



Servicio de Contratación

Plaza Viriato s/n  
49071 Zamora  
T. 980559300  
F. 980509079

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO, DEL SUMINISTRO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA INTEGRAL DE “GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN” PARA USO DE LA DIPUTACIÓN DE ZAMORA Y SU MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA.**

## **INDICE**

### **I. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS.**

### **II. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

1. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.
2. Objeto.
3. Presupuesto del contrato y revisión de precios.
4. Existencia de crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad para contratar.

### **III. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

7. Procedimiento y forma de adjudicación.
8. Exposición del expediente.
9. Presentación de proposiciones.
10. Contenido de las proposiciones.
11. Calificación de documentación y adjudicación.
12. Notificación y publicación de la adjudicación.
13. Garantía definitiva y formalización del contrato.

### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

14. Ejecución del contrato.
15. Obligaciones y gastos a cargo del contratista.
16. Penalización por incumplimiento de plazos.
17. Régimen de pagos.
18. Recepción y plazo de garantía.
19. Modificaciones, cesión y subcontratación.
20. Resolución.
21. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

### **V. ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

### **VI. ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

## **I. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**

<b>Expte:</b>	0019/08/03/22
<b>CPA:</b>	72.21.11
<b>CPV:</b>	72268000-1

### **OBJETO DEL CONTRATO**

Suministro, instalación y puesta en marcha de una aplicación informática y de su correspondiente licencia de uso, no exclusivo, cuyos programas constituyan una solución a los modelos concretados en el pliego de prescripciones técnicas, y a la formación en el manejo de la misma del personal que se designe para ello.

### **DIVISIÓN EN LOTES**

NO.

### **NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

Destinar la aplicación al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Zamora, u Organismo que pueda sustituirle, que la utilizará en las distintas Zonas u Oficinas, tanto propias como en los Entes Locales que tienen delegada o encomendada la gestión y recaudación de sus recursos en la Diputación de Zamora.

### **TIPO DE CONTRATO Y FORMA DE TRAMITACIÓN**

- Procedimiento y forma de adjudicación: Procedimiento abierto. Forma concurso.  
- Tramitación: Ordinaria.

### **PRESUPUESTO**

Presupuesto total estimado, que constituirá el tipo de licitación a la baja: 300.000,00 € (IVA incluido).

### **REVISIÓN DE PRECIOS**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 103 del TRLCAP, no procederá revisión de precios dada la reducida duración del contrato.

## CREDITO PRESUPUESTARIO

A cargo de:	Partida Presupuestaria	Anualidad	Importe
Diputación Provincial de Zamora	6111.62600	2008	300.000,00 €

## DURACIÓN Y PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN

La aplicación deberá estar operativa y lista para ser recibida a plena satisfacción de esta Diputación antes del 31 de diciembre de 2008, según el calendario establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

## PRÓRROGA DEL CONTRATO

NO.

## GARANTÍAS EXIGIDAS

**Garantía provisional:** 6.000 €, equivalente al 2% del presupuesto del contrato, en la forma establecida en la cláusula décima de este pliego.

**Garantía definitiva:** 4% del importe de adjudicación, en la forma establecida en la cláusula decimotercera de este pliego.

## CLASIFICACIÓN O SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL

- Solvencia económica o financiera: Acreditación por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 del TRLCAP.
- Solvencia técnica o profesional: Acreditación de experiencia previa en la instalación y correcto funcionamiento de la aplicación ofertada en, al menos, uno de los siguientes tipos de administración local durante el último año:
  - Diputaciones provinciales con competencias de recaudación de ayuntamientos.
  - Organismos u Entidades Públicas de recaudación provinciales.

## LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones podrán ser presentadas hasta las 14.00 horas del día en que se cumplan **15** días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el B.O.E., salvo que tal día sea anterior a aquel en que se cumplan 52 desde la fecha de envío del anuncio al DOUE, en cuyo caso el último día para la presentación de plicas será éste. Cuando el último día sea inhábil, o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente

Únicamente se podrán presentar en mano en las Oficinas de Contratación de la Diputación Provincial de Zamora sita en Plaza Viriato s/n, 49071-Zamora, o por correo certificado, dirigido a la Excm. Diputación Provincial, plaza Viriato s/n, 49071 (Zamora), de conformidad con lo establecido en el art. 80.4 RGLCAP, y en la forma establecida en la cláusula novena de este pliego.

## VARIANTES O ALTERNATIVAS

Admisión de variantes: NO.

## FASES DE VALORACIÓN

De conformidad con lo señalado en el artículo 184 del TRLCAP y en la cláusula IX del pliego de prescripciones técnicas, el concurso se resolverá en dos fases diferenciadas:

- En la primera fase se procederá a la selección de las ofertas que resulten más ventajosas para esta Administración, a cuyos efectos se aplicará el baremo de valoración establecido al efecto.

- En la segunda fase, de entre aquellas seleccionadas en la fase anterior, se determinará la que deba ser propuesta como adjudicataria, una vez que se haya comprobado su mejor adecuación, en comparación con el resto de las ofertas, a los trabajos previstos como básicos en el pliego de cláusulas. A tal fin se procederá a su instalación en un entorno de prueba, con datos de prueba que disponga la Diputación de Zamora, disponible dentro de las instalaciones que designe la Diputación de Zamora, durante un periodo que no excederá de un mes.

Los licitadores deberán incluir en sus proposiciones, de manera detallada, la información relativa a los criterios que más adelante se indican para poder proceder a su valoración, así como aquella que tengan por conveniente.

No existirá compensación económica por la realización de los trabajos preparatorios, formación de los empleados de la Diputación, y pruebas que se hayan de realizar por la licitadora para la evaluación de la aplicación a que se refiere la segunda fase.

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

### **Baremo de puntuación para resolver la primera fase:**

#### **1 CRITERIOS GENERALES**

1. El coste del mantenimiento y la asistencia técnica a prestar con posterioridad al fin de la garantía del suministro de la aplicación informática.

VALORACIÓN: Hasta 4 puntos.

2. La duración del periodo adicional de mantenimiento y asistencia técnica en los términos expresados en el punto V una vez finalizado el periodo de garantía.

VALORACIÓN: Hasta 14 puntos

3. Posibilidad de notificaciones mediante SMS a contribuyentes, empresas, ayuntamientos y otros terceros.

VALORACIÓN: Hasta 1 puntos

4. Posibilidad de acceso al módulo de gestión telemática a través de dispositivos móviles (PDA's, smartphones, etc) y TDT.

VALORACIÓN: Hasta 2 puntos

5. El coste de la aplicación informática:

VALORACIÓN: Hasta 4puntos.

6. Horas de formación adicionales a las especificadas en el apartado correspondiente a formación.

VALORACIÓN: Hasta 4 puntos

7. Servicio de asistencia técnica, superior al exigido: horario, método, tiempo de resolución de problemas, etc.:

VALORACIÓN: Hasta 4 puntos

8. Posibilidad de utilizar otras pasarelas de pago, firma y notificación distintas a la proporcionadas por la Junta de Castilla y León y Correos respectivamente sin coste para Diputación.

VALORACIÓN: Hasta: 2 puntos

## 2.- CRITERIOS TÉCNICOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA QUE SE VALORAN:

1.- Gestión de expedientes: Que permita la gestión de los distintos tipos de expedientes tributarios (Gestión, inspección, recaudación ejecutiva, etc.) que facilite una tramitación predefinida y parametrizable, posibilitando la emisión de todo tipo de informes, resoluciones, requerimientos, etc. necesarios en cada procedimiento.

Seguimiento de expedientes y control de operaciones a nivel de usuario.

Registro de documentos, a instancia de parte o de oficio, como instrumento de organización y control.

Hasta 6 puntos

2.- Gestión de contribuyentes: se valorará el grado de integración que figure en la base de datos de gestión tributaria de la Diputación en torno al concepto de contribuyente. Contendrá los procesos que permita la agrupación y depuración de posibles duplicidades o errores. El contribuyente tendrá asociada toda la información necesaria para la gestión de los recursos, información sobre domicilios, domiciliaciones y datos sobre sus deudas tributarias.....

Hasta 6 puntos

3.- Gestión de notificaciones: se valorará que la aplicación ofrezca un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes en todas las

actuaciones de los procesos de gestión y recaudación. Valorándose también las soluciones ofertadas sobre la notificación electrónica fehaciente, los tratamientos automatizados, etc.

Hasta 5 puntos

4.- Domiciliaciones: Mantenimiento de entidades con datos del CSB. Consultas lo más amplias posibles. Domiciliación, anulaciones desde cuadernos CSB. Depuración de errores. Consultas lo más amplias posible, por sujeto tributario, por titular de la cuenta, etc. Histórico de domiciliaciones.

Hasta 2 puntos

5.- Recursos de Otros Entes:

Se valorará la parametrización que permita el traspaso de los datos de la aplicación de recaudación a la aplicación de contabilidad con arreglo a los criterios que la Diputación determine.

Hasta 2 puntos

6.- Gestión Catastral y Censal. Inspección: En cuanto la gestión Catastral se valorará la amplitud de la oferta para llevar a cabo esta gestión en función de los distintos convenios que actualmente pueden firmarse con la Dirección General del Catastro, carga e intercambio de ficheros y gestión de alteraciones catastrales así como la gestión integral del territorio para otros conceptos impositivos de bases territorial.

Asumir la Gestión Censal del IAE implica la aceptación previa de la Inspección de dicho impuesto, en consecuencia, se valorará la existencia de un “modulo” de inspección que permita la generación de liquidaciones resultantes de la acción inspectora, formularios, control y seguimiento del procedimiento, etc. (Este “modulo” será operativo para cualquier otro tributo).

La Gestión Censal permitirá el intercambio de de datos censales con la AEAT, la tramitación de declaración de altas y bajas, tratamiento de bonificaciones y exenciones y, generación de censos de Obligados, matriculas provisionales, etc.

Hasta 10 puntos

7.- Soluciones planteadas a los distintos históricos de datos tanto en gestión como en recaudación.

Hasta 2 puntos

8.- Enfoque del funcionamiento de los cuadernos del Consejo Superior Bancario. En especial los cuadernos 19, 60 y 63.

Hasta 2 puntos

9.- Tratamiento para la incorporación de datos externos (Catastro, Ayuntamientos, ...) a la Base de Datos. Filtros.

Hasta 3 puntos

10.- Se valorará el tratamiento del proceso ejecutivo en sus distintas fases: Creación de expedientes. Acumulación y desglose de deudas a un expediente. Seguimientos de las distintas fases hasta la propuesta de insolvencias. Distintos formularios con datos vinculados.

Hasta 4 puntos

11.- Control de vencimientos: Liquidaciones, notificaciones, prescripciones, etc. Valorándose también el grado de automatización

Hasta 3 puntos

### 3. CRITERIOS TÉCNICOS INFORMÁTICOS

1. Estructura físico / lógica de la base de datos con mención especial del tratamiento de los datos históricos (posibilidad de tratamiento especial de datos de años anteriores).

VALORACIÓN: hasta 8 puntos.

2. Utilización del visor y editor de informes Crystal Reports

VALORACIÓN: hasta 1 puntos

3.- Instalación.

VALORACION: Hasta 3 puntos

3.1.- Si Cliente/Servidor : Instalación mediante paquetes msi

3.2.- Si Web: Instalación sin necesidad de instalar componentes específicos en el navegador

4.- Interfaz Web (Para toda la aplicación) VALORACION: hasta 8 puntos.

#### **Criterios para resolver la segunda fase:**

Respecto de las ofertas que hayan sido seleccionadas en la primera fase se valorarán tiempos de repuesta, requerimientos de elementos hardware y software de terceros, tamaño de clientes y de páginas web, las características funcionales, operativas, de accesibilidad, rendimiento general de la aplicación así como la facilidad de uso de la misma, tanto en su vertiente informática como en su vertiente de gestión tributaria con una puntuación de hasta un máximo de 40 puntos.

La puntuación final será la que resulte de la suma de la primera y de la segunda fase

### **LUGAR DE ENTREGA**

En el servicio de Informática de la Diputación Provincial de Zamora, Plaza Viriato s/n.

### **PLAZO MÍNIMO DE GARANTÍA**

La aplicación suministrada tendrá una garantía de un año a partir de la recepción de la aplicación de conformidad o a plena satisfacción de la Administración, en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas y en la cláusula decimoctava de este pliego.

Durante este período la adjudicataria se compromete a realizar todo lo mencionado en el apartado V del pliego de prescripciones técnicas, referido al mantenimiento y asistencia técnica, sin coste alguno

## **DETERMINACIÓN DEL PRECIO**

El presupuesto máximo ha sido determinado a tanto alzado.

## **FORMA DE PAGO**

De conformidad con lo establecido en el art. 99 del TRLCAP, en un único pago tras el suministro del objeto del contrato, previa la presentación de la correspondiente factura por triplicado ejemplar.

## **GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN DEL CONTRATO**

A cargo del adjudicatario.



## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **II. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

#### **PRIMERA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato al que se refiere este pliego tiene carácter administrativo por disponerlo así el art. 5.2 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administrativas Públicas (TRLCAP), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación a los arts. 171 y 172 del mismo texto legal, siendo su régimen jurídico el establecido en el art. 7 de dicha Ley; es decir, que se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en primer lugar por el presente pliego como “lex contractus” y por la legislación básica estatal sobre contratación administrativa local (fundamentalmente preceptos básicos del TRLCAP, el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Ley de Bases de Régimen Local, ley 7/1985, de 2 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril) y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto por las normas de derecho privado.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos formarán parte del contrato y deberán ser firmados juntos con éste por el adjudicatario en el acto de su formalización, en prueba de conformidad.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el de prescripciones técnicas, prevalecerá el primero.

#### **SEGUNDA.- OBJETO.**

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene por objeto la compra, el arrendamiento o la adquisición de los productos o bienes muebles que se indican en el cuadro de características específicas y en el pliego de prescripciones técnicas, que se realizará con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Si de conformidad a lo dispuesto en el cuadro de características específicas el contrato estuviera dividido en lotes, los licitadores podrán presentar proposiciones para uno, varios o todos los lotes, los cuales podrán dar lugar a adjudicaciones independientes, si bien dentro de cada lote todos los elementos del mismo habrán de ser ofertados en su totalidad.

#### **TERCERA.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

El presupuesto y el tipo de licitación del contrato serán los expresado en el cuadro de características específicas de este pliego, distribuido, en su caso, en las anualidades previstas en el mismo, entendiéndose incluida la repercusión de cualquier tributo (especialmente el IVA) que pudiera devengarse con objeto de este contrato y cualquier otro gasto contemplado en el pliego.

En caso de que el contrato estuviera dividido en lotes el presupuesto de cada uno se especificará igualmente en dicho cuadro.

La oferta económica que presenten los licitadores no podrá ser nunca superior al presupuesto fijado.

Si de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del TRLCAP, haciéndose constar dicha circunstancia en el cuadro de características específicas, las entregas estuvieran subordinadas a las necesidades de la Administración, y no puedan ser definidas estas con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, la licitación versará, además de sobre las mejoras que se describan en el pliego de prescripciones técnicas y en el cuadro de características específicas, sobre el precio unitario de los productos.

El precio del contrato resultante de la adjudicación podrá ser objeto de revisión si así se establece en el cuadro de características específicas de este pliego, mediante la fórmula o sistema allí recogido y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes del TRLCAP y concordantes del RGLCAP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 187 del TRLCAP, si así se establece en el cuadro de características específicas, cuando razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 por ciento del precio total.

En este supuesto el importe que del precio total del suministro corresponda a los bienes entregados por la Administración será un elemento económico a valorar para la adjudicación del contrato y deberá consignarse expresamente por los empresarios en sus ofertas.

El importe a abonar será la diferencia entre el precio del contrato resultante de la adjudicación y la valoración de los bienes entregados.

#### **CUARTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El crédito presupuestario que se destina a la financiación de las obligaciones derivados del contrato será el expresado en el cuadro de características específicas de este pliego.

Si se tratara de tramitación anticipada del expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69.3 y 4 del TRLCAP, la eficacia de la adjudicación del contrato formalizado en ejercicio anterior al del inicio de su ejecución quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente, haciéndose constar dicha circunstancia en el cuadro de características específicas.

#### **QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse para entregas sucesivas, serán los expresados en el cuadro de características específicas de este pliego, salvo que se hubieran ofertado

otros inferiores, que serán, en ese caso, los exigibles y comenzarán a contarse a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

Si así se establece en el cuadro de características específicas, el contrato podrá ser prorrogado por mutuo de acuerdo de las partes por el plazo que se establezca.

#### **SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del TRLCAP, y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional en la forma expresada en este pliego y en el cuadro de características específicas del mismo.

### **III. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **SÉPTIMA.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La contratación se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y forma de concurso en base a lo establecido en el artículo 180.2 del TRLCAP en relación con sus artículos 73.2, 74.3 y 85 a 89, teniendo en cuenta, por tanto, no sólo el precio sino también los demás criterios objetivos que servirán de base a la adjudicación del contrato expresados en el cuadro de características específicas de este pliego.

En caso de tramitación urgente se indicará tal circunstancia en el cuadro de características específicas y se estará a lo dispuesto en los artículos 71 y concordantes del TRLCAP, reduciéndose a la mitad los plazos establecidos en el TRLCAP para la licitación y adjudicación del contrato, salvo que el anuncio hubiera de publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea.

#### **OCTAVA.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE.**

El expediente de contratación se encontrará a disposición de los interesados en las oficinas de Contratación de esta Excm. Diputación Provincial, quienes podrán examinarlo de 9 a 13 horas durante los días hábiles y donde podrán efectuar consultas y obtener la documentación complementaria. Del mismo modo, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas se encontrarán en la página web [www.diputaciondezamora.es](http://www.diputaciondezamora.es).

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones serán presentadas en mano en las oficinas de contratación de la Diputación, dentro del plazo establecido en el cuadro de características específicas y señalado en el anuncio de licitación. Cuando el último día sea inhábil, o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, de conformidad con lo establecido en el art. 48 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Podrán también presentar los licitadores sus proposiciones por correo certificado, dirigido a la Excm. Diputación Provincial, plaza Viriato s/n, 49001 (Zamora), de conformidad con lo establecido en el art. 80.4 del RGLCAP, debiendo

justificar el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del referido plazo. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada la documentación no podrá ser retirada, salvo causa justificada. Las proposiciones deberán ser mantenidas durante el plazo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas. De no dictarse acuerdo de adjudicación dentro de dicho plazo los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su proposición.

## **DECIMA.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

**10.1.-** Las proposiciones, conforme a lo establecido en el art. 79.2 del TRLCAP y 80 del RGLCAP, constarán de dos sobres cerrados, numerados, sellados y firmados por el proponente, que hará constar en cada uno de ellos su contenido, así como teléfono y/o fax de contacto para realizar, en su caso, el oportuno trámite de subsanación de defectos.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición, sin perjuicio de la existencia de variantes o alternativas en el supuesto de que esta posibilidad se haya permitido en el cuadro de características específicas. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En el caso de que el contrato esté dividido en lotes, los licitadores deberán especificar con claridad en sus ofertas los lotes a los que concurren.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

La documentación contenida en dichos sobres estará redactada en castellano.

**10.2.- El sobre número uno (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)** contendrá la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de los requisitos para concurrir a la licitación. Los documentos se aportarán presentando sus originales o bien mediante copias auténticas. Solamente deberán incluirse los documentos que a continuación se relacionan.

De conformidad con el artículo 80 del RGLCAP se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora del Registro de Licitadores de la Diputación Provincia de Zamora (B.O.P. nº 80, de 6 de julio de 2.005), los licitadores inscritos en dicho Registro únicamente deberán acompañar a las proposiciones, respecto de aquella documentación que obre correctamente depositada en el mismo, certificación expedida por el Secretario General con el visto bueno del Sr. Presidente y rubricada por el Jefe del Servicio de Contratación, que surtirá plenos efectos, siempre y cuando se encuentre debidamente actualizada.

En el caso de que no se presente dicho certificado deberán presentar los siguientes documentos:

**a) DOCUMENTOS RELATIVOS A LA PERSONALIDAD DEL LICITADOR Y EN SU CASO A LA REPRESENTACIÓN QUE OSTENTE.**

- Cuando se trate de empresarios individuales, D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente del firmante de la proposición.

- Cuando se trate de personas jurídicas, escritura de constitución, o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable o, si no lo fuere, mediante la escritura o documento de constitución estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el registro oficial correspondiente. Cuando se trate de empresas no españolas se estará a lo dispuesto en el art. 15.2 del TRLCAP y en los arts. 9 y 10 del RGLCAP.

Asimismo, se acompañará documento acreditativo del código de identificación fiscal (CIF) de la empresa y el documento nacional de identidad (DNI) o documento que lo sustituya de las personas facultadas para licitar y firmar la proposición.

- Escritura de apoderamiento, bastantada por los Servicios Jurídicos de la Diputación (Oficialía Mayor), cuando se firmen proposiciones en nombre de otro. Si se trata de un poder general deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, no siendo necesario si se trata de un poder especial para un acto concreto. La presentación de las escrituras para el bastanteo deberá realizarse, al menos, con 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

**b) DECLARACIÓN RESPONSABLE (Modelo Anexo II)** en la forma establecida en el art. 21.5 del TRLCAP de que la empresa licitadora no está incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el art. 20 del TRLCAP. Podrá consistir en testimonio judicial o certificación administrativa, y de no poder ser expedidos en una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial o administrativa, notaría u organismo profesional cualificado.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa deba ser exigida antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días, en el caso de que no la hubieran presentado previamente o en el mismo sobre de documentación general.

La documentación acreditativa de que las empresas se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones Tributarias y de Seguridad Social que se exigirá a los que vayan a resultar adjudicatarios será la siguiente:

- Certificaciones administrativas, no caducadas, expedidas por los órganos competentes, tal y como se establece en los arts., 13, 14 y 15 del RGLCAP.

-Fotocopia compulsada del documento de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del mismo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto o declaración responsable de no estar obligada a presentar dichos documentos.

**c) DOCUMENTOS RELATIVOS A LA CLASIFICACIÓN O A LA SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

- Acreditación de la misma por los medios señalados en el cuadro de características específicas de entre los previstos en los artículos 16 y 18 del

TRLCAP, o mediante el certificado de clasificación si así se exige en el referido cuadro de características.

d) ACREDITACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA PROVISIONAL, en el caso de que tal exigencia figure en el cuadro de características específicas.

En ese supuesto, la garantía provisional habrá de ser constituida en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 35 del TRLCAP y concordantes del RGLCAP.

Alternativamente a lo establecido en el párrafo anterior el empresario no habrá de constituir garantía provisional en la forma indicada, si hubiera constituido garantía global y acompañara a su oferta certificación de la Tesorería Provincial acerca de la suficiencia de ésta y de que se ha procedido a la inmovilización de la misma por el importe de la garantía a constituir.

Dicha garantía será devuelta a los interesados inmediatamente después de que la adjudicación se produzca. La garantía será retenida al empresario que resulte adjudicatario.

La constitución, ejecución y cancelación de la garantía provisional se sujetará a lo preceptuado en los arts. 61 y siguientes del RGLCAP.

e) DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, en el caso de que haya sido exigida en el cuadro resumen de características específicas.

f) EMPRESAS EXTRANJERAS.

- Además de la documentación que resulte necesaria según lo dicho anteriormente para acreditar la personalidad de las empresas conforme a lo establecido en el art. 15 del TRLCAP, las empresas no españolas deberán incluir declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero extranjero que pudiera corresponderle.

**10.3.-** Cuando acudan varias empresas formando una agrupación temporal de empresarios (UTE) cada una acreditará su personalidad y capacidad para contratar con arreglo a lo dispuesto en los apartados precedentes y se estará a lo dispuesto en los artículos 24 y 31 del TRLCAP y en el art. 24 y 52 del RGLCAP, de modo que deberán presentar un compromiso en el que consten los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión. En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**10.4.-** El **sobre número dos (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA)** solamente deberá incluir los siguientes documentos:

- Proposición económica, debidamente firmada, y según el modelo que al final de este pliego se adjunta como Anexo I, entendiéndose a todos los efectos que

la oferta comprende cualquier tributo (especialmente el IVA) que pudiera devengarse con objeto de este contrato, así como cualquier gasto que origine el mismo.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, así como las que contengan omisiones, tachaduras, enmiendas o contradicciones que impidan conocer claramente la oferta, las que contengan salvedades a la aceptación de alguna cláusula de este pliego o del de Prescripciones Técnicas y, en general, todas aquellas contrarias a las cláusulas de estos pliegos, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

- Documentación técnica que se pueda indicar en el cuadro de características específicas en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del concurso especificados en dicho cuadro, así como toda aquella que el licitador considere justificativa de los méritos que se aleguen en relación a lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas y a los criterios de adjudicación.

## **UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACIÓN.**

**11.1.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones la mesa de contratación, constituida e integrada, en la forma prevista en el art. 81 del TRLCAP y en su disposición adicional novena, por el Presidente de la Diputación o persona en quien delegue, como Presidente, por el Secretario General de la Corporación y por el Interventor de Fondos Provinciales, o personas en quienes éstos deleguen, y por el Técnico responsable del Servicio afecto a este contrato, como vocales, y por el Jefe del Servicio de Contratación, o persona que le sustituya, como Secretario de la Mesa, procederá, previamente, a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma en el sobre 1 y, posteriormente, procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas en el sobre 2, en la forma señalada en los párrafos siguientes.

Si hubiera anuncio de envío de alguna proposición por correo en la forma prevista en este pliego, y ésta no obrara en poder de la Diputación el día en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones, o si del acto de calificación previa resultase necesaria la subsanación de defectos en la documentación, y ésta no se hubiera podido realizar antes del tercer día, el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en el sobre número 2 se pospondrá cuanto resulte necesario para poder realizar la calificación previa, y, eventualmente, la subsanación de defectos. Oportunamente, en el supuesto de prórroga del acto, se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación el día que se señale para la realización del acto público de apertura de las proposiciones económicas para general conocimiento.

La calificación de la documentación se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 81 del RGLCAP, de forma que si la mesa observara defectos u omisiones subsanables lo comunicará verbalmente, por vía telefónica, o mediante fax, a los

interesados, sin perjuicio de hacerse públicas las referidas circunstancias a través de anuncios en el Tablón de edictos de esta Diputación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación. De todo ello se dejará constancia en el expediente así como en el acta que se extienda.

**11.2.-** El acto público de apertura de proposiciones comenzará una vez realizadas las actuaciones anteriores, y se realizará con arreglo a lo dispuesto en el art. 83 del RGLCAP, debiendo darse lectura al anuncio de licitación, dándose cuenta del procedimiento seguido y de las proposiciones presentadas, del resultado de la calificación y de las admitidas y e las rechazadas, expresando las causas de la inadmisión, invitando a los interesados para que puedan comprobar que los sobre que contienen las proposiciones se encuentran en idénticas condiciones a aquellas en que fueron entregados.

**11.3.-** Seguidamente la Mesa procederá a la apertura de los sobre número 2 y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores admitidos, y solicitará los informes técnicos que considere precisos, y que se relacionen con el objeto del contrato, los cuales deberán contener la valoración de las ofertas de conformidad con los criterios de adjudicación expresados en el cuadro de características específicas.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a las licitadores a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, que serán atendidas por la mesa, pero no podrán esta hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados en el plazo de admisión o el de corrección o subsanación.

**11.4.-** Una vez realizados los informes antes mencionados, la mesa de contratación, a la vista de los mismos, elevará al órgano de contratación, con el acta y las observaciones que estime pertinentes, propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios que motiven la misma, y en el supuesto de existir alguna presunción de temeridad advertencia sobre el particular y los informes emitidos al respecto, o, en su caso, propuesta de declaración de concurso desierto.

**11.5.-** El órgano de contratación a la vista de la referida propuesta requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que presente las certificaciones administrativas que acrediten que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, si no las hubieren presentado con anterioridad o estuvieren caducadas, conforme a lo dispuesto en el 16.3 del RGLCAP; apercibiéndoles de que de no presentarlos en el plazo de cinco días hábiles, no podrá acordarse la adjudicación a su favor.

**11.6.-** La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición que considere más ventajosa o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.



**11.7.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 184 del TRLCAP, si así se indica en el cuadro de características específicas, en la contratación de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el concurso podrá resolverse en dos fases:

- En la primera se procederá a la selección previa de las ofertas que, a juicio de la Mesa de contratación, resulten más ventajosas para la Administración.
- La segunda tendrá por objeto seleccionar de entre aquéllas la oferta que deba ser propuesta como adjudicataria, una vez que se haya comprobado la adecuación de la oferta a los trabajos previstos como básicos en el pliego de cláusulas.

Los que presenten ofertas seleccionadas para la segunda fase, que desarrollen los trabajos preparatorios y pruebas que se prescriban y que no resulten adjudicatarios del concurso, recibirán la compensación económica prevista en el pliego particular

#### **DECIMO SEGUNDA.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

Producida la adjudicación se notificará al adjudicatario, señalándole la cuantía y el plazo para constituir la garantía definitiva, y requiriéndole para la formalización del respectivo contrato. Asimismo se notificará a los demás proponentes y se publicará, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.2 del TRLCAP.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 93.5 del TRLCAP, el órgano de contratación comunicará a todo licitador rechazado que lo solicite, en el plazo de quince días a partir de la recepción de la solicitud, los motivos del rechazo de su proposición y las características de la proposición del adjudicatario determinantes de la adjudicación a su favor, sin que tal información pueda perjudicar los intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o pueda perjudicar la competencia leal entre ellas.

#### **DECIMO TERCERA.- GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**13.1.-** Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar el resguardo de haber constituido y depositado la garantía definitiva, el recibo acreditativo de haber abonado los gastos de preparación del contrato que le fuesen imputables y, en el supuesto de que la adjudicación se hubiera efectuado en favor de una unión temporal de empresarios, la escritura pública de su constitución.

La garantía definitiva, que responderá de los conceptos señalados en el art. 43 del TRLCAP, se constituirá, salvo que estuviera exceptuada o dispensada, en el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación, en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del TRLCAP y en el RGLCAP, por el importe expresado en el cuadro resumen de características específicas, que será equivalente al 4 por 100 del importe de adjudicación del contrato o del presupuesto base de licitación, en este último caso cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios, debiendo depositarla, cualquiera que sea la forma en

que se constituya, en la Tesorería de Fondos Provinciales. De no cumplirse este requisito la Administración podrá declarar resuelto el contrato.

Cuando el licitador resulte adjudicatario de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente únicamente a dichos lotes.

Alternativamente a lo establecido en el párrafo anterior el empresario no habrá de constituir garantía definitiva en la forma indicada, si hubiera constituido garantía global y presentara dentro del plazo de constitución de la garantía definitiva certificación de la Tesorería Provincial acerca de la suficiencia de ésta y de que se ha procedido a la inmovilización de la misma por el importe de la garantía a constituir

En el supuesto de garantías definitivas prestadas por terceros se estará a lo dispuesto en el art. 46 del TRLCAP y en los arts. 56 y siguientes del RGLCAP.

En el supuesto de que en el cuadro de características específicas se establecieran garantías especiales o complementarias se estará a lo dispuesto en el artículo 36 y concordantes del TRLCAP y 59 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. Si el contrato se prorrogara, por disponerlo así el cuadro de características específicas, la garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acordara la modificación del contrato.

**13.2.-** El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los treinta días naturales siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. A dicho documento se unirán como anexos los pliegos de cláusulas económico administrativas particulares y de prescripciones técnicas, conforme a lo previsto en el artículo 71.9 del RGLCAP, así como copias de la certificación del acto de adjudicación, de la garantía constituida y de la propuesta del adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Tanto la escritura pública como el documento administrativo deberá contener los requisitos que especifica el TRLCAP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado. En tal supuesto se exigirá la indemnización de los daños y perjuicios causados.

En el supuesto de tramitación urgente, la Diputación podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste, siempre que se haya constituido la garantía definitiva correspondiente.

#### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **DECIMO CUARTA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, a los pliegos de cláusulas administrativas y los de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

Ordinariamente la dirección del suministro, su comprobación, inspección y la vigilancia de su correcta realización será asumida por un Técnico del Servicio afecto al objeto del contrato, que será quien de las ordenes oportunas al contratista para su eficaz y normal realización.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por si misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y señalados en el cuadro de características específicas y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración. Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Conforme a la establecido en el artículo 98 del TRLCAP el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

#### **DECIMO QUINTA.- OBLIGACIONES Y GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

El contratista vendrá obligado a satisfacer el importe de los anuncios de licitación o solicitando ofertas, como máximo por una sola vez, siendo a cargo de la administración cualquier aclaración o rectificación de los mismos. Igualmente serán de cuenta del contratista los siguientes gastos:

- Las indemnizaciones por daños a terceros ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 97 del TRLCAP.

- Los gastos derivados de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, así como los derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas, y los que se requieran para la obtención de documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o Particulares y los que se deriven de cuantos trabajos o informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del suministro.

- Los gastos de transporte y entrega, y retirada en su caso, de los bienes objeto del suministro hasta el lugar convenido, así como todos los gastos a que de lugar el contrato o se establezcan en el pliego de prescripciones técnicas o en el cuadro de características específicas.

- Toda clase de tributos, tasas y precios públicos estatales, autonómicos o locales, arbitrios o aranceles que se devenguen como consecuencia de la preparación, formalización y ejecución del contrato.

De la misma forma el contratista vendrá obligado a obtener cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen para la ejecución del contrato, incluidas las licencias municipales de obras, licencias de ocupación de la vía pública, etc....

Igualmente el contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el Trabajo respecto del personal que, por su exclusiva cuenta, emplee para la ejecución del contrato, cuya contravención no implicará responsabilidad alguna para la Diputación.

La Diputación Provincial podrá solicitar, en cualquier momento, información sobre el cumplimiento de los extremos anteriores; constituyendo la negativa a facilitar la información o el mismo incumplimiento de tales obligaciones causa suficiente para la resolución del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, por disponerlo así el artículo 112.2 del RGLCAP.

#### **DECIMO SEXTA.- PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS.**

El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo final, y en su caso los plazos parciales, fijados para la ejecución del trabajo. En caso de incumplimiento de ésta obligación se estará a lo dispuesto en los arts. 95 y 96 del TRLCAP, no siendo por tanto precisa, para la constitución en mora del contratista la intimación previa por parte de la administración, y siendo de aplicación las penalidades en los mismos establecidas.

#### **DECIMO SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE PAGOS.**

El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas a satisfacción de la Administración, extremo éste que deberá acreditarse mediante la firma, por parte del funcionario que reciba de conformidad los trabajos, del oportuno documento de recepción total o parcial según proceda.

El pago del precio se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del TRLCAP y en la forma expresada en el cuadro de características específicas de este pliego.

A los efectos del expresado pago el contratista deberá presentar la factura correspondiente, por triplicado ejemplar, a la que se deberá unir el documento que acredite la conformidad con los mismos, al que alude el primer párrafo de esta cláusula.

#### **DECIMO OCTAVA.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación, la totalidad de su objeto, para cuya constatación se deberá realizar un acto formal y positivo de recepción o conformidad, que se formalizará mediante la firma del

Técnico director de los trabajos o del funcionario que deba recibirlos y del contratista.

La realización de dicho acto formal será comunicado a la Intervención de Fondos Provinciales a los efectos de que pueda asistir al mismo, en sus funciones de comprobación de la inversión.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado en el plazo que para ello se fije. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan

El plazo de garantía será, en su caso, el que figure en el cuadro de características específicas de este pliego, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual, y siempre que no hubiere responsabilidades que ejercitarse sobre la garantía constituida, se dictará acuerdo de devolución de ésta o de cancelación del aval.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente. Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

## **DECIMO NOVENA.- MODIFICACIONES, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de necesidades nuevas o de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente y ajustándose a lo previsto en los arts. 101 y 189 del TRLCAP.

Igualmente, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. También procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 99.5 del TRLCAP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCAP así como en los preceptos concordantes de su Reglamento.

A la cesión del contrato y a la subcontratación, además de lo que se pudiera prever, en su caso, en el cuadro de características específicas de este pliego, le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 114, 115 y concordantes del TRLCAP.

## **VIGÉSIMA.- RESOLUCIÓN.**



## ANEXO I

D..... , vecino de ..... con domicilio en ....., y con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o actuando en representación de ..... según poder que tiene otorgado al efecto ante el notario con residencia en ..... , D..... , con fecha ..... Y bajo el número de protocolo ..... ).

### EXPONE :

1.- Que enterado de las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del contrato de suministro una aplicación informática integral de “Gestión tributaria y recaudación” para uso de la Diputación de Zamora y su mantenimiento, presenta la siguiente oferta:

Empresa ofertante:

Denominación del contrato: Suministro una aplicación informática integral de “Gestión tributaria y recaudación” para uso de la Diputación de Zamora y su mantenimiento.

Expediente nº: 0019/08/03/22

Medios de solicitud de ofertas: B.O.P. fecha:

B.O.E. fecha

DOUE. fecha

Proposición económica:

(En letra)

(En cifras)

Porcentaje de baja:

2.- Que en la presente oferta se incluye a todos los efectos, además del precio de contrata, la repercusión del Impuesto Sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

3.- Que acepta incondicionalmente las cláusulas de los Pliegos de condiciones particulares, administrativas y técnicas que rigen este contrato, y se compromete a la realización del contrato en su totalidad.

(Lugar, fecha y firma)

EXCMA.. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA.

Pl. Viriato s/n, Tfno 980559300. Fax. 980509079

49071 Z A M O R A . -

## ANEXO II (1)

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSAS DE INCAPACIDAD O PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D. \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ actuando en \_\_\_\_\_ (nombre propio o representación de \_\_\_\_\_, constituida mediante escritura de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante el notario D. \_\_\_\_\_, según poder que tiene otorgado al efecto ante el notario con residencia en \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ y bajo el número de protocolo \_\_\_\_\_, empresa con N.I.F o C.I.F. nº \_\_\_\_\_).

Declara bajo juramento y su propia responsabilidad:

1.- Que no se halla comprendido (2) en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración señalados en el art. 20 del TRLCAP.

2.- Que consecuentemente está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, ( y en su caso : estando dado de alta en el Epígrafe \_\_\_\_\_ del I.A.E. y al corriente en el pago del mismo).

Todo lo cual se declara a los efectos señalados en el art. 21.5 del TRLCAP y para adjuntar a la documentación general que se presenta para la contratación del suministro una aplicación informática integral de “Gestión tributaria y recaudación” para uso de la Diputación de Zamora y su mantenimiento, Expediente nº: 0019/08/03/22.

Zamora, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Fdo.: (3)

Se firma ante mí a los efectos señalados en el art. 20 del TRLCAP.

Zamora, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

Ante mí  
EL OFICIAL MAYOR,

(1) Se facilita a los exclusivos fines de simplificar la tarea de los licitadores, no siendo necesario, por tanto, ajustarse a este modelo.

(2) Caso de ser persona jurídica deberá indicarse que no está incurso en dichas prohibiciones ninguno de los representantes o administradores de la empresa.

(3) Fírmese ante fedatario público, el cual puede ser el Secretario General u Oficial Mayor de esta Diputación Provincial.