

CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MODERNIZACIÓN (HOMOGENEIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN) DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: GESTIÓN TRIBUTARIA Y GESTIÓN TERRITORIAL

Código CPV: 7222

Presupuesto de Licitación (IVA excluido): 120.689,66 Euros

IVA: 19.310,34

Revisión del Precio: No procede

Forma de Pago: Pagos parciales

Plazo de ejecución: 5 meses

Sujeto a regulación armonizada: No

Procedimiento de Adjudicación: Abierto (varios criterios)

Constitución de Mesa de Contratación: Si

Tramitación del expediente: Urgente

Garantía Definitiva: 5% del Presupuesto de Adjudicación

Criterio de adjudicación: Varios criterios



ASUNTOS GENERALES (CONTRATACIÓN)

120508

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y GESTIÓN TERRITORIAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN).

1º OBJETO.- El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto el la prestación de los servicios de modernización administrativa (homogeneización y simplificación de procedimientos) en las áreas de Gestión Tributaria y Gestión Territorial de las siguientes entidades locales:

- Diputación Provincial de Teruel
- Ayuntamiento de Monreal del Campo
- Ayuntamiento de Villarquemado
- Ayuntamiento de Martín del Río
- Ayuntamiento de Mora de Rubielos
- Ayuntamiento de Rubielos de Mora

Todo ello de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el Servicio de Informática de la Diputación Provincial de Teruel.

Necesidades administrativas a satisfacer: Implantación de la tramitación electrónica de expedientes administrativos, facilitando el ejercicio de los derechos de los ciudadanos recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

CPV: 7222

CPA: 7222

CCP: 84 (Categoría 7 del anexo II de la LCSP)

2º.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación de este contrato de servicios se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, con tramitación urgente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 96, 128, 141 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, según aparecen expresados y baremados en la cláusula 10ª de este pliego, asignándose la puntuación correspondiente a través de las fórmulas y metodología detalladas en el anexo a los pliegos de prescripciones técnicas y en hoja de cálculo complementaria.

Órgano de Contratación: Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda de la LCSP.



3º.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-

- El presupuesto de licitación, que en ningún caso podrá ser superado por las ofertas de los licitadores, será de **120.689,66 Euros (IVA NO INCLUIDO)**.
- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (o su equivalente) que deba soportar la Administración. 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 presente Pliego.
- En este caso el valor estimado del contrato (art. 76 LCSP) coincide con el presupuesto de licitación.

4º FINANCIACION.- Los servicios objeto del contrato se financiarán con cargo a las partidas 9122-22698 y 9126-62697 del Presupuesto de 2008, en las que existe crédito suficiente.

5º.- PERFIL DE CONTRATANTE.- La Diputación Provincial de Teruel, a través de la Plataforma de Contratación del Estado, pondrá a disposición de los interesados su Perfil de Contratante donde publicará los anuncios de licitación, los pliegos de condiciones, las adjudicaciones del contrato así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los arts. 42 y 309 de la LCSP.

El acceso público al Perfil de Contratante se efectuará a través de la siguiente dirección:

www.dpteruel.es

6º CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.- Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 66 de la LCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembro de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la



Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo podrán contratar con la Administración las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Junto con la acreditación de la capacidad se deberá acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que se especifican en la cláusula 8.2 de este pliego. Para acreditar la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Por su parte, la ausencia de prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante declaración responsable en la forma prevista en el Anexo II

7º.- GARANTÍA PROVISIONAL.- No se exige.

8º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

8.1.- Forma de Presentación: De conformidad con lo dispuesto en la LCSP para el procedimiento abierto, los licitadores presentarán dos sobres (A y B) conteniendo la documentación administrativa que se indica en el apartado 8.2 y la proposición económica y técnica, respectivamente.

Las ofertas se presentarán, preferentemente, en el Registro de la Diputación Provincial de Teruel (Plaza de San Juan, nº7, C.P.: 44071 – Teruel), en horario de atención al público y dentro del plazo de OCHO días naturales contados a partir del siguiente a la publicación en el BOPTE del correspondiente anuncio de licitación. Igualmente, las proposiciones podrán presentarse por correo o en cualquiera de los registros administrativos establecidos en el art.38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o Registro Administrativo y anunciar al Órgano de Contratación en el mismo día la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siempre que en este último caso cumplan con los requisitos establecidos en la disposición adicional 19ª de la LCSP, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. En todo caso, transcurridos 10 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición o solicitud, ni suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros, si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.



La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Los sobres señalados en los apartados siguientes se presentarán cerrados, firmados por el licitador y con indicación de su identificación (sobre A o B) y del objeto del contrato "Documentación Administrativa o Proposición Económica para la contratación de los servicios de Modernización Administrativa: Gestión Tributaria y Gestión Territorial. Los documentos a incluir deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la normativa vigente. Toda la documentación deberá estar redactada en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

8.2.- Documentación Administrativa (Sobre A).-

1.- Índice

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

3.- La capacidad de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los licitadores individuales presentarán copia compulsada del documento nacional de identidad, o en su caso, del documento que haga sus veces.

Se aportará, igualmente, el CIF de la empresa.

4.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder de representación, bastantado por el Secretario General de la Diputación o Letrado en ejercicio. Si el licitador fuera persona jurídica el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, salvo que se trate de un poder especial para un acto concreto. Igualmente la persona con poder bastante deberá acompañar copia compulsada de su documento nacional de identidad o del que haga sus veces.

5.- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el art. 49 de la LCSP. (Anexo II)

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las obligaciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

6.- Las empresas extranjeras, además de acreditar su capacidad y personalidad conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y 47 de la LCSP deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.



7.- Relación de empresas perteneciente al mismo grupo o, en caso de no pertenecer a ninguno declaración responsable en tal sentido.

8.- Documentos que acrediten la solvencia económica y técnica o profesional:

- Declaración apropiada de entidades financieras acreditativa de la solvencia económica del empresario para celebrar con la Administración el presente contrato.
- Relación de los principales servicios realizados para el Sector Público en los últimos tres años, similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, debidamente acreditados mediante la correspondiente certificación.
- Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad, aplicable a actividades de consultoría, mediante la presentación de certificación expedida por Organismo homologado de certificación: v.gr. UNE-EN, ISO 9001:2000

8.3.- Proposición Económica y Técnica (Sobre B)

La proposición económica, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo I.

En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Acompañando a la proposición económica se presentarán la proposición técnica y las mejoras que serán objeto de valoración conforme a los criterios de adjudicación previstos en este pliego.

No se admiten variantes.

9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se constituirá una Mesa de Contratación compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Presidente de la Diputación Provincial de Teruel o el Diputado Delegado del Servicio de Nuevas Tecnologías.
- Vocales:
 - El Secretario de la Corporación.
 - El Interventor de la Corporación.
 - El Jefe del Servicio de Informática.
- Secretario: El Jefe de Contratación y Patrimonio.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario encargado de la recepción de las mismas expedirá una certificación donde se relacionen las recibidas, las presentadas por correo u otro medio pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores que, junto con los sobres, remitirá a la Mesa de Contratación encargada del examen de las proposiciones y de la propuesta de adjudicación.



Recibidos los sobres, la Mesa de Contratación se constituirá y calificará previamente la documentación contenida en el sobre A y si observase defectos u omisiones subsanables lo comunicará a los interesados concediéndose un plazo no superior a 3 días hábiles para que se corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que no lo hiciera.

Realizada la calificación y transcurrido, en su caso, el plazo señalado en el párrafo anterior, la Mesa de Contratación se reunirá en acto público en el plazo de 5 días contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12 horas, con el fin de proceder a la apertura y examen del sobre B pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos. Recibidos los informes y reunida de nuevo la Mesa de Contratación se realizará la correspondiente propuesta de adjudicación provisional al Órgano de Contratación. La propuesta efectuada por la Mesa no crea derecho alguno a favor del licitador; no obstante cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta deberá motivar su decisión.

10ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- Los criterios que se tendrán en cuenta para valorar las ofertas y efectuar la propuesta en favor de la más ventajosa serán los siguientes:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<u>Proposición Técnica</u>	<u>Puntuación Máxima: 70</u>
<u>Solución propuesta</u> <ul style="list-style-type: none"> • Solución ofertada, considerando los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Grado de innovación en el planteamiento y alcance de los trabajos ○ Adecuación a las exigencias técnicas del pliego • Viabilidad técnica y económica de las acciones planteadas. 	hasta 30 puntos hasta 15 puntos hasta 10 puntos hasta 5 puntos
<u>Planificación y metodología del proyecto</u> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación <ul style="list-style-type: none"> ○ Claridad y descripción detallada de objetivos, actividades y tareas en la solución propuesta ○ Cronograma de puesta en marcha de las actividades (detalle de los apartados objeto del contrato) ○ Viabilidad de la solución en relación a su desarrollo temporal ○ Identificación de potenciales puntos críticos que pongan en peligro el avance o cumplimiento de los objetivos del contrato, y la inclusión de medidas para la resolución de los mismos • Metodología <ul style="list-style-type: none"> ○ Metodología de trabajo propuesta, así como procedimientos de seguimiento, control y calidad previstos 	hasta 25 puntos hasta 5 puntos hasta 5 puntos hasta 5 puntos hasta 5 puntos hasta 5 puntos
<u>Equipo de trabajo</u> <ul style="list-style-type: none"> • Valoración para el conjunto del equipo de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Idoneidad del equipo propuesto, en cuanto a composición del equipo y experiencia acreditada en simplificación administrativa y/o gestión de proyectos y/o coordinación 	hasta 15 puntos



tareas difusión y formación en las AAPP	hasta 6 puntos
• Valoración para los miembros del equipo de trabajo:	
○ Titulaciones académicas y formación	hasta 3 puntos
○ Conocimiento del proyecto y participación en el desarrollo y ejecución de proyectos de similar naturaleza y ámbito de aplicación	hasta 3 puntos
○ Dedicación al proyecto y disponibilidad	hasta 3 puntos
<u>Proposición Económica</u>	<u>Puntuación Máxima: 10</u>
• Proposición económica Para su valoración se aplicará la fórmula: $\frac{\text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 10 \text{ puntos}$	hasta 10 puntos
<u>Mejoras Adicionales</u>	<u>Puntuación Máxima: 20</u>
• Se valorará las mejoras mencionadas que el licitador incluya en la propuesta.	hasta 20 puntos

Las fórmulas y metodología aplicables para asignar la correspondiente puntuación a cada uno de los criterios figuran en el anexo I de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de forma más detallada en la hoja de cálculo que figura a disposición de los interesados en la siguiente dirección:

www.contrataciondelestado.es

Será propuesta como adjudicataria la oferta que alcance mayor puntuación de todas las presentadas.

De conformidad con lo dispuesto en el art.141 de la LCSP los criterios queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

11ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.- Emitida la propuesta el Órgano de Contratación dictará resolución de adjudicación provisional en el plazo máximo de quince días desde la apertura de las proposiciones, a favor de la oferta económicamente más ventajosa, salvo que existiese propuesta de declaración de licitación desierta.

La adjudicación provisional se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Teruel.

El Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Dado que el presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, el acto de adjudicación provisional no podrá ser objeto del recurso especial de contratación previsto en el art.24 de la LCSP, pudiendo los interesados recurrir la adjudicación definitiva a través de los recursos administrativos ordinarios y jurisdiccionales pertinentes.

12ª.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.- Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación en el Perfil de Contratante de la



adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

- Obligaciones Tributarias: Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Justificante de estar dado de alta en el IAE y al corriente en el pago del mismo, aportando copia del recibo correspondiente al último ejercicio, acompañada de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
En caso de estar exento de este Impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.
- Garantía Definitiva: Resguardo acreditativo de la constitución, en la forma prevista en el art. 84 de la LCSP, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación (IVA excluido), a disposición del Órgano de Contratación; dicha cantidad responderá del cumplimiento del contrato en las condiciones pactadas y de la inexistencia de vicios o defectos de los productos derivados de la presente contratación durante el plazo de 12 meses desde la recepción de los mismos.
- Gastos de Publicidad: El importe máximo estimado de los gastos de publicidad será de 100 Euros.

Transcurrido el plazo señalado en esta cláusula y presentada la documentación indicada anteriormente, el Órgano de Contratación elevará a definitiva la adjudicación provisional de forma inmediata.

