajos

En virtud de lo establecido en el art. 305 TRLCSP el Órgano de contratación dirigirá los trabajos contratados. A tal efecto, podrá nombrar un responsable del contrato con las funciones que establece el artículo 52 TRLCSP.

2.6.4 Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.6.5. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un **Plan de Seguridad y Salud**. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

2.6.6 Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el **Anexo X** adicional anexo al presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista (artículo 214 TRLCSP).

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

2.6.8. Otras penalidades.

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo X** de este Pliego y en la forma en él previstas.

2.VI.9. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra.

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 311 TRLCSP, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en dicho artículo.

2.6.10. Modificaciones del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el en el **apartado S** del cuadro resumen y **Anexo XIV** o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

2.6.10.1 Modificaciones previstas

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto en el **apartado S** del cuadro resumen, según lo detallado en el **Anexo XIV** del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.

En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En el caso de que las modificaciones previstas conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el **Anexo XIV**.

2.6.10.2 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el **Anexo XIV** del presente Pliego, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 TRLCSP.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 TRLCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

2.6.11. Suspensión de los trabajos o del servicio

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en los artículos 216 y 220 TRLCSP, resultando también aplicable el artículo 103 RGLCAP.

2.7 Entrega de los trabajos. Recepción y liquidación. Plazo de garantía.

2.7.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. En caso contrario se estará a lo establecido en el artículo 203 RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 307 TRLCSP).

Si el contrato tiene por objeto la elaboración íntegra de un proyecto de obra para la subsanación de errores y corrección de deficiencias en el mismo que sean imputables al contratista, se estará a lo previsto en el artículo 310 TRLCSP.

2.7.2 Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato, se regularán según lo conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

2.7.3 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado H** del Cuadro Resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos (artículo 307 TRLCSP).

2.7.4 Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado H** del Cuadro Resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 310 y siguientes del TRLCSP en relación a contratos de elaboración de proyectos de obras, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

2.7.5 Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra.

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 312 TRLCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificación no prevista de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

2.8. Resolución del contrato

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, las previstas en el **Anexo XV** del presente pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 309 TRLCSP. En los contratos que tengan por objeto la elaboración de un proyecto de obras serán también de aplicación las causas de resolución del artículo 286 LCSP con los efectos previstos en el mismo artículo.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.4 TRLCSP.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 223.f) TRLCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XI**.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

No obstante, cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

2.9. Régimen Jurídico del contrato, prerrogativas de la Administración y Jurisdicción

Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al RGLCAP y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ello se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP en el supuesto de contratos sujetos a regulación armonizada y en el caso de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 cuando su valor estimado sea superior a 200.000 €. Asimismo, y en cumplimiento de la ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, se podrá interponer para los contratos de servicios superiores a 100.000 €.

El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

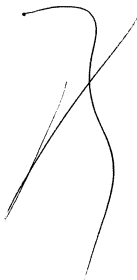
La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses a computar desde el día indicado en el párrafo primero de este apartado.

En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 30/1992.

Huesca, a 5 de marzo de 2013

El Presidente

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'X' shape with a vertical line extending downwards from the center.

El Secretario General

A handwritten signature in black ink, featuring a large, flowing 'S' shape with a horizontal line extending to the right and a vertical line extending downwards.

Anexo I.I

**Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón
(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)**

D/D. ^a con DNI n. ^o

en nombre propio o en representación de la empresa inscrita en el Registro de Licitadores con el número en calidad de ¹ al objeto de participar en la contratación denominada

convocada por ² de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, declara bajo su personal responsabilidad:

A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores 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 conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro ³.

..... de de 201.....

(Sello de la empresa y firma autorizada)

¹ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

² Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

³ Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón

Anexo I.II

Declaración responsable de no estar incursa la empresa en las prohibiciones para contratar

D/D. ^a con DNI n. ^o
en nombre propio o en representación de la empresa
en calidad de
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
convocado por
de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), declara bajo su responsabilidad:

Que la citada empresa no está incursa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Diputación Provincial de Huesca y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

.....,..... de..... de 201....

(Sello de la empresa y firma autorizada)

.....

Anexo I.III

Declaración de haber tenido en cuenta en la presentación de la oferta las obligaciones legales en materia laboral y medioambientales

D/D^a con DNI nº
en nombre propio o en representación de la empresa
en calidad de
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
convocado por
declara bajo su responsabilidad:

Que en la oferta presentada por la citada empresa se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

..... de..... de 201....

