

**AXGE.14.SE.022**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA, SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y ANTICIPADO DE GASTO DEL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS DEL NUEVO CENTRO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LAS EMERGENCIAS 112 COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2007-2013. EJE 3, PRIORIDAD 53.

HOJA DE ESPECIFICACIONES (PORTADA)

1.	ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN		
	1.1	Administración contratante	Agencia Gallega de Emergencias
	1.2	Órgano de contratación	Presidencia de la Axencia Galega de Emerxencias
	1.3	Unidad Administrativa Gestora	Secretaría General C/ Roma, nº 25-27, Polígono de Fontiñas 15703 Santiago de Compostela Teléfonos: 881 997 257 Fax: 981 546 028 e-mail: mh.barrio.blanco@xunta.es
	1.4	Perfil de contratante	www.axega112.org

2.	CENTROS PETICIONARIOS VINCULADOS AL PROCEDIMIENTO	
	Axencia Galega de Emerxencias	

3.	REFERENCIA AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	
	AXGE.14.SE.022	

4.	FORMA DE ADJUDICACIÓN Y PLIEGO POR EL QUE SE RIGE		
	4.1	Procedimiento de Adjudicación	ABIERTO
	4.2	Referencia normativa	Artículos 138, 150.3 g) y 157 a 161 del TRLCSP. Artículo 24 de la Ley 14/2013, del 24 de diciembre de racionalización del sector público autonómico
	4.3	Tramitación	Ordinaria y documentalmente simplificada



4.4	Contrato sujeto a regulación armonizada	Sí
-----	---	----

5. OBJETO DEL CONTRATO

5.1	Objeto del contrato	La puesta en marcha de la nueva herramienta tecnológica para la gestión integrada de las emergencias que dará soporte a los servicios que prestará el nuevo Centro Integrado de Atención a las Emergencias 112 Galicia con sede en el ayuntamiento de A Estrada, habida cuenta los requerimientos de fiabilidad, alta disponibilidad, interoperabilidad y escalabilidad necesaria para un centro de estas características.	
5.2	Nomenclatura		
	CPA	62.1	
	CPV	72200000-7	
5.3	Necesidades Administrativas a satisfacer		
		La aplicación dará soporte integral al proceso de gestión de la emergencia, lo cual incluye: la gestión de las comunicaciones, tanto con los ciudadanos como con los organismos o agencias que intervengan en la gestión de la emergencia, la aplicación de los protocolos operativos asociados a la misma, la propuesta de medios o recursos para su resolución, el seguimiento de la intervención y el cierre de la misma.	

6. VARIANTES

6.1	Admite variantes	No
-----	------------------	----

7. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 y en la disposición transitoria cuarta del TRLCSP, y en el artículo 37 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones públicas, se exige clasificación, en el Grupo V, subgrupo 2 y 5, categoría D.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1	Plazo de ejecución		
	8.1.1	Fecha a partir de la cual entra en vigor el contrato	Desde la formalización del contrato
	8.1.2	Duración del contrato	10 meses
8.2	Plazos parciales de entrega: No		



9 PRESUPUESTO Y PRECIO		
9.1	Valor estimado del contrato	
	A los efectos del artículo 88 TRLCSP es de ochocientos cuarenta y cinco mil quinientos dieciséis euros y setenta y seis céntimos	845.516,76 €
9.2	Presupuesto de licitación	
	Sin IVA: Ochocientos cuarenta y cinco mil quinientos dieciséis euros y setenta y seis céntimos	845.516,76 €
	IVA (21%): Ciento setenta y siete mil quinientos cincuenta y ocho euros y cincuenta y dos céntimos	177.558,52 €
	Importe total: Un millón veintitrés mil setenta y cinco euros y veintiocho céntimos.	1.023.075,28 €
9.3	Revisión de precios No procede	

10 APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	
	<p>Presupuesto de capital de la Axencia Galega de Emerxencias.</p> <p>Al tratarse de la tramitación anticipada de un expediente de gasto, y sin perjuicio de su formalización, la eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito idóneo y suficiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Orden del 11 de febrero de 1998 por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto y el artículo 110.2 TRLSCP.</p>