La resolución de adjudicación definitiva será notificada y publicada en la forma prevista en el art. 138 de la LCSP.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato por no cumplir el adjudicatario las condiciones necesarias, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Diputación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación correspondiente.

13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, pudiendo elevarse a escritura pública a solicitud del contratista y a costa del mismo. No obstante, al tratarse de un contrato tramitado por urgencia, la Administración podrá acordar el comienzo de la ejecución aunque no se haya formalizado el contrato, siempre que, se haya constituido la garantía correspondiente.

Simultáneamente con la firma del contrato deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que, junto



con la oferta, revestirán carácter contractual, prevaleciendo en caso de discordancia de dichos documentos lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

14ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato (Director del Proyecto) al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, en el plazo máximo de 5 meses a partir de la firma del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos (en particular, la cláusula 4 del PPT), y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Órgano de Contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

Los entregables que prevee la ejecución del proyecto serán como mínimo los siguientes: un plan detallado del trabajo, manuales de procedimiento, actualización del catálogo de procedimientos, documentación relativa al control y seguimiento de proyectos, otra documentación (folletos, presentaciones, etc.). Si la documentación no se hallara en estado de ser recibida se hará constar así en el acta y se darán las instrucciones precisas al contratista para la subsanación de deficiencias. Si llegado el término el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Diputación podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 196 LCSP concediendo un nuevo plazo.

La Diputación tendrá las facultades previstas en el art. 283.1 de la LCSP.

La constatación de la correcta ejecución del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

Recibida la prestación será de aplicación lo dispuesto en el art. 283.2, 3 y 4 de la LCSP.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le viene impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan las relaciones laborales o de otro tipo, existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro. Asimismo deberá respetar el carácter confidencial de la información que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

15ª.- PAGO DEL PRECIO.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibido por la Diputación con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. El pago del precio se realizará mediante pagos



parciales correspondientes a los trabajos realizados y previa presentación de facturas en las que deberá repercutirse como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El plazo máximo para proceder al pago será de 60 días a contar desde el siguiente a la presentación de la factura y su conformidad por parte de los Servicios Técnicos de la Diputación, teniendo lugar en caso contrario las consecuencias previstas en el art. 200 de la LCSP.

16ª REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede.

17ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.- El plazo de garantía, a los efectos de proceder a la devolución de la fianza definitiva, será de 12 meses, a contar desde la fecha de recepción o de conformidad, dentro del cual responderá de la inexistencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados.

Transcurrido el plazo anteriormente señalado y si no hubiera responsabilidades que haya que ejercitar contra la garantía se procederá a su devolución de acuerdo con lo dispuesto en el art. 90 de la LCSP.

18ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Una vez perfeccionado el contrato el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato y deberán formalizarse en documento administrativo.

Igualmente se procederá al reajusta de la garantía para que guarde la debida proporcionalidad con el importe del contrato.

19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP y se acordará por el Órgano de Contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

20ª .- PROPIEDAD INTELECTUAL.- Quedarán en propiedad de la Diputación Provincial de Teruel tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados reservándose la Diputación su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Diputación.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante.

21ª .- CONFIDENCIALIDAD.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en los Pliegos o en el Contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

22ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.- El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego



de prescripciones técnicas, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus normas de desarrollo.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego y sus Anexos, informados favorablemente por la Secretaría General, resultaron aprobados por Decreto de la Presidencia con fecha 4 de Junio de 2008.

En Teruel a 4 de Junio de 2008

EL JEFE DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO,

Fdo.: **José Luis Méndez Solano**



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ con residencia en _____ provincia de _____ calle _____ nº ____ según Documento Nacional de Identidad nº _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios denominado: “HOMOGENEIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA ÁREAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y GESTIÓN TERRITORIAL”

Se compromete, (en nombre propio o de la empresa que representa) a ejecutar la prestación con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de (en letra y número) _____ Euros (IVA excluido).

A esta cantidad le corresponde un IVA de _____ Euros

Importe total (IVA incluido) será de _____ Euros.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D. _____ con residencia en _____ provincia de _____ calle _____ nº ____ según Documento Nacional de Identidad nº _____ en nombre, propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la comunidad Autónoma de Aragón) y con la Seguridad Social, impuestas por la disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

(lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO III

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Esta aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)