(Sello de la empresa y firma autorizada)

.....

Anexo II

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados. En el caso de que se exija clasificación en el **apartado Ñ** del cuadro- resumen, solo deberán aportar los documentos de este apartado 1, los licitadores no españoles de estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, que declaren no estar clasificados como contratistas de servicios por la administración española.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 75 TRLCSP)

- x a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
Criterios de selección: informe de una entidad financiera que acredite la solvencia de la entidad.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda o, para aquellos empresarios no obligados a presentarlas, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
Criterios de selección:
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
Criterios de selección:

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 78 TRLCSP)

- x a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
Criterios de selección: Al menos haber realizado tres trabajos de similar naturaleza.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad
Criterios de selección:
- x c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa
Criterios de selección:
 - Al menos un técnico experto en diseño de sitios web, con una experiencia superior a tres años realizando trabajos en este campo. La acreditación se realizará mediante la aportación del currículo.

- Al menos un experto en marketing en entornos web, con una experiencia superior a tres años realizando trabajos en este campo. La acreditación se realizará mediante la aportación del currículum.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

Criterios de selección:

e) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato

Criterios de selección:

f) Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato

Criterios de selección:

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente

Criterios de selección:

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente

Criterios de selección:

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Criterios de selección:

2.-En el supuesto de que no se exija estar en posesión de clasificación, el empresario **podrá** acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (art. 74.2 TRLCSP):

Grupo	Subgrupo	Tipo de Servicio	Categoría
-------	----------	------------------	-----------

3.- **Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad**, el licitador deberá aportar los certificados **siguientes (art. 80 y 81 TRLCSP)**:

Anexo III

Compromiso de adscripción de medios

Todos los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios, como criterio de solvencia, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

Compromiso de adscripción de medios personales:

1.- La(s) empresa(s) adjudicataria(s) pondrá a disposición de la Diputación Provincial un delegado del contratista.

El delegado del contratista es la persona designada expresamente por el contratista y aceptada por la Diputación Provincial de Huesca que, con la experiencia o la titulación adecuada y suficiente, tiene capacidad para:

- a) Ejercer la representación del Contratista cuando sea necesaria la actuación o la presencia de éste según los pliegos de cláusulas administrativas y en los otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Organizar la ejecución del trabajo del contrato e interpretar y hacer cumplir las órdenes recibidas del Director de Proyecto.
- c) Proponer a la Diputación Provincial la colaboración necesaria para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución del trabajo.

La Diputación Provincial de Huesca puede exigir al contratista la designación de un nuevo delegado o de cualquier facultativo que dependa, si lo justifica la marcha de los trabajos.

Este delegado del contratista se reunirá con los responsables del proyecto de la Diputación Provincial de Huesca para realizar el seguimiento de los trabajos objeto del contrato al menos con una periodicidad mensual y siempre que se requiera para la correcta ejecución de los trabajos previstos.

2. La empresa pondrá a disposición de la Diputación Provincial como miembros del equipo de trabajo, los dos perfiles exigidos en los criterios de solvencia:

- Un técnico experto en el diseño de sitios web y arquitectura de contenidos.
- Un experto en marketing online.

x Resolución del contrato (artículo 223.f) TRLCSP)

Imposición de penalidades según **Anexo X** (artículo 212 TRLCSP)

Anexo IV**Subcontratación obligatoria**

Los licitadores deberán aportar un compromiso de subcontratación para las siguientes partes del contrato:

Parte del contrato	Habilitación profesional / Clasificación

Anexo V

Modelo de oferta económica (Precios unitarios)

D. º/D. º^a con DNI n. º
con domicilio en con CIF n. º
en nombre de ⁴
y con domicilio fiscal en
enterado del procedimiento abierto iniciado
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

se compromete,

A tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios :

PRECIO UNITARIO MÁXIMO: 330,58 €, IVA: 69,42 €, total : 400 € IVA incluido

OFERTA:.....