11. GARANTÍA PROVISIONAL		
10.1	Constitución de garantía provisional	No

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		
12.1	Criterios	Puntuación máxima
12.1.1	Criterios evaluables mediante juicios de valor (SOBRE B)	40
	<p>Oferta técnica (40 puntos) : En concreto se evaluará:</p> <p>a) <u>Calidad de la solución técnica y funcional:</u> hasta 30 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta técnica de la plataforma de gestión de emergencias (hasta 15 p) - Propuesta de incorporación de nuevas funcionalidades e interoperabilidad (hasta 10 puntos) - Plan de ejecución del proyecto (hasta 5 puntos) <p>b) <u>Propuesta de plan de migración del sistema actual al nuevo centro CIAE 112 Galicia:</u> hasta 10 puntos</p>	



12.1.2	Criterios evaluables de forma automática (SOBRE C)	60
	<p>1. Precio: hasta 40 puntos:</p> <p>Valoración= $\frac{\text{oferta económica más baja} \times \text{máxima puntuación criterio}}{\text{Oferta económica a valorar}}$</p> <p>Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador que la hubiera presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección de empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación o la posible obtención de una ayuda del Estado.</p> <p>Se define el umbral de baja desproporcionada como una rebaja sobre el precio de licitación igual a 15 puntos porcentuales sobre el promedio de las bajas de las ofertas presentadas, siempre que la desviación típica de las rebajas de las ofertas presentadas sea inferior a 15 puntos porcentuales.</p> <p>En caso de que la desviación típica de las rebajas de las ofertas presentadas no sea inferior a 15 puntos porcentuales, para el cálculo del umbral de baja temeraria (en concreto, para el cálculo del promedio) se eliminará la oferta con la rebaja más alejada del promedio de todas las rebajas. Este procedimiento se repetirá sucesivamente, para el cálculo del umbral de baja desproporcionada, hasta que se cumpla que la desviación típica de la rebaja de las ofertas presentadas sea inferior a los 15 puntos porcentuales, en este momento será cuando se calculará el umbral de baja desproporcionado válido. Por lo tanto, se define la baja desproporcionada como una rebaja sobre el precio de licitación superior al umbral de baja desproporcionada.</p>	40



	<p>2. Mejoras (hasta 20 puntos)</p> <p>Se tendrán en cuenta las mejoras propuestas sobre los requerimientos mínimos de los pliegos, que acerquen beneficios de calidad de funcionamiento, atención u optimización de los recursos. En concreto, se valorará:</p> <p>➤ Tiempos de respuesta y resolución de incidentes de prioridad 1 (hasta 8 puntos)</p> <p>a. Tiempo máximo de resolución de incidentes de prioridad 1 (horas) (hasta 5 puntos): En este apartado se valorará el tiempo de resolución de incidentes de prioridad 1 en horas.</p> <p>Aquellas ofertas que especifiquen el valor máximo exigido de 8 horas, obtendrán 0 puntos. La valoración desde apartado se obtiene de la distribución proporcional de los puntos asignados a esta propiedad, considerando 3 horas como el tiempo al que se le dará la máxima puntuación y 8 horas como el tiempo al que se dará 0 puntos.</p> $P_j = P_{\max} * \frac{8 - T_{\text{resolución}}}{5}$ <p>Donde:</p> <p>Pmax = máxima puntuación de este apartado (5 puntos).</p> <p>Tresolución = tiempo ofertado para resolución de incidentes de prioridad 1 para oferta j.</p> <p>b. Tiempo máximo de respuesta de incidentes de prioridad 1 (minutos): (hasta 3 puntos) En este apartado se valorará el tiempo de respuesta de incidentes en minutos.</p> <p>Aquellas ofertas que especifiquen el valor máximo exigido de 40 minutos, obtendrán 0 puntos. La valoración desde apartado se obtiene de la aplicación de la siguiente fórmula, considerando 0 minutos como el tiempo al que se le dará la máxima puntuación y 40 minutos como el tiempo al que se dará 0 puntos.</p> $P_j = P_{\max} * \frac{40 - T_{\text{respuesta}}}{40}$ <p>Donde:</p> <p>Pmax = máxima puntuación de este apartado (3 puntos).</p> <p>Trespuesta = tiempo de respuesta de incidentes de prioridad 1 expresado en minutos para oferta j.</p>	8
--	---	---



