ARANJUEZ

Ayuntamiento
del Real Sitio y Villa

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES REFLEJADAS EN LA ESTRATEGIA DUSI 2014-2020 DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ

Nº EXPEDIENTE: **CON 26/2017 SE AB**

AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ - CONTRATACIÓN Y COMPRAS -

ARANJUEZ, 09 DE OCTUBRE DE 2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS: RESUMEN	
ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ	
Departamento de Contratación	
1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:	**Contratación de servicios profesionales de asistencia técnica para la gestión de las acciones reflejadas en la estrategia DUSI 2014-2010**
1.1. Clasificación CPV:	**71356200-0 Servicios asistencia técnica**
1.2. Otros CPV:	
2. PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	
2.1. Tipo de procedimiento:	**Abierto**
2.2. Tramitación:	**Ordinaria**
2.3. Forma de adjudicación:	**Varios criterios**
***3.* LOTES:**	**No**
4. TOTAL VALOR ESTIMADO, TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y, EN SU CASO, PRESUPUESTO POR LOTES	
4.1. Total valor estimado, impuesto/s indirecto/s no incluido/s: *(importe incluidas posibles prórrogas)*	**140.000,00 €**
4.2. Tipo/s de impuesto/s indirecto/s aplicable/s al servicio:	**IVA 21%**
***4.3.* Total Presupuesto de licitación, impuesto/s indirecto/s no incluido/s:** *(importe sin incluir posibles prórrogas)*	**80.000,00 €**
4.4. Presupuesto, en su caso, para cada lote, impuesto/s indirecto/s no incluido/s: *(importe sin incluir posibles prórrogas)*	**80.000,00 €**
5. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y REVISIÓN	

5.1. Sistema de determinación del precio: **5.2. Revisión:**	**A tanto alzado** **No**
6. PAGO DEL PRECIO:	**Véase ANEXO XIV**
7. DURACIÓN:	**48 meses (4 años)**
7.1. Prórroga:	**Si** **1 posible prórroga de 24 meses (2 años)**
8. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:	**No**
9. GARANTÍAS:	
9.1. Garantía provisional: **9.2. Garantía definitiva:**	**No** **Si**
10. GASTOS DE PUBLICIDAD:	**A cargo del adjudicatario hasta el importe máximo de 1.000,00€.**
11. SOLVENCIA ECONÓMICO – FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL	**Si** **Acreditación de solvencia mediante Anexo nº V, cumplimentado y firmado.**
11. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (Artículo 64.2 TRLCSP)	**Si** **Véase Anexo nº VI.**
12. SUBCONTRATACIÓN VOLUNTARIA	**No**
13. SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA	**No**

ÍNDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES 6
1.1 Objeto del contrato. 6
1.2 Régimen Jurídico y Jurisdicción Competente. 6
1.2.1. Régimen Jurídico. 6
1.2.2. Jurisdicción Competente. 7
1.3 Órgano de Contratación. 7
1.4 Total Valor Estimado y Total Presupuesto Base de la Licitación. 7
1.5 Precio del contrato. 8
1.6 Crédito presupuestario. 8
1.7 Plazo de duración. 8
1.8 Publicidad y Procedimiento de Adjudicación. 8
2. PROPOSICIONES 9
2.1 Presentación de proposiciones. 9
2.2 Consultas relativas a la contratación. 10
2.3 Visitas al Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez. 10
2.4 Contenido de las proposiciones. 10
2.4.1 SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. 10
2.4.2 SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Criterios no sujetos a evaluación mediante fórmulas. 15
2.4.3 SOBRE 3 – OFERTA ECONÓMICA. Criterios sujetos a evaluación mediante fórmulas. 16
2.5 Apertura y examen de las proposiciones. 16
2.6 Criterios de valoración de ofertas. 17
2.7 Otros criterios de valoración. 20
2.8 Ofertas con valores anormales o desproporcionados. 20
2.9 Sucesión en el procedimiento. 20
3. ADJUDICACIÓN 21
3.1 Procedimiento, tramitación y forma de adjudicación. 21
3.2 Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación. 21
3.3 Requerimiento y adjudicación. 21
3.4 Devolución de la documentación. 22
4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 23
5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 24

5.1 Actuaciones previas a la ejecución.....24
5.2 Control en la ejecución del contrato. 24
5.3 Cumplimiento del contrato.....25
5.4 Facturación y pago.....25
5.5 Modificaciones del contrato.....26
5.6 Protección de datos de carácter personal. 26
5.7 Obligaciones laborales, sociales y económicas.....27
5.8 Daño a terceros.....27
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....29
7. ANEXOS. 30
ÍNDICE DE ANEXOS 30
ANEXO I - VISITAS AL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ 31
ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO.....32
ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA HACIENDA ESTATAL Y AUTONÓMICA, ASÍ COMO DE ESTAR AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL 33
ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPRESAS QUE ESTÁN OBLIGADAS A TENER EN SU PLANTILLA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 34
ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLVENCIA ECONÓMICO Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.....35
ANEXO VI - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES 37
ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN VOLUNTARIA.....38
ANEXO VIII - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA 39
ANEXO IX - COMPROMISO DE CONSTITUIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, ASÍ COMO OTROS INDICADOS SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO...40
ANEXO X - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....41
ANEXO XI - MODELO DE CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS 42
ANEXO XII - OFERTA ECONÓMICA.....44
ANEXO XIII – PENALIDADES 45
ANEXO XIV - FACTURACIÓN Y PAGO.....46

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del contrato.

La presente contratación tiene por objeto los servicios profesionales de asistencia técnica para la gestión de las acciones reflejadas en la estrategia DUSI 2014-2020 en virtud de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CPV PRINCIPAL:
71356200-0 Servicios asistencia técnica

El contrato que dé lugar la presente licitación tendrá la naturaleza de contrato administrativo de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - en adelante TRLCSP - aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE 16 de noviembre de 2011).