La oferta total del contrato asciende a: (245 x precio unitario ofrecido)

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

(Sello de la empresa y firma autorizada)

..... de..... de 2013

(Sello de la empresa y firma autorizada)

⁴ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

Anexo VI

Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación previa

(Sobre dos)

Hasta 45 puntos:

- Propuesta técnica. Se valorará hasta **35 puntos** la propuesta presentada, teniendo en cuenta, los siguientes aspectos;
 1. El **diseño, funcionalidad y usabilidad del portal público**. Se tendrá en cuenta la inclusión de elementos innovadores que se correspondan a una presentación **atractiva, actual y usable** de los contenidos descritos en el pliego de prescripciones técnicas, hasta 10 puntos.
 2. La **funcionalidad y usabilidad** en la gestión de los contenidos; la incorporación de herramientas que faciliten su publicación, edición, transformación, en consonancia con los criterios especificados en el pliego de prescripciones técnicas (requisitos funcionales), hasta 9 puntos etc.
 3. La **calidad técnica global** de la propuesta, (tecnología, metodología de desarrollo, etc...), en consonancia con los criterios especificados en el pliego de prescripciones técnicas (Tecnologías a emplear), hasta 8 puntos.
 4. **Propuesta (metodología empleada)** para la consultoría; arquitectura de contenidos, y estrategia de comunicación web, hasta 8 puntos.
- Mejoras no contempladas en el pliego, hasta **10 puntos**. En este apartado, se considerarán mejoras relacionadas con la elaboración de contenidos audiovisuales que aporten valor al portal (disponer de un conjunto de imágenes, vídeos, etc...), o bien que sea utilizables en las acciones de comunicación y promoción del propio proyecto.

La propuesta técnica deberá contener:

1. Índice que se corresponda con el contenido de la propuesta.
2. Descripción detallada de cada uno de los servicios que prestará la empresa, de forma que quede claro como estos se ajustan a las condiciones establecidas en el presente pliego y que aporten la información suficiente de acuerdo a los criterios de adjudicación. En particular, la oferta contendrá:
 - a. Metodología, técnicas y herramientas a utilizar para la realización de la Fase 1.
 - b. Propuesta técnica inicial para las Fase 2 y Fase 3.
 - c. Metodología para la ejecución y seguimiento de los trabajos. Contendrá una propuesta de cronograma inicial que contemple los desarrollos y la posibilidad de los arranques secuenciales, tal y como se han descrito en el apartado Alcance. También contendrá una propuesta para de plan de formación y difusión del proyecto.
3. Mejoras que, con respecto a lo planteado en el pliego, se haya considerado, por iniciativa propia del licitador y que serán tenidas en cuenta de acuerdo a lo establecido en el apartado “Mejoras”, de los criterios de adjudicación.
4. Otros datos de interés que se consideren importantes

La empresa que resulte adjudicataria, se compromete a facilitar a la Diputación toda la documentación presentada durante el proceso de licitación en formato electrónico.

Anexo VII

Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación posterior

(Sobre tres)

Hasta 55 puntos:

- Por baja en la oferta económica respecto al precio máximo de adjudicación. Se otorgarán hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntos otorgados: (Máx. Puntos X Precio de la oferta más económica) / Precio de la oferta que se valora.

- Bolsas de horas para desarrollos adicionales, se otorgarán hasta un máximo de 25 puntos a razón de 5 puntos por cada 100 horas adicionales de desarrollo.

Criterios específicos para resolver los empates de la puntuación final: Los señalados en la Ley 3/2011, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Anexo VIII

Admisibilidad de variantes

Anexo IX

Condiciones especiales de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se sujetará a las siguientes condiciones:

El incumplimiento de estas condiciones tiene consideración de:

Causa de resolución del contrato de acuerdo con el artículo 118.2 y 223.g) TRLCSP)

Infracción grave de acuerdo con el artículo 118 y 60.2.e) TRLCSP)

Anexo X

Penalidades

Régimen potestativo de penalidades

Penalidades por incumplimiento de plazos (artículo 212.4 TRLCSP)

Penalidades:

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)

Penalidades:

Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)

Penalidades:

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)

Penalidades:

Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6 TRLCSP)

Penalidades:

Anexo XI

Obligaciones esenciales del contrato

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

Compromiso de adscripción de medios (artículo 64.2 TRLCSP)

Obligación esencial:

Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)

Obligación esencial:

Criterios de valoración de las ofertas (artículo 150.6 TRLCSP)

Obligación esencial:

(Otras)

Anexo XII

Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará formada por las personas designadas por la Presidencia de la Diputación Provincial de Huesca mediante Decreto número 1.728, de 14 de julio de 2011, cuyo contenido figura publicado en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Huesca y en el Boletín Oficial de la Provincia de 22 de julio de 2011.