	<p>➤ Plazo de entrega (meses): hasta 5 puntos</p> <p>En este apartado se valorará el plazo de entrega y puesta en producción de la plataforma software de gestión de emergencias expresado en meses.</p> <p>Aquellas ofertas que especifiquen el valor máximo exigido de 10 meses, obtendrán 0 puntos. La valoración desde apartado se obtiene de la aplicación de la siguiente fórmula, considerando 8 meses como el plazo de entrega al que se le dará la máxima puntuación y 10 meses como el plazo de entrega al que se dará 0 puntos.</p> $P_j = P_{\max} * \frac{10 - P_i}{2}$ <p>Donde: Pmax = máxima puntuación de este apartado (5 puntos). Pi = plazo de entrega en meses para oferta j.</p>	5
	<p>➤ Plazo de garantía (años): hasta 7 puntos</p> <p>En este apartado se valorará la mejora en el plazo de garantía de la aplicación software de gestión de emergencias expresado en meses.</p> <p>Las ofertas que especifiquen un plazo de garantía de 2 años, obtendrán 0 puntos. La valoración desde apartado se obtiene de la aplicación de la siguiente fórmula, considerando 12 meses como el plazo de garantía adicional al que se le dará la máxima puntuación y 0 meses como el plazo de garantía adicional al que se le dará 0 puntos.</p> $P_i = P_{\max} \times \frac{G_i}{12}$ <p>Donde: Pmax = máxima puntuación de este apartado (7 puntos). Gi = garantía adicional expresada en meses para oferta j.</p>	7
12.2	<p>Los eventuales empates se resolverán en primer lugar a favor de aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al 2 %, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta del TRLCSP y en segundo lugar las empresas que hayan implantado un plan de igualdad, según lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Ley 2/2007, del 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia.</p>	

13. MUESTRAS

	12.1	Procede entregar muestras	No
--	------	---------------------------	----

14. PLAZO DE GARANTÍA

	14.1	Procede definir plazo de garantía	Sí
	14.2	En caso positivo indicar plazo de garantía	



	<p>Mínimo 2 años desde el día siguiente al de la fecha de la recepción con la conformidad de la Administración de los equipos objeto del contrato.</p> <p>Durante ese período se repondrá todo aquello que se hubiera manifestado defectuoso sin cargo alguno y se considerará añadido, sin coste adicional, un mantenimiento de tipo integral (preventivo y correctivo) comprensivo de piezas, mano de obra y desplazamientos.</p>
--	---

15. LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO
--

<p>En función de las características del objeto del contrato, la recepción de la prestación, tendrá lugar en el CIAE 112 Galicia o en el lugar que designe la AXEGA.</p>
--

16. RÉGIMEN DE PAGO

<p>El pago del precio se ajustará a lo dispuesto en el artículo 216 y 305 y ss del TRLSCP previa presentación por la empresa adjudicataria de la correspondiente factura que llevará la conformidad de la autoridad de la AXEGA nominada a tal fin.</p> <p>En concreto, se facturará el 95 % del importe del contrato con la recepción de la aplicación informática y el 5 % restante tras la implantación efectiva del sistema. La factura será detallada indicando el número de expediente, el concepto e importe.</p> <p>De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 33ª del TRLCSP, en las facturas deberá constar la identificación del órgano de contratación (NIF de la Axencia Galega de Emerxencias: Q1500324G), el destinatario (AXEGA) y el órgano administrativo competente en materia de contabilidad (AXEGA), así como la dirección y su entrega en el registro de la Axencia Galega de Emerxencias.</p> <p>También, y de conformidad con la Orden del 12 de febrero de 2010 por la que se regulan los procedimientos del sistema electrónico de facturación de la Xunta de Galicia, las facturas emitidas por el adjudicatario podrán presentarse a través del Sistema Electrónico de Facturación (SEF), (disponible en la dirección electrónica: https://factura.conselleriadefacenda.es/eFactura_web/).</p>
--