La presente contratación será cofinanciada con el 50% del Fondo Europeo de Desarrollo Regional “Una manera de hacer Europa”.

1.2 Régimen Jurídico y Jurisdicción Competente.

1.2.1. Régimen Jurídico.

El contrato se regirá por las siguientes normas, sin perjuicio de aquellas otras que también puedan ser de aplicación:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (BOE 16 de noviembre de 2011).
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- Real Decreto 55/2017, de 3 febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

El Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el documento en el que se formalice el contrato, así como la oferta presentada

por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo, en todo caso, lo establecido en este Pliego, en caso de discordancia con el contenido del resto de la documentación citada.

1.2.2. Jurisdicción Competente.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para la resolución de cualquier cuestión referida a la presente licitación. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos señalados en el artículo 40 del TRLCSP.

1.3 Órgano de Contratación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez será la Junta de Gobierno Local municipal en virtud de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP. Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el contrato resultante de la presente licitación, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver dudas, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución, así como aprobar las penalidades derivadas del incumplimiento de éste.

El Órgano de Contratación estará asistido por la Mesa de Contratación permanente, cuya composición está publicada en el Perfil del Contratante del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

1.4 Total Valor Estimado y Total Presupuesto Base de la Licitación.

El valor estimado del contrato es de 140.000,00 Euros, en virtud del artículo 88 del TRLCSP. Esta cantidad incluye el presupuesto base de la licitación sin incluir impuestos indirectos, la posible prórroga del contrato, así como la totalidad de las modificaciones previstas contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presupuesto base de la licitación, para los cuatro años de duración del contrato, a la cantidad de 80.000,00 €, desglosado de la siguiente forma:

AÑO	IMPORTE
2017	1.666,67 €
2018	20.000,00 €
2019	20.000,00 €
2020	20.000,00 €
2021	18.333,33 €

TOTAL	80.000,00 €

**Impuestos indirectos no incluidos*

Las ofertas económicas presentadas por los licitadores no podrán superar el importe total del presupuesto base de la licitación.

1.5 Precio del contrato.

El precio del contrato será a tanto alzado y deberá ser presentado en euros, sin incluir impuestos indirectos según lo establecido en el artículo 87 del TRLCSP.

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión según lo contemplado en el Real Decreto 55/2017, de 3 febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

1.6 Crédito presupuestario.

El gasto resultante de la presente licitación se imputará a la partida presupuestaria 32.1510.227.06, por lo que respecta al ejercicio 2017 de acuerdo con la retención de crédito practicada a tal efecto.

1.7 Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será de CUARENTA Y OCHO MESES (4 años), desde su formalización previéndose la posibilidad de celebrar una prórroga máxima del contrato de VEINTICUATRO MESES (2 años).

En el supuesto de que se decida hacer uso de la prórroga, las partes podrán manifestarlo con tres meses de antelación al vencimiento del contrato debiendo la otra parte dar contestación en el plazo de 15 días hábiles.

1.8 Publicidad y Procedimiento de Adjudicación.

De conformidad en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP el contrato se adjudicará siguiendo un procedimiento abierto. El contrato no estará sujeto a regulación armonizada según lo establecido en el artículo 16 del TRLCSP.

La documentación relativa al procedimiento, así como su formalización será publicada en el Perfil del Contratante del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El coste de publicidad correrá a cargo del adjudicatario, siendo el importe máximo de 1.000,00 euros.

2. PROPOSICIONES

2.1 Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior (número de expediente y título de la licitación) con indicación de la licitación a la que concurran y firmados por el licitador o persona que lo represente indicando nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los sobres deberán presentarse con atención al Departamento de Contratación y Compras del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez en la Oficina de Atención al Ciudadano – Registro General:

OAC – REGISTRO GENERAL

Calle Stuart 79

28300 Aranjuez

(Madrid)

También podrán ser presentadas mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador acreditación o recibo en el que constará el nombre del licitador, el número y título del expediente y día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Departamento de Contratación y Compras del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez mediante fax (918.925.714) o telegrama.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida en el Departamento de Contratación y Compras con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado en el anuncio.

Será desestimada la proposición del licitador que no se ajuste o cumpla las bases que se indican en los Pliegos de esta licitación.

Las proposiciones deberán ser secretas y en idioma castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal de Empresas (UTE) con otros en el supuesto de haber presentado propuesta individualmente, ni figurar en más de una UTE.

Los licitadores deberán presentar las propuestas en formato papel con copia en formato digital (CD-ROM o Pendrive) e incluirán ambos en el sobre correspondiente.

2.2 Consultas relativas a la contratación.

Se establece un periodo de consultas para que los licitadores puedan plantear las dudas que puedan generar los Pliegos que rigen la presente licitación.

Las consultas deberán ser enviadas por e-mail, indicando el número de expediente y título de la licitación, a la siguiente dirección:

notificaciones.contratación@aranjuez.es

Los licitadores no podrán realizar consultas a partir de los últimos de cinco días hábiles anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas.

2.3 Visitas al Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

Los licitadores deberán de forma obligatoria realizar las visitas que indique el Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez si así se contempla en el **ANEXO I** del presente Pliego.

2.4 Contenido de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente marcándolos con los números 1, 2 y 3.

2.4.1 SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1. Capacidad de obrar y poderes.

La capacidad de obrar de los licitadores se acreditará mediante:

- Empresario Individual: Fotocopia original del DNI.
- Personas Jurídicas. Fotocopia original de la escritura o documento de constitución, los Estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF).
- Empresarios no españoles: La capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en el que estén establecidos. Además, este tipo de empresarios deberá presentar traducción jurada en castellano de toda la documentación presentada.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Aranjuez, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la expedición de determinados documentos y distintivos del Ayuntamiento de Aranjuez, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación todo ello en fotocopia. En el supuesto de delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

2. **Declaración responsable relativa a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con el Sector Público.**

Declaración responsable relativa a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, **ANEXO II** del presente Pliego.

3. **Declaración responsable relativa de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

Los licitadores deberán presentar la declaración responsable relativa:

- De estar al corriente con sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, así como con la autonómica.
- De estar al corriente con sus obligaciones con la Seguridad Social.

Los licitadores deberán presentar el modelo del **ANEXO III** del presente Pliego.

4. **Obligatoriedad de las empresas de tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable relativa al cumplimiento de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, **ANEXO IV** del presente Pliego.

5. **Declaración de empresas pertenecientes a un mismo grupo, en su caso.**

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R. G. L. C. A. P., los licitadores que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la licitación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

En el supuesto de no pertenecer a ningún grupo, el licitador deberá aportar declaración en ese sentido.

6. **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (U.T.E.), en su caso.**

En el supuesto que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que en el supuesto de resultar adjudicatarios se comprometen a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan como representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que cada uno de ellos corresponde en la UTE.

Además de lo anterior, cada uno de los empresarios que compongan la UTE deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad. La solvencia se acreditará con la totalidad de los miembros que integran la UTE.

7. **Declaración de sometimiento de las empresas extranjeras a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en su caso.**

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden con renuncia en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8. **Declaración de solvencia económico y financiera y solvencia técnica o profesional y compromiso de adscripción de medios.**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional exigida por el Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez para la presente licitación será la que se establece en el **ANEXO V** del presente Pliego.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional podrá acreditarse mediante clasificación.

Las certificaciones solicitadas deberán ser emitidas por un tercero distinto al licitador.

Los licitadores deberán presentar declaración responsable relativa al cumplimiento de adscripción de medios materiales y personales en virtud del artículo 64.2 del TRLCSP según lo establecido en el **ANEXO VI** del presente Pliego.

9. Declaración responsable relativa a la subcontratación voluntaria, en su caso.

Las empresas podrán concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el contrato o los pliegos dispongan lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquél ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario. En ningún caso, la subcontratación voluntaria podrá exceder del 60% del importe de adjudicación. Si así se prevé en los pliegos, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. El licitador deberá cumplimentar al efecto el **ANEXO VII** del presente pliego.

En el supuesto de que el licitador, teniendo intención de subcontratar alguna/s de la/s parte/s del contrato en las que el Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez admite dicha posibilidad, no disponga de la información relativa a la/s empresa/s que realizará/n los trabajos en el momento de presentación de la oferta, indicará dicha circunstancia.

10. Declaración relativa a la subcontratación obligatoria, en su caso.

El Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez podrá imponer al contratista la subcontratación con terceros no vinculados al mismo, de determinadas partes de la contratación objeto de licitación que no excedan en su conjunto del 30% del importe del presupuesto de licitación, cuando gocen de una sustantividad propia dentro del conjunto que las haga susceptibles de ejecución separada,

por tener que ser realizadas por empresas que cuenten con una determinada habilitación profesional o poder atribuirse su realización a empresas con una clasificación adecuada para realizarla. De imponerse al contratista la necesidad de esta subcontratación, se especificará en el **ANEXO VIII** del presente Pliego.

Previa adjudicación del contrato, el Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez exigirá al licitador que presente la oferta más ventajosa en su conjunto que acredite estar al corriente de sus obligaciones en materia de Hacienda y Seguridad Social, así como justificará la relación o vínculo jurídico que tiene con el subcontratista y la aptitud de éste para ejecutar la parte del contrato a subcontratar.

11. Garantía provisional, en su caso.

El licitador deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido garantía provisional si se ha establecido en el presente Pliego. La garantía provisional será del 3% del presupuesto de la licitación o del presupuesto base de cada lote en el supuesto de estar dividida la licitación en varios lotes.

Los licitadores podrán retirar esta garantía inmediatamente después de la adjudicación del contrato, a excepción de la garantía provisional constituida por el adjudicatario que será retenida hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva. El licitador podrá optar por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

Será incautada la garantía de los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del R. G. L. C. A. P.

La garantía deberá constituirse en el Departamento de Tesorería del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

12. Datos de contacto a efectos de notificaciones.

LICITADOR	
CÓDIGO O NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (CIF, NIF, DNI, ETC.)	
DIRECCIÓN POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO	

TELÉFONO/S	

El licitador deberá presentar en el SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA el anterior cuadro cumplimentado. Cualquier cambio en los datos deberá notificarse por el licitador a la dirección notificaciones.contratacion@aranjuez.es indicando el número y título de expediente.

13. Documentos y datos de carácter confidencial.

El Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez de conformidad con lo previsto en el artículo 140 del TRLCSP, no divulgará la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial sin perjuicio de las disposiciones relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos.

El adjudicatario estará obligado durante la ejecución y con posterioridad a finalización del contrato a no divulgar por motivos de confidencialidad aquella información a la que tenga acceso y a la que se le hubiese dado tal carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

14. Compromiso de constituir seguro de responsabilidad civil, así como otros indicados relativos al objeto del contrato, en su caso.

Los licitadores deberán presentar declaración responsable relativa a suscribir seguro de responsabilidad civil, así como otros indicados relativos al objeto del contrato con las coberturas indicadas en el **ANEXO IX** del presente Pliego.

2.4.2 SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Criterios no sujetos a evaluación mediante fórmulas.

En el supuesto de incluirse criterios no sujetos a evaluación mediante fórmulas, es decir, criterio que dependan de juicio de valor, deberán incluirse en el SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. En ningún caso, se podrá incluir información alguna que pudiera resultar directa o indirectamente indicativa de la oferta económica o de cualquier otro criterio evaluable mediante la aplicación de una fórmula. Tal circunstancia constituirá una vulneración del principio general de secreto de las proposiciones, constitutiva por consiguiente del rechazo de la proposición de la oferta. La documentación técnica se presentará según el índice establecido, siguiendo obligatoriamente los apartados recogidos en el **ANEXO X** del presente Pliego.

Si la licitación estuviese dividida en distintos lotes y un mismo licitador optase a varios de ellos, deberá aportar en un mismo SOBRE 2, los subsobres diferenciados indicando en cada uno de ellos número, título y lote del expediente y la documentación técnica correspondiente a cada uno de ellos.

2.4.3 SOBRE 3 – OFERTA ECONÓMICA. Criterios sujetos a evaluación mediante fórmulas.

En el supuesto de que el único criterio sujeto a evaluación mediante fórmulas sea la oferta económica se presentará en el SOBRE 3 redactada en número. No se admitirán ofertas económicas que contengan errores, omisiones o tachaduras que impidan conocer exactamente el importe. Si existiese discrepancia entre la cantidad aportada en número y otro importe expresado en letra, prevalecerá la cantidad expresada en letra.

Si la licitación estuviese dividida en lotes y el licitador optase a varios de ellos, deberá aportar subsobres independientes indicando número, título y lote del expediente de forma secreta y separada.

Si la obtención de la oferta económicamente más ventajosa dependiese de otros criterios sujetos a evaluación mediante fórmulas además de la oferta económica, el licitador deberá presentar su proposición del **SOBRE 3** con dos subsobres de la siguiente forma:

SOBRE 3 (Deberá contener de forma independiente):	**SUBSOBRE 3 – OFERTA ECONÓMICA**
	SUBSOBRE 3 – OTROS CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS

Los criterios matemáticos sujetos a evaluación mediante fórmulas deberán ajustarse a lo establecido en el **ANEXO XI.** La oferta económica deberá ajustarse a lo establecido en el **ANEXO XII** del presente Pliego **Apertura y examen de las proposiciones.**

Finalizado el plazo de admisión de ofertas y una vez recibidas las que fueron enviadas por correo o transcurrido el plazo de 10 días sin la recepción de nuevas ofertas por correo, se reunirá la Mesa de Contratación y se procederá a la apertura del SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA para calificar la capacidad y solvencia de los licitadores.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados que afecten mediante el correo electrónico que adjunten en la oferta, de la fecha y contenido de la comunicación concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que corrijan o subsanen o presenten cualquier aclaración o documentos complementarios.

En virtud del artículo 82 del TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, lo que deberá cumplimentar en el plazo que expresamente se señale.

Serán rechazadas las ofertas cuando no se acredite fehacientemente la posesión de los requisitos para contratar con la Administración Pública.

En un plazo no superior a 7 días desde la apertura del SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, se procederá mediante acto público, a la apertura del SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA si fuese el caso. En dicho acto público se procederá únicamente a la apertura y a la lectura que integra el contenido del citado sobre.

Finalmente, se realizará la apertura del SOBRE 3 – OFERTA ECONÓMICA en el lugar, día y hora y mediante acto público. Si fuese el caso, en el mismo acto de apertura de la oferta económica, se procederá a abrir el Subsobre 3 – Criterios Sujetos a Evaluación mediante fórmulas.

La ponderación asignada a los criterios no sujetos a evaluación mediante fórmulas o criterios sujetos a juicio de valor en virtud del SOBRE 2, se leerá con anterioridad a la apertura del SOBRE 3 en el mismo lugar, fecha y hora de la apertura de éste.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa de Contratación.

2.6 Criterios de valoración de ofertas.

Los criterios de valoración de ofertas para la adjudicación de la presente licitación son:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS	
1. OFERTA ECONÓMICA. **Se le asignará la máxima puntuación a la oferta más económica de las presentadas. Al resto de licitadores, se le asignará su puntuación de forma proporcional en virtud de la siguiente fórmula:** **Puntuación = 50*(Oferta menor / Oferta a valorar).**	**50 PUNTOS**
2. CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS.	**20 PUNTOS**
2.1 INCREMENTO DE NÚMERO DE HORAS EN DEPENDENCIAS	

MUNICIPALES DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ.	
a) Se valorará con hasta 20 PUNTOS el incremento del número de horas/semana del personal requerido en el apartado 2.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas con presencia en dependencias municipales del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.	
- **Coordinador del Proyecto (P1)** ***Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (1 hora/semana).*** **Se le asignará la máxima puntuación a la oferta con mayor número de horas presentadas. Al resto de licitadores, se le asignará su puntuación de forma proporcional en virtud de la siguiente fórmula:** **Puntuación = 5*(Oferta a valorar/Oferta con mayor número de horas).**	**5 PUNTOS**
- **Técnico en cumplimiento normativo (P2)** ***Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (2 horas/semana).*** **Se le asignará la máxima puntuación a la oferta con mayor número de horas presentadas. Al resto de licitadores, se le asignará su puntuación de forma proporcional en virtud de la siguiente fórmula:** **Puntuación = 5*(Oferta a valorar/Oferta con mayor número de horas).**	**5 PUNTOS**
- **Técnico en auditoría de proyectos con fondos europeos (P3)** ***Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (2 horas/semana).*** **Se le asignará la máxima puntuación a la oferta con mayor número de horas presentadas. Al resto de licitadores, se le asignará su puntuación de forma proporcional en virtud de la siguiente fórmula:** **Puntuación = 5*(Oferta a valorar/Oferta con mayor número de horas).**	**5 PUNTOS**
- **Técnico de soporte en la asistencia técnica externa (P4)** ***Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (1 hora/semana).*** **Se le asignará la máxima puntuación a la oferta con mayor número de horas presentadas. Al resto de licitadores, se le asignará su puntuación de forma proporcional en virtud de la siguiente fórmula:** **Puntuación = 5*(Oferta a valorar/Oferta con mayor número de**	**5 PUNTOS**

horas).	
3. CRITERIOS NO SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS – CRITERIOS JUICIO DE VALOR.	**30 PUNTOS**
3.1 Se valorará con hasta 15 PUNTOS la MEMORIA DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO ofertado por los licitadores. **I. Introducción y contexto (2 PUNTOS).** **II. Plan de implantación donde se definan el número de horas de dedicación de cada perfil y funciones (3 PUNTOS).** **III. Descripción de la metodología en la asistencia técnica a la unidad de gestión (10 PUNTOS).**	**15 PUNTOS**
3.2 Se valorará con hasta 15 PUNTOS la MEMORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ofertado por los licitadores. **I. Formación a las Unidades Ejecutoras. (5 PUNTOS).** **II. Asistencia para el seguimiento de indicadores. Criterios de medición y publicación (5 PUNTOS).** **III. Análisis de las operaciones a efectos de la posible y eventual cofinanciación con otras ayudas públicas compatibles (5 PUNTOS).**	**15 PUNTOS**
TOTAL CRITERIOS DE VALORACIÓN	**100 PUNTOS**

Los licitadores que no superen las valoraciones indicadas en la siguiente tabla respecto a los criterios no sujetos a evaluación mediante fórmulas (criterios juicios de valor), serán descartados no pasando a la apertura de la oferta económica y de los demás criterios sujetos a fórmulas.

	PUNTUACIÓN MÍNIMA (MAYOR O IGUAL)	**PUNTUACIÓN MÍNIMA TOTAL (MAYOR O IGUAL)**
MEMORIA DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO	**9 PUNTOS**	**18 PUNTOS**
MEMORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	**9 PUNTOS**	

En virtud de lo establecido en el apartado 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá

preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

2.7 Otros criterios de valoración.

El Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez podrá tener en cuenta la integración por parte de los licitadores de criterios medioambientales, éticos y sociales y se estará a lo previsto en los Pliegos que rigen la licitación.

Los criterios citados atenderán a los fines y objeto de la contratación resultante cumpliendo con lo establecido en la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y la Directiva 2014/25/UE, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y por la que se deroga la Directiva 2004/17/CE.

2.8 Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En virtud de los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP, si se identificase una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal:

1. Se dará audiencia al licitador.
2. El licitador deberá justificar la oferta desproporcionada o anormal.
3. En vista de su resultado, la Mesa de Contratación determinará o no su aceptación.

Los criterios de las ofertas con valores anormales o desproporcionados vendrán incluidos en el **ANEXO XII** del presente Pliego.

2.9 Sucesión en el procedimiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 149, si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

3. ADJUDICACIÓN

3.1 Procedimiento, tramitación y forma de adjudicación.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, el contrato se adjudicará mediante un procedimiento abierto.

En el supuesto de que el procedimiento se haya venido realizando mediante una tramitación urgente, se estará a lo dispuesto en los artículos 112 y relativos del TRLCSP.

El Órgano de Contratación podrá, renunciar a la ejecución por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o bien desistir del procedimiento cuando se haya producido una infracción no subsanable de las normas de preparación de contratos o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

3.2 Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas y conocida la oferta económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación elevará Propuesta de Adjudicación al Órgano de Contratación indicado.

3.3 Requerimiento y adjudicación.

Se requerirá en el plazo de 10 días hábiles conforme a lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la siguiente documentación:

- Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal Tributaria y Seguridad Social.

- Certificación que acredite haber constituido garantía definitiva en el supuesto de haberse exigido en las cláusulas del presente Pliego.

  La garantía podrá ser constituida por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 95 y siguientes del TRLCSP.

  Si se produjese alguna modificación prevista o no prevista según lo establecido en el TRLCSP y en los apartados del presente Pliego, la garantía deberá ser reajustada en el plazo de 15 días naturales desde la fecha en la que se notifique al contratista y cumplir así con la debida proporción del nuevo precio resultante.

  El importe de la garantía definitiva será 5% del importe de adjudicación del contrato. En el supuesto de estar dividida la licitación en varios lotes, se prestará garantía en el supuesto de exigirse ésta, para cada uno de

los lotes. El plazo de devolución de la garantía definitiva será de 12 meses desde la fecha de finalización del contrato.

- Documentación, en caso de requerirse en los anexos del presente Pliego, relativa a la adscripción de medios personales y materiales en los términos y condiciones señalados.
- Documentación, en caso de requerirse en los anexos del presente Pliego, relativa a la subcontratación voluntaria / obligatoria, en los términos y condiciones señalados.
- Resguardo acreditativo de haber abonado, en su caso, los gastos de publicidad en los boletines y diarios oficiales según lo establecido en el apartado 1.8 del presente Pliego.

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.

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro del plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación del contrato, una vez acordada por el Órgano de Contratación, será notificada a todos los participantes en la licitación y se le dará publicidad en el Perfil del Contratante.

3.4 Devolución de la documentación.

La documentación presentada por los licitadores que no hayan sido seleccionados podrá ser retirada con posterioridad a los 60 días naturales por contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación. Transcurridos seis meses desde la notificación de la adjudicación, y en el supuesto de que el licitador no haya retirado la documentación, el Órgano de Contratación dispondrá de la documentación quedando exento de toda responsabilidad sobre ella.

4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado mediante su formalización en virtud de lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP.

En los supuestos de contratos sujetos a regulación armonizada, la formalización del contrato con el licitador que haya realizado la oferta más ventajosa se realizará en un plazo no inferior a quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación por parte del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

En los demás supuesto, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes desde que se remita la notificación de la adjudicación por parte del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una UTE, deberá aportar escritura pública en la que se recoja además de su formalización, la duración de la misma coincidente a la fecha de extinción del contrato.

El adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente a la firma del contrato, deberán ser firmados el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, exceptuando los supuestos previstos en el artículo 113 del TRLCSP cuando la tramitación del procedimiento sea por razones de emergencia.

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 Actuaciones previas a la ejecución.

a) Alta de los trabajadores adscritos al contrato: De conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 572011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido, el Órgano de Contratación comprobará con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.

   Para la comprobación de lo dispuesto en el apartado anterior, en el plazo de 15 días naturales desde la fecha de la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá remitir los datos de afiliación y alta a la Seguridad Social de todos los trabajadores que se encuentren adscritos a la ejecución del contrato.

   La empresa contratista, estará obligada a comunicar cualquier cambio a esta Administración.

b) Seguros: El contratista, previamente al inicio de la ejecución del contrato, estará obligado a contratar cuantos seguros sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de la contratación.

5.2 Control en la ejecución del contrato.

Cada una de las partes contratantes designará a un responsable del contrato que velará por la correcta ejecución del mismo.

El contratista cumplirá el contrato en los términos recogidos en su oferta, en los pliegos que rigen esta licitación, incluyendo los anexos, y en lo no previsto en dichos documentos, en los artículos 281 y siguientes del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados. Serán por cuenta de éste indemnizar por los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato y en especial de omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, salvo que la actuación generadora sea una orden directa de la Administración.

Será por cuenta del contratista la obtención de toda la documentación, autorizaciones, licencias, cesiones o permisos necesarios para la ejecución del contrato, tengan estas carácter público o privado, corriendo a cargo del contratista todos los gastos que generen incluyendo el pago de derecho e indemnizaciones por modelos y marcas de fabricación, propiedad industrial y comercial. Deberá asimismo indemnizar a la Administración contratante por

todos los daños y perjuicios que pudieran derivarse para aquélla como consecuencia de la interposición de reclamación de cualquier tipo.

5.3 Cumplimiento del contrato.

El Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez podrá imponer penalidades, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO XIII** del presente Pliego.

5.4 Facturación y pago.

El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido, que se efectuará, con la periodicidad establecida en el **ANEXO XIV** del presente Pliego. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 33ª del TRLCSP, introducida por la Disposición Final 6ª del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativos a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma. En la factura correspondiente deberá hacer constar:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, que es la Intervención de Fondos del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez.
- El Departamento destinatario de la factura:

  UNIDAD DE GESTIÓN EDUSI
- Número y título del expediente de contratación.
- Periodo de facturación al que hace referencia.
- Identificación del expedidor y destinatario (denominación social, domicilio y número de identificación fiscal).
- Sello y firma del expedidor.
- Número de pedido y albarán, en su caso.

Si como consecuencia de los retrasos en el pago del precio por parte de la Administración procediera el abono de intereses de demora, los mismos se calcularán considerando la fecha de aprobación de las facturas y el cumplimiento de los plazos para su devengo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

En cuanto a los costes de cobro se estará a lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, además de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

5.5 Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación podrá introducir modificaciones, en los casos y en la forma prevista en los artículos 105 y siguientes del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP, el contrato podrá modificarse según lo previsto, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En caso de tratarse de una modificación no prevista en los Pliegos, se estará a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP.

El importe al que ascienda la modificación en los supuestos previstos en los párrafos anteriores quedará comprendido dentro del valor estimado del contrato.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista.

5.6 Protección de datos de carácter personal.

La entidad adjudicataria y su personal están obligadas a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999. La empresa adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que pueda incurrirse por incumplimiento de esta obligación.

El Órgano de Contratación no podrán divulgar la información de carácter confidencial facilitada por las empresas adjudicatarias a estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter, en particular a los secretos técnicos o comerciales.

En el apartado 20 del Anexo I se detallan las obligaciones particulares de este contrato.

5.7 Obligaciones laborales, sociales y económicas.

El personal adscrito por el contratista a la prestación objeto del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de Seguridad y Salud laboral por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa

5.8 Daño a terceros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento.

Si el tercero reclamase directamente el resarcimiento del daño al Ayuntamiento o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del TRLCSP, la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

En el supuesto de que la Administración municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en la Ley 39/2015.

En el supuesto de que la Administración municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento o desestimación, dando cuenta a la Administración de la decisión que adopte.

La Administración municipal repetirá contra la Empresa contratista el importe de los daños que haya abonado en ejecución de una sentencia judicial y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido, mediante la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las causas de resolución establecidas en el artículo 223 del TRLCSP, las señaladas en los Pliegos que rigen la presente licitación y del incumplimiento por parte del contratista de la obligación de guardar secreto, serán causas de resolución del contrato:

1. El mutuo acuerdo entre las partes.
2. El abandono por parte del adjudicatario del suministro, servicio, concesión u obra objeto del contrato.
3. Deficiencias en la ejecución del contrato, o no alcanzar la calidad técnica prevista.
4. La falsedad comprobada en los datos aportados por la empresa que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.
5. Por haberse alcanzado el importe de adjudicación antes del vencimiento del contrato o el importe previsto para la prórroga en el supuesto de ejercitarse.