Anexo XIII

Notificaciones electrónicas

Dº/Dª con DNI nº
 con domicilio en con CIF nº
 en nombre de ⁵
 y con domicilio fiscal en
 enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario del día
 y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

personas autorizadas a recibir las notificaciones (máximo dos)⁶:

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

7

En, de..... de 201....

(Sello de la empresa y firma autorizada)

.....

⁵ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

⁶ Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.

⁷ **3. La opción de comunicarse** por unos u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.

Anexo XIV

Modificaciones contractuales previstas

Circunstancias (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

Alcance de las modificaciones previstas (elementos del contrato a los que afectará):

Condiciones de la modificación (reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos...):

Porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar:

Anexo XV

Causas específicas de resolución contractual

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA MODERNIZACIÓN DEL PORTAL WEB DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas para la modernización del portal público de la Diputación de Huesca en todos los sentidos; imagen, contenidos, funcionalidad y usabilidad.

El portal de la Diputación de Huesca fue creado en 2005, desde entonces hasta la fecha actual ha experimentado un enorme crecimiento en el volumen de contenidos disponibles y se ha ido adaptando para dar respuesta a la nueva legislación. En consecuencia, en la actualidad la Diputación de Huesca dispone de una sede electrónica para la tramitación tal y como establece la Ley 11/2007 y de una extranet de servicios para ayuntamientos, lo que hace que el portal público adquiera el carácter fundamental de espacio de comunicación con terceros.

Por este motivo, entendiendo que actualmente el portal público es la herramienta de comunicación más abierta y potente de la que dispone la institución provincial, se plantea su renovación tanto en diseño como en contenidos, y la incorporación de nuevas funcionalidades más acordes a los medios técnicos disponibles hoy, y a las tendencias de navegación y consumo de información por parte de los usuarios. Por supuesto, todo ello se hará teniendo en cuenta los condicionantes legales para administraciones públicas en materia de accesibilidad y transparencia fundamentalmente.

Con el contrato que regula el presente pliego, la Diputación pretende la adquisición de un servicio de consultoría y desarrollo para llevar a cabo la renovación tecnológica y funcional del diseño y del contenido de su portal público.

ALCANCE

En el contrato se incluyen los siguientes trabajos relacionados con la actualización del portal web público de la Diputación Provincial de Huesca:

1) Consultoría y definición de arquitectura de contenidos: Se llevará a cabo un proceso de análisis de los contenidos publicados (o que deberían publicarse) en las plataformas web de la Diputación Provincial y que se citan a continuación:

- Portal público: www.dphuesca.es
- Extranet para Ayuntamientos: extranet.dphuesca.es, donde actualmente se encuentran los servicios directamente dirigidos a Ayuntamientos.
- Sede electrónica de la Diputación de Huesca: sede.dphuesca.es

De esta consultoría se derivará la definición de la mejor arquitectura de información posible, teniendo en cuenta:

- Lo que como institución queremos comunicar y a qué público objetivo.
- Los servicios que prestamos como institución y a quién van dirigidos (Ayuntamientos, ciudadanos, empresas, asociaciones, medios de comunicación etc..).
- Las obligaciones legales que debemos satisfacer: las derivadas de la Ley 11/2007, ley de transparencia (actualmente en proyecto), Ley de Medidas de impulso a la Sociedad de la Información, etc..
- La correcta clasificación de los contenidos en las diferentes páginas (parte pública, extranet, sede, u otras posibles secciones que se creen como consecuencia de esta consultoría), así como la conveniencia o no, de enlazar / copiar contenidos entre estas secciones. Los requisitos legales harán que la modificación en cuanto a los contenidos de la sede electrónica sean mínimos o nulos.
- La forma de presentar los contenidos, en cuanto a lenguaje.
- La correcta clasificación de los contenidos en las diferentes secciones (sesgados por tipo de usuarios, por Departamento proveedor, por temática, por todos estos criterios, por una combinación de ellos, etc). Todas las opciones deberán ser estudiadas.

- La facilidad para localizar los diferentes contenidos, de forma ágil, sin generar ambigüedades o confusión y de una forma lógica.

El análisis será global aunque el resto de pasos relacionados con la actualización solamente se aplicarán al **portal público**. Como resultado de esta consultoría la empresa deberá entregar un documento que reúna todos los aspectos analizados y la propuesta de organización de los contenidos en los portales gestionados por la Diputación.

2) Estrategia de comunicación en medios electrónicos.

Sumado al resultado del apartado 1 o como un entregable aparte la empresa deberá realizar una propuesta de estrategia de comunicación en medios electrónicos. Una vez conocido lo que como institución queremos comunicar y a quién, esta estrategia deberá proponer cómo usar los medios electrónicos actuales para cumplir este fin de comunicación. Se entiende el portal público como el principal de estos medios, pero además deberán considerarse otros como:

- Las redes sociales y otras aplicaciones 2.0.
- Aplicaciones móviles / portal accesible en movilidad.
- Otras páginas web de la institución (pertenecientes a proyectos específicos).
- Otras páginas de relevancia.

La empresa deberá tener estos elementos en cuenta y plantear una propuesta de utilización de estos medios para la comunicación en red con terceros. El objetivo es tener una visión global y unos criterios claros y establecidos para el uso de estas herramientas de comunicación digitales y de los contenidos que en ellas se publiquen.

3) Propuesta de plan de comunicación público del proyecto. La empresa adjudicataria deberá **entregar** una propuesta de plan de comunicación para el proyecto, que refleje diferentes acciones aconsejadas para dar publicidad al proyecto en los sucesivos arranques previstos en la Fase 2 del mismo. No es objeto del presente contrato la realización de dichas acciones, aunque podrán considerarse una mejora de la forma descrita el apartado “Criterios de Adjudicación”.

4) Diseño del portal web público: una vez definida la arquitectura de contenidos, deberá presentarse un diseño gráfico para la presentación de los mismos, que satisfaga las siguientes premisas:

- Actualidad.
- Usabilidad.
- Navegabilidad.
- Interoperabilidad con plataformas externas (redes sociales).

El diseño conllevará la actualización del manual de estilo de la web.

El objetivo es que este diseño se aplique con posterioridad los portales institucionales de la Diputación, no sólo al portal público sino también a la extranet, sede electrónica, páginas web de proyectos. El adjudicatario deberá tener en cuenta que la sede electrónica de la Diputación, por su reciente desarrollo incorpora un diseño más moderno que el resto y que el nuevo estilo definido deberá considerarlo para intentar armonizar ambos diseños.

5) Desarrollo e integración de herramientas: implicará todos los desarrollos necesarios para la actualización del portal web público de acuerdo a la estructura de contenidos y diseños definidos. Implicará los correspondientes desarrollos, la adaptación del backoffice (gestor de contenidos) a la arquitectura de contenidos definida, así como la migración completa de los datos.

Dichos desarrollos podrán ser una evolución del gestor de contenidos actual de la Diputación de Huesca (Pista Local +) o una adaptación de otro gestor que satisfaga los requisitos expuestos en el apartado 8.2 Condiciones técnicas del servicio.

Asimismo, se llevará a cabo **el desarrollo o integración** de las nuevas herramientas identificadas en la “Estrategia de comunicación en medios electrónicos”, lo que implicará como mínimo.

- Desarrollo de la aplicación o aplicaciones móviles.

- Creación de perfiles, páginas, etc en redes sociales.
- Integración de redes sociales, herramientas 2.0.

El desarrollo/integración del resto de aplicaciones identificadas en dicha estrategia se considerará una mejora y como tal se valorará según lo establecido en el apartado 11. Criterios de adjudicación

Los requisitos sobre la tecnología y metodología a emplear para los desarrollos están descritos en el apartado 8.2.2. Tecnologías a emplear.

6) Formación y puesta en marcha:

La puesta en producción de todas las herramientas desarrolladas, podrá producirse de forma escalonada, dentro de los 7 meses totales previstos para esta fase del proyecto.

Las empresas deberán proponer en sus ofertas un calendario de arranques escalonados teniendo en cuenta que la puesta a disposición del público de la nueva web institucional es prioritaria y que si bien herramientas complementarias (ej. aplicación móvil, algún módulo / utilidad nuevo de la web, etc..), pueden incorporarse en arranques sucesivos, en ningún caso debe suponer una merma de la capacidad de aquello que ya esté a disposición del público, sino un complemento posterior.

También se tendrá en cuenta para secuenciar los arranques la potencialidad de las herramientas de cara a que cada arranque suponga de verdad una nueva prestación a los usuarios.

Cada arranque deberá acompañarse de los siguientes pasos:

- **Formación:** el adjudicatario deberá dar formación a las personas responsables del mantenimiento de las aplicaciones, distinguiendo los siguientes perfiles:
 - Editores de contenidos y responsables de publicación en los diferentes ámbitos (portal público, redes sociales, etc.)
 - Administradores técnicos.
 - **Posicionamiento** del portal de la Diputación en buscadores (si aplica)
 - **Soporte y acompañamiento.** Soporte técnico que incluirá la corrección de errores, y los posibles ajustes de funcionamiento de las herramientas puestas en marcha hasta su completa estabilización, (soporte correctivo) así como la resolución de dudas a los usuarios internos (tanto editores/publicadores, como técnicos).

7) Soporte y acompañamiento: el soporte descrito en el punto anterior se extenderá durante el año posterior a la finalización de los trabajos. Durante este período la empresa adjudicataria se compromete a prestar los siguientes servicios de mantenimiento correctivo y resolución de dudas. Para ello pondrá a disposición de la Diputación Provincial un teléfono y correo electrónico de contacto y una herramienta web para el seguimiento de incidencias.

CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

1.-Requisitos funcionales.

PORTAL PÚBLICO

Como ya se ha citado, el portal público no sólo debe facilitar la localización de los contenidos, cuya distribución corresponderá a la estructura lógica que se concluya en el primer paso del proyecto, sino que además debe ser un espacio dinámico, atractivo que incorpore herramientas tecnológicas actuales y que resulte atractivo al usuario.

A las funcionalidades básicas, consecuencia de la publicación de la información asociada a la naturaleza y a los servicios que presta la Diputación, tales como:

- Información sobre la institución.
- Acceso a la sede electrónica y oficina virtual de recaudación
- Perfil de contratante.
- Boletín Oficial de la provincia.

- Acceso a información de las diferentes áreas, etc

y que serán en su mayor caso una herencia de los contenidos actuales, habrá que sumar otros espacios o bloques de contenidos nuevos:

- Blog de noticias.
- Gabinete de comunicación; apartado que ocupará un lugar destacado en el portal y que incluirá los siguientes contenidos que podrán descargarse (algunos de ellos sólo por personas autorizadas, mediante usuario / contraseña u otra autenticación).
- Notas de prensa
- Fotos.
- Audios
- Vídeos.
- Portafolios/dosieres, otros documentos.
- Otras descargas.

Estos contenidos podrán clasificarse bajo diferentes criterios: fechas, territorio, etc.

- Reserva de medios para actos públicos: sala de prensa, salón de actos.
- Retransmisión de actos públicos, la empresa deberá proporcionar las herramientas de software / hardware necesarias para ello.
- Calendarios de diferentes ámbitos (culturales, oficiales, de eventos relacionados con la provincia, etc).
- Apartado para la publicación de la información relacionada con los indicadores de transparencia.
- Apartado para la compartición / reutilización de información (Open Data).
- Apartado para la fototeca.
- Redes sociales.
- Herramientas facilitadoras de la localización de contenidos (buscador, tags, etc.)
- Apartado de información sobre los municipios / provincia.
- Apartado de enlaces....
- Otros que puedan surgir de la encuesta a las áreas en alguna fase del proyecto.

Ejemplos a seguir, tanto en contenidos como en distribución son la web de la Diputación de Málaga o la de Barcelona.

BACKOFFICE.

El backoffice o aplicaciones para la gestión de los contenidos deberá cumplir con las siguientes características. La empresa deberá indicar en su oferta cómo se satisfacen estos criterios, aspecto que será valorado en los criterios de adjudicación:

- La posibilidad de definir **diferentes roles de acceso**, con acceso a vistas más o menos complejas según su papel.
- La **simplicidad** en el manejo. El manejo del backoffice debe ser intuitivo.
- La **rapidez**, el backoffice debe permitir completar cualquier operación en el menor número de pasos (clicks), posibles.
- **Automatización**. El backoffice debe permitir la automatización de procesos, puesto que esto también supone un incremento de la rapidez y minimiza la posibilidad de errores, (ej. Publicación de varias imágenes en bloque asociadas a un elemento informativo, poder

generar un elemento como copia de anteriores, facilidad para seleccionar los contenidos desde su origen, posibilidad de integrar datos de otras aplicaciones, etc).

- **Normalización de contenidos:** el backoffice dispondrá de los mecanismos para que todos aquellos datos que puedan incorporarse a partir de un listado normalizado (ej. toponimios), o bien que puedan normalizarse en su formato (ej. fechas, DNI,), se incorporaren de este modo al backoffice proporcionando más velocidad al uso y minimizando la posibilidad de error por parte del usuario. Podrán utilizarse diferentes mecanismos (listados, tablas, campos autocompletados, etc..).
- **Apoyo** a la introducción de datos/contenidos, mediante campos autoexplicativos, información de apoyo (ej. campos obligatorios / no obligatorios), propuesta de valor para algunos campos, etc.
- La versatilidad, para incorporar elementos multimedia..
- Herramientas para la transcripción automática de contenidos: lectura de textos y subtítulo de audio/vídeo, para garantizar la accesibilidad de los mismos.

2.-Tecnologías a emplear

- La solución podrá emplear el gestor de contenidos actual de la Diputación, basado en PistaLocal+, u otro siempre que mejore sus prestaciones y se integre correctamente con las partes web y módulos que corresponda.
- El código fuente deberá almacenarse en los servidores Subversion (SVN) de la Diputación para el control de versiones y quedará propiedad de la Diputación Provincial.
- En caso de requerir para su funcionamiento librerías de código externas, deberán de ser de código abierto y uso libre.
- Se ejecutará en servidores de la Diputación basados en GNU/Linux estable, de los que habrá para producción y test.
- El despliegue del código de las diferentes fases se hará inicialmente en el servidor de test, y una vez superadas las pruebas que corresponda se subirá al servidor de producción en coordinación con los Servicios Informáticos de la Diputación.
- Se utilizarán siempre protocolos de comunicación y almacenamiento estándar, evitando los sistemas que requieran licencias privativas.
- Los flujos y ficheros multimedia o documentales que puedan descargarse de la plataforma serán, siempre que sea posible, en formatos abiertos evitando que el usuario precise adquirir licencias de pago para su utilización.
- Multidispositivo. El portal debe ser accesible en movilidad, tanto en plataformas Android como en otras de uso extendido.
- Los complementos que se implementen para móviles deberán funcionar al menos en Iphone y Android.
- Accesibilidad: al menos nivel AA según la Ley de Medidas de Impulso a la Sociedad de la Información.
- El sistema deberá estar exento de vulnerabilidades y sus programas seguirán el modelo OpenSAMM de seguridad y madurez.
- El sistema debe cumplir con toda la normativa vigente en materia de administración electrónica, seguridad y protección de datos, prestando especial atención a los siguientes conjuntos de normas:
 - Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el RD 3/2010.
 - Esquema Nacional de Interoperabilidad, regulado por el RD 4/2010, y normas técnicas que lo desarrollan.
 - Ley 59/2003 de firma electrónica y Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
 - Normas de accesibilidad para las páginas públicas. Ley 56/2007 de Medidas de Impulso a la Sociedad de la Información.
 - Ley 15/1999 orgánica de protección de datos personales y reglamento que la desarrolla (RD 1720/2007)
 - Ley de transparencia, actualmente en proyecto.
- **Las empresas deberán describir en sus ofertas de forma clara pero sucinta cómo las herramientas informáticas que proponen cumplen con estos requisitos.**

3.- Propiedad de los trabajos.

Todos los resultados de los trabajos previstos en el presente pliego serán propiedad de la Diputación Provincial, que podrá utilizarlos para cuantos fines considere oportunos.

En particular, con respecto al código, además de su despliegue en los servidores de la Diputación provincial, la empresa deberá entregar a la Diputación el código fuente elaborado en el proyecto. Dicho código será propiedad de la Diputación Provincial que tendrá libertad para modificarlo de acuerdo a sus propios fines, liberarlo o cederlo a otras administraciones si se diera el caso.

FASES Y ENTREGABLES

La empresa adjudicataria deberá entregar a la Diputación Provincial, toda la documentación resultante de los trabajos descritos en el apartado anterior, entre los que se incluirán los siguientes elementos:

Fase 1:

- Arquitectura de contenidos.
- Estrategia de comunicación web.
- Diseño gráfico de la web.
- Manual de estilo web.
- Plan de desarrollo / puesta en marcha, de los trabajos previstos en la Fase 2.
- Propuesta de acciones de comunicación para el proyecto.

Fase 2:

- Diseño funcional de las herramientas, módulos integraciones desarrolladas.
- Resultados de las pruebas.
- Plan de formación.
- Plan de posicionamiento.
- Plan de difusión.

Fase 3. Herramienta para gestión de incidencias.

Todos los elementos anteriores deben ser aprobados por los responsables del proyecto de la Diputación Provincial