17 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
--

17.1	Solvencia económica y financiera
------	----------------------------------



		<p>Las empresas deberán acreditar su solvencia mediante la clasificación de la empresa en el Grupo V, Subgrupo 2 y 5, Categoría D.</p> <p>Respecto de las <u>empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea</u>, deberán acreditar su solvencia económica y financiera de conformidad con el dispuesto en el artículo 75.1, letras a) y c) del TRLCSP, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración adecuada de alguna entidad financiera emitida expresamente para la participación en este procedimiento de contratación, o, si es el caso, justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. En el supuesto de presentar dicho seguro, se considerará solvente el licitador que acredite haberlo suscrito con una entidad aseguradora por un capital equivalente al presupuesto de licitación multiplicado por 1,5. • Una declaración, sellada y firmada, sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en la que se disponga de referencias del dicho volumen de negocios. Se reputará solvente el licitador que declare una cifra de negocios global igual o superior al presupuesto de licitación multiplicado por 1,5. <p>Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 75.2 del TRLCSP.</p>																				
	17.2	Solvencia técnica																				
		<p>Las empresas deberán acreditar su solvencia mediante la clasificación de la empresa en el Grupo V, Subgrupo 2 y 5, Categoría D.</p> <p>Respecto de las <u>empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea</u>, deberán acreditar su solvencia técnica artículo 78.1 letras a) del TRLCSP, mediante:</p> <p>Relación (necesariamente, según el cuadro - modelo que se refleja a continuación), sellada y firmada, de los principales servicios o trabajos realizados en los 3 últimos años que incluya importe, fechas y destinatarios públicos o privados de ellos.</p> <p>Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificaciones expedidas o visadas por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una certificación expedida por éste, o a falta de esta certificación, mediante una declaración del licitador.</p> <p>Sólo se tendrá en cuenta, a efectos de acreditar la solvencia, los trabajos o servicios relacionados con el objeto de la presente contratación, que aparezcan relacionados en el cuadro y respecto de los cuales se aporten las certificaciones o declaración del empresario a que se hace referencia en este apartado.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Relación de los suministros efectuados en el curso de los tres últimos años, acompañada de certificados de buena ejecución o, en su caso, declaración del empresario</th> </tr> <tr> <th>Denominación y objeto concreto</th> <th>Importe</th> <th>Finalización de la ejecución (día/mes/año)</th> <th>Destinatario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Relación de los suministros efectuados en el curso de los tres últimos años, acompañada de certificados de buena ejecución o, en su caso, declaración del empresario				Denominación y objeto concreto	Importe	Finalización de la ejecución (día/mes/año)	Destinatario												
Relación de los suministros efectuados en el curso de los tres últimos años, acompañada de certificados de buena ejecución o, en su caso, declaración del empresario																						
Denominación y objeto concreto	Importe	Finalización de la ejecución (día/mes/año)	Destinatario																			
	17.3	Observaciones																				



		<p>El citado período de tres últimos años abarcará: respecto del año 2012, desde el día equivalente al siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones y hasta el 31 de diciembre; los años 2013 y 2014 completos; y el período transcurrido del año 2015 hasta el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones. A los efectos de la valoración de su relación o no con el correspondiente a la presente contratación, deberán estar correctamente identificados los respectivos objetos de los servicios o trabajos referidos, que deben guardar relación con el objeto del contrato.</p> <p>Los trabajos se acreditarán además y, necesariamente, de la siguiente manera, adjuntando a la relación la siguiente documentación, según cuál sea su destinatario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si fue una entidad del sector público, mediante certificaciones expedidas o visadas por el órgano competente (órgano de contratación). - Si fue un sujeto privado, mediante una certificación expedida por éste, o a falta de esta certificación, mediante una declaración del licitador. <p>Se considerará solvente el licitador que acredite mediante los documentos relacionados en el párrafo anterior, la ejecución de un conjunto de trabajos, en el período referido, que guarden relación con el objeto del contrato y supongan un importe igual o superior al del presupuesto de licitación.</p>
--	--	---

18. PERSONAS DE CONTACTO PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON EL EXPEDIENTE		
	<p>Cláusulas administrativas: M^a Honorina Barrio Blanco Teléfono: 881-997257 Fax: 981-546028 e-mail: mh.barrio.blanco@xunta.es</p>	<p>Cláusulas Técnicas: Juan José Muñoz Iglesias Teléfono: 981-546738 Fax: 981-546028 e-mail: juan.jose.muñoz.iglesias@xunta.es</p>

19. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	
	<p>Registro de la Axencia Galega de Emerxencias C/ Roma 25-27 Polígono de Fontiñas 15703 Santiago de Compostela</p> <p>Si el último día de presentación o envío de las ofertas coincide en sábado o día inhábil, en la localidad citada en el párrafo primero de este apartado, este plazo se prorrogará al primero día hábil siguiente.</p>

20. GARANTÍA DEFINITIVA			
	20.1	Constitución de garantía definitiva	Sí
	20.2	Importe de la garantía definitiva	5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

21. SUBCONTRATACIÓN (Art. 227 TRLCSP) : SÍ	
--	--



22. PENALIZACIONES	
	Según lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

23. CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	
	Según lo dispuesto en el artículo 223 del TRLCSP.

24. GASTOS DE PUBLICIDAD	
	La empresa adjudicataria correrá con los gastos de publicación del anuncio de licitación en el BOE y en el DOG, a los efectos de calcular el gasto aproximado se podrá consultar las siguientes páginas: www.doga.es y www.boe.es .