Del mismo modo, podrá motivar la resolución del contrato incurrir el contratista durante la vigencia del contrato en alguna de la prohibición de contratar contempladas en el artículo 60 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva en caso de ser ésta solicitada y deberá, además, indemnizar al Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

7. ANEXOS.

ÍNDICE DE ANEXOS

1. VISITAS AL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ.
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO.
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA HACIENDA ESTATAL, AUTONÓMICA Y CON EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ, ASÍ COMO DE ESTAR AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.
4. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPRESAS QUE ESTÁN OBLIGADAS A TENER EN SU PLANTILLA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.
5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.
6. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.
7. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN VOLUNTARIA.
8. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA.
9. COMPROMISO DE CONSTITUIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, ASÍ COMO OTROS INDICADOS SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO.
10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.
11. MODELO DE CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS.
12. OFERTA ECONÓMICA.
13. PENALIDADES.
14. FACTURACIÓN Y PAGO.

ANEXO I - VISITAS AL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ

NO APLICA

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO

Don/Doña. ……., con DNI/NIE ……..…… en nombre propio o en representación de la empresa ……..……
……., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) ……, en calidad de ……..……..……

DECLARA:

Que en virtud del artículo 60 del TRLCSP la citada mercantil, así como el firmante, sus administradores y representantes legales, no se hallan entre ninguno de los supuestos de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración Pública.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA HACIENDA ESTATAL Y AUTONÓMICA, ASÍ COMO DE ESTAR AL CORRIENTE CON SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Don/Doña. ……., con DNI/NIE ……..…… en nombre propio o en representación de la empresa ……..…… ……., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) ….……, en calidad de ……...……...……

DECLARA:

Que la citada mercantil se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias de la Hacienda estatal y autonómica, así como de estar al corriente con sus obligaciones con la Seguridad Social.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPRESAS QUE ESTÁN OBLIGADAS A TENER EN SU PLANTILLA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Don/Doña. ……., con DNI/NIE ……..…… en nombre propio o en representación de la empresa ……..……
……., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) ….……, en calidad de ……..……..……

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del presente contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de cumplir con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLVENCIA ECONÓMICO Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

a) SOLVENCIA ECONÓMICO Y FINANCIERA.

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera según lo contemplado en el artículo 75. c) del TRLCSP:

Don/Doña. ……., con DNI/NIE ……..…… en nombre propio o en representación de la empresa ……..…… ……., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) acredita en virtud a la justificación de la solvencia económica y financiera que durante cada uno de los tres últimos ejercicios (2014, 2015, 2016), ha mantenido un volumen de facturación total igual o superior a 250.000,00€/anuales impuestos indirectos no incluidos.

AÑO	VOLUMEN TOTAL DE FACTURACIÓN *(Impuestos indirectos no incluidos)*
2014	
2015	
2016	

**Deberán adjuntarse a la presente lista los correspondientes certificados de volumen de facturación total para cada anualidad.*

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

b) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera según lo contemplado en el artículo 78 (a, b y f) del TRLCSP:

Don/Doña. ……., con DNI/NIE ……..…… en nombre propio o en representación de la empresa ……..…… ……., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) acredita en virtud a la justificación de la solvencia técnica o profesional haber realizado servicios análogos al objeto de la presente licitación (servicios profesionales de asistencia técnica para le gestión de proyectos europeos) a lo largo de los últimos 5 años (periodo 2012 a 2016) por un importe total igual o superior a 100.000,00€/impuestos indirectos no incluidos. Y que en uno de estos cinco años se ha llevado a cabo servicios análogos al objeto de la presente licitación por importe igual o superior a 35.000,00€/impuestos indirectos no incluidos.

AÑO	ENTIDAD	VOLUMEN DE FACTURACIÓN *(Impuestos indirectos no incluidos)*
2012		
2013		
2014		
2015		
2016		

Deberá acreditarse en virtud de la justificación de la solvencia técnica o profesional que la empresa dispone de las certificaciones solicitadas como criterio de solvencia técnica y presenta copia de las mismas. Asimismo, se compromete a la renovación de los certificados y a mantener dicha vigencia durante toda la duración del contrato y sus posibles prórrogas. Los certificados son los siguientes:

- Certificado acreditativo que el licitador tiene implantado un Sistema de Gestión de Calidad acorde a la norma UNE-EN ISO-9001 o equivalente.

- Certificado acreditativo que el licitador tiene implantado un Sistema de Gestión Medioambiental acorde a la norma UNE-EN ISO-14001 o Reglamento Europeo EMAS o equivalente.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO VI - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Los licitadores se comprometen a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en virtud del artículo 64.2 del TRLCSP los siguientes medios:

a) MEDIOS PERSONALES

- Coordinador de Proyecto (P1)
- Técnico en cumplimiento normativo (P2)
- Técnico en auditoría de proyectos con fondos europeos (P3)
- Técnico de soporte en la asistencia técnica externa (P4)

b) MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario aportará todo el material fungible e informático necesario para el desarrollo de los servicios indicados en el presente Pliego.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN VOLUNTARIA

NO APLICA

ANEXO VIII - DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA

NO APLICA

ANEXO IX - COMPROMISO DE CONSTITUIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, ASÍ COMO OTROS INDICADOS SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO

Don/Doña. ……., con DNI/NIE ……..…… en nombre propio o en representación de la empresa ……..…… ……., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) ……, en calidad de ……..……..……

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del presente contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de constituir seguro de responsabilidad civil que cubra todos los daños y perjuicios ocasionados a terceros durante la prestación del servicio por un importe de 120.000,00 euros.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO X - DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los licitadores presentarán la documentación técnica que se indica a continuación para efectuar la valoración de sus propuestas, de acuerdo con los criterios de valoración indicados anteriormente. Esta documentación se incluirá en el SOBRE 2 – DOCUMENTACION TÉCNICA:

La documentación deberá ser presentada en idioma español, tamaño 12, tipo de letra “Arial”, interlineado 1,15 y la página deberá ser A4. El índice del documento no computará en cuanto al máximo de páginas permitido. No estará permitida la entrega de ANEXOS, salvo que se especifique y tampoco computarán en cuanto al máximo de páginas permitidas. Se valorará con 0 (cero) puntos todo aquel criterio de valoración cuyo documento no se presente, esté vacío o no se ajuste al formato indicado anteriormente.

Se deberá incluir una breve presentación de la empresa licitadora, indicando sectores de actividad y mercados en los que opera. Se incluirá información sobre recursos, experiencia y referencias del licitador.

A) MEMORIA DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO:

I. Introducción y contexto. Conocimiento de la EDUSI de Aranjuez (máx. 2 páginas).

II. Plan de implantación donde se definan el número de horas de dedicación de cada perfil y funciones (máx. 2 páginas).

III. Descripción de la metodología en la asistencia técnica a la unidad de gestión, sin que esta en ningún caso suponga una mayor carga administrativa para los recursos del Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez (máx. 6 páginas).

B) MEMORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

I. Formación a las Unidades Ejecutoras. Asistencia para la vinculación de operaciones a las líneas de actuación (máx. 4 páginas).

II. Asistencia para el seguimiento de indicadores. Criterios de medición y publicación (máx. 4 páginas).

III. Análisis de las operaciones a efectos de la posible y eventual cofinanciación con otras ayudas públicas compatibles (máx. 4 páginas).

ANEXO XI - MODELO DE CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS

D. /Dña. ……..... ..... con DNI nº....., en nombre (propio o de la empresa que representa)..... ....., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) ..... y domicilio fiscal en…….....,
calle/plaza..... Nº ....., enterado del anuncio publicado en el (BOE-BOCM, DOUE o Perfil del Contratante) de fecha ..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la ejecución del contrato objeto de la presente licitación, se compromete a su ejecución con estricta sujeción a los Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación y ejecución del mismo, en las siguientes condiciones:

CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS		
INCREMENTO DE NÚMERO DE HORAS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ.	**Coordinador del Proyecto (P1)** ***Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (1 hora/semana).***	_ HORA(S)/SEMANA
	Técnico en cumplimiento normativo (P2) ***Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (2 horas/semana).***	_ HORA(S)/SEMANA
	Técnico en auditoría de proyectos con fondos europeos (P3) ***Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (2 horas/semana).***	_ HORA(S)/SEMANA
	Técnico de soporte en la asistencia técnica externa (P4)	_ HORA(S)/SEMANA

	Número mínimo de horas semanales en dependencias municipales (1 hora/semana).	

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO XII - OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse en número, sin que existan caracteres numéricos que puedan ser erróneos o puedan inducir a duda. El licitador presentará en la oferta económica, el importe anual respecto al presupuesto base de la licitación calculado para la duración total del contrato de 4 años (48 meses).

Don / Doña a ……..... con DNI nº....., en nombre (propio o de la empresa que representa)..... ....., con Código o Número de Identificación (CIF, NIF, ...) ..... y domicilio fiscal en……....., calle/plaza..... Nº ....., enterado del anuncio publicado en el (BOE-BOCM, DOUE o Perfil del Contratante) de fecha ..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la ejecución del contrato objeto de la presente licitación, se compromete a su ejecución con estricta sujeción a los Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación y ejecución del mismo, en las siguientes condiciones:

OFERTA ECONÓMICA	_ _ . _ _ _ , _ _ EUROS / AÑO

**El importe anual no podrá superar la cantidad de 20.000,00€*

Ofertas anormales o desproporcionadas:

Las ofertas que sean consideradas desproporcionadas o anormales podrán ser excluidas. Se entenderá que el licitador ha presentado una oferta anormal o desproporcionada:

1. En el supuesto que se presentara un único licitador, la oferta presentada con un precio inferior en más de un 20% con respecto al presupuesto base de licitación.
2. En el supuesto que se presentaran varios licitadores, las ofertas económicas que sean inferiores en más de un 15% con respecto a la media aritmética de las ofertas admitidas.

Y para que conste a los efectos legales oportunos,

Fdo.-

ANEXO XIII – PENALIDADES

Las penalidades, según lo establecido en el artículo 212.1 del TRLCSP, no podrán superar el 10% del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos de ejecución necesarios para la tramitación de la Estrategia DUSI Aranjuez, se podrán imponer penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato de las penalidades.

Cada vez que las penalidades por demora 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 acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

ANEXO XIV - FACTURACIÓN Y PAGO

El pago objeto de la presente licitación se realizará por el Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez en los siguientes términos:

La facturación se realizará de forma mensual por la parte proporcional indicada en virtud de la oferta económica anual propuesta.

Cada factura deberá ir acompañada de la información de uso correspondiente a cada periodo a facturar y desglosada por centro de trabajo e indicando la referencia al número de expediente y título de la licitación.

Las facturas que no cumplan los criterios señalados en los pliegos que regulan esta licitación o que, aun cumpliéndolos, no acompañen la documentación anexa a la misma, que debe ser facilitada por el adjudicatario, serán devueltas, entendiéndose como no conformes y, por lo tanto, no abonándose, hasta que se produzca la subsanación efectiva de los errores u omisiones detectados en las mismas.

El Ilmo. Ayuntamiento de Aranjuez no realizará abonos parciales de factura.