INFORME ASESORIA XURIDICA	APROBACIÓN
	Una vez informado favorablemente el pliego por la Asesoría Xurídica Xeral de la Xunta de Galicia Resuelvo aprobar el presente cuadro de características Santiago de Compostela, El presidente de la Agencia Gallega de Emergencias (Por Delegación de Firma de 26-11-2014) El Gerente Juan José Muñoz Iglesias



AXGE.14.SE.022

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, DOCUMENTALMENTE SIMPLIFICADA, SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y ANTICIPADO DE GASTO DEL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS DEL NUEVO CENTRO INTEGRADO DE ATENCIÓN A LAS EMERGENCIAS 112 COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER GALICIA 2007-2013. EJE 3, PRIORIDAD 53.

ÍNDICE

1. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN.

- 1.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
- 1.2. TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO.
- 1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.
- 1.4. RECURSOS.
- 1.5. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

- 2.1. OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.2. VARIANTES.
- 2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA.

3. PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO.

- 3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO / PRECIO.
- 3.2. REVISIÓN DE PRECIOS.
- 3.3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
- 3.4. GASTOS DE PUBLICIDAD.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

- 4.1. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.
- 4.2. UNIONES DE EMPRESARIOS.



5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES .

5.1. DOCUMENTACIÓN.

5.2. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A).

5.4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA OFERTA DE LOS CANDIDATOS (SOBRE B).

5.5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE C)

6. MESA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN.

6.2. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

6.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

6.4. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

7. ADJUDICACIÓN.

7.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EI ADJUDICATARIO.

7.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.3. ADJUDICACIÓN.

8. GARANTÍA DEFINITIVA

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

10. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11.1. FORMALIZACIÓN

11.2. PUBLICIDAD

12. EJECUCIÓN

12.1. FORMA DE EJECUCIÓN.

12.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

12.3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.

12.4. GARANTÍA



- 12.5. FORMA DE PAGO
- 12.6. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
- 12.7. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.
- 12.8. PENALIZACIONES
- 12.9. RESOLUCIÓN

ANEXOS.

Anexo I. Modelo de presentación del licitador

Anexo II. Modelo de declaración responsable para la contratación documentalmente simplificada del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Anexo III. Modelo de proposición económica y demás aspectos evaluables mediante formulas.

Anexo IV. Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Anexo V. Modelo de declaración responsable de estar inscrito en el registro general de la comunidad Autónoma de Galicia.

Anexo VI. Modelo de declaración relativa al grupo de empresas



1. RÉGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN.

1.1 REXIME JURÍDICO DEL CONTRATO.

- 1.1.1 El ente contratante considerara Administración Pública, según lo establecido en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP).
- 1.1.2 La presente contratación se regirá por lo dispuesto en este pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCAP), en el que se incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y deberes que asumirán el órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, la empresa adjudicataria. Asimismo se regirá por el pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT), que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como la ejecución de la misma.
- 1.1.3 En todo lo no previsto en los pliegos se estará a lo dispuesto en el TRLCSP, en el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, en el RD 1098/2001, del 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), y en las demás normas y disposiciones de igual o inferior rango que modifiquen o complementen a las anteriores y que sean de aplicación.
- 1.1.4 El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte de éste, no eximirá al contratista del deber de su cumplimiento

1.2 TIPIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se tipifica como contrato de servicios según se establece en el artículo 9. 3 b) en relación con el artículo 10, ambos del TRLCSP.

1.3 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

- 1.3.1 Para la adjudicación de la presente contratación se aplicará el procedimiento abierto conforme lo dispuesto en los artículos 138, 150.3 g) y 157 a 161 del TRLCSP.
- 1.3.2 La tramitación del expediente se ajustará a lo establecido en el **apartado 4 de la hoja de especificaciones.**

1.4 RECURSOS.

- 1.4.1. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas, previa audiencia del contratista, por el órgano de contratación, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa y contra los que cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 1.4.2. El conocimiento y resolución de la cuestión de nulidad prevista para los supuestos recogidos en el artículo 37 del TRLCSP corresponde al Tribunal Central de Recursos Contractuales, de conformidad con el convenio de colaboración suscrito el 7 de noviembre de 2013 entre el



Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Galicia sobre atribución de competencia de recursos contractuales publicado en el BOE nº 282 y en el DOG nº 225 del 25 de noviembre de 2013 (art. 41 del TRLCSP). Su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 37 a 39 del TRLCSP. La interposición de la cuestión de nulidad no producirá efectos suspensivos de ninguna clase por sí misma. Las resoluciones dictadas en estos procedimientos serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo.

1.4.3. Serán susceptibles de recurso **especial en materia de contratación**: los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, y los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores. Este recurso tiene carácter potestativo (artículo 40 del TRLCSP). El conocimiento y resolución de este recurso le corresponde al Tribunal Central de Recursos Contractuales, de conformidad con el convenio de colaboración suscrito el 7 de noviembre de 2013 entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Galicia sobre atribución de competencia de recursos contractuales publicado en el BOE nº 282 y en el DOG nº 225 del 25 de noviembre de 2013.

1.4.4. La tramitación de los citados recursos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 42 a 46 del TRLCSP. Una vez interpuesto el recurso, si el acto recurrido es el de adjudicación, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación. Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

1.5 JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El contratista acepta de forma expresa su sumisión a la legislación y pliegos anteriormente citados y a la jurisdicción contencioso-administrativa respecto de las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de este contrato de naturaleza administrativa.

2. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO.

- 2.1.1 El objeto de la presente contratación es la ejecución de la prestación que se indica en el **apartado 5 de la hoja de especificaciones**, y cuyas especificaciones técnicas se describen en el PPT.
- 2.1.2 La licitación versará sobre la totalidad del servicio. En caso de que se prevean LOTES se podrá licitar por la totalidad o por alguno de los mismos. En el caso de licitar por la totalidad se especificará, en todo caso, la oferta de cada lote.
- 2.1.3 El servicio se efectuará conforme a las condiciones que figuran en el presente PCAP, en la portada y en el PPT, que tendrán carácter contractual.
- 2.1.4 El servicio incluye la instalación, desarrollo y soporte de la herramienta de gestión objeto del contrato.

2.2 VARIANTES.



- 2.2.1 Solamente se podrán ofertar variantes cuando así se establezca en el **apartado 6 de la hoja de especificaciones**.
- 2.2.2 En el supuesto que se admitan, los licitadores podrán introducir en su proposición variantes o alternativas, que con el mismo o distinto precio, pero siempre igual o inferior al presupuesto/precio de licitación, incorporen soluciones o alternativas a las definidas en las prescripciones técnicas y que, en su caso, se ajusten a las condiciones y elementos y número que se especifiquen en el **apartado 6 de la hoja de especificaciones**.
- 2.2.3 Las variantes deberán especificarse conforme al siguiente criterio identificativo: Oferta base, variante 1, variante 2, etc.
- 2.2.4 La posibilidad de que los licitadores ofrezcan variantes o mejoras se indicará en el anuncio de licitación precisando sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA.

- 2.3.1 El plazo de ejecución/entrega del servicio será el establecido en el **apartado 8 de la hoja de especificaciones**.
- 2.3.2 Se podrán establecer plazos parciales para las entregas en que el servicio pueda descomponerse, los que tendrán el carácter de término la los efectos de aplicación de lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP, para el caso de mora en el cumplimiento.

3. PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO.

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / PRESUPUESTO / PRECIO.

- 3.1.1. El valor estimado del contrato es el establecido en el **apartado 9.1 de la hoja de especificaciones**.
- 3.1.2. El presupuesto máximo de licitación es el fijado en el **apartado 9.2 de la hoja de especificaciones**.
- 3.1.3. Los precios ofertados se indicarán en euros. Tienen carácter global, por lo que se incluyen todos los factores de valoración e impuestos que se devengan por razón del contrato, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido que se indicará como partida independiente.
- 3.1.4. En caso de que se establezcan LOTES, el presupuesto máximo de licitación se fijará para cada lote en el **apartado 9 de la hoja de especificaciones**.
- 3.1.5. En caso de que alguno/s de los lotes o la contratación, cuando ésta no se formule en lotes, incluya líneas de artículos o productos diferenciados, los precios que se formulan para cada artículo tendrán la consideración de máximos a efectos de licitación, excepto que se determine su carácter orientativo **en el apartado 9 de la hoja de especificaciones**. En todo caso, las ofertas deberán incluir la totalidad de artículos o productos diferenciados, especificando el precio de cada uno.
- 3.1.6. El sistema de determinación del precio en este supuesto será a tanto alzado atendiendo a los precios de mercado.



3.2. REVISIÓN DE PRECIOS.

Los precios resultantes de la adjudicación no serán revisables por ningún concepto.

3.3 EXISTENCIA DE CRÉDITO.

3.3.1. Para la ejecución de los compromisos económicos derivados de la presente contratación existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria que se indica en el **apartado 9 de la hoja de especificaciones**.

3.3.2. En caso de que se prevea la ejecución del contrato objeto del presente pliego exclusivamente en anualidades posteriores al presente ejercicio y sin perjuicio de su formalización en éste, de conformidad con lo previsto en el artículo 109 del TRLCSP y con lo establecido en la Orden de la Consellería de Economía e Facenda, del 11 de febrero de 1998, sobre tramitación anticipada de expedientes de gasto (modificada por las órdenes del 27 de noviembre de 2000, del 25 de octubre de 2001, y de la Resolución de 3 de julio de 2012 de la Consellería de Facenda), la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico correspondiente para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

3.4 GASTOS DE PUBLICIDAD

El Órgano de Contratación dispondrá las preceptivas publicaciones de anuncios en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la licitación deberá publicarse además en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP. En este caso la publicidad efectuada en el diarios oficiales autonómicos o provinciales no podrá sustituir la que debe hacerse en el Boletín Oficial del Estado.

El envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea deberá preceder a cualquiera otra publicidad. Los anuncios que se publiquen en otros diarios o boletines deberán indicar la fecha de aquel envío, de la que el Órgano de Contratación dejará prueba suficiente en el expediente, y no podrán contener indicaciones distintas a las incluidas en el dicho anuncio.

Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, la dirección del cual se indica en la hoja de especificaciones.

Con carácter discrecional, el Órgano de Contratación podrá disponer la publicación en prensa del anuncio de la licitación.

Los gastos que origine la publicación, por una sola vez, de los anuncios del presente concurso, tanto en los correspondientes boletines oficiales como, en su caso, en prensa serán de cuenta del adjudicatario del contrato, sin que pueda imputarse a la Administración contratante ningún pago por tal concepto. En el supuesto de existir varios adjudicatarios, los gastos por este concepto serán distribuidos en proporción a la cuantía del adjudicado la cada uno.

No obstante, y conforme al artículo 75 del RGLCAP, cuando el órgano de contratación realice rectificaciones o aclaraciones en el anuncio de licitación, éstas irán a su cargo.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

4.4.1. CAPACIDAD DE LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS



Podrán tomar parte en la licitación las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional o, en los casos en los que se exija en el TRLCSP se encuentren debidamente clasificadas, según lo señalado en los **apartados 7 y 17 de la hoja de especificaciones**. Los empresarios deberán contar, asimismo con la habilitación empresarial y 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, según sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios

Asimismo, los licitadores deberán presentar declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 73 del TRLCSP; también deberán presentar un compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato a los que se refiere el artículo 64 del TRLCSP

En ningún caso podrán contratar con la Administración las personas en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Respecto de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se estará al dispuesto en los artículos 58, 66.1, 72.2, 73.2 y 84 del TRLCSP y en el artículo 9 del RGLCAP.

Respecto de las empresas extranjeras no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 y 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del RGLCAP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificación técnicas a la que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras o candidatas.

4.4.2. UNIONES DE EMPRESARIOS.

Segundo el dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP y en el 24 y 52 del RGLCAP.

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1. NORMAS GENERALES .

- 5.1.1. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente PCAP, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva ninguna.
- 5.1.2. Los licitadores podrán solicitar al órgano de contratación cuanta información consideren necesaria para la preparación de las ofertas. La fecha límite para la solicitud de información se publicará en el anuncio de licitación.
- 5.1.3. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.
- 5.1.4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el TRLCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo 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.
- 5.1.5. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

5.2. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.



- 5.2.1. Los empresarios interesados en participar en la licitación deberán presentar personalmente o por mensajero, en el plazo que marque el órgano de contratación y establecido en el anuncio de licitación, que con carácter de mínimo está previsto en el artículo 159 del TRLCSP, en las dependencias indicadas **en el apartado 19 de la hoja de especificaciones** tres sobres cerrados (A ,B y C), con la documentación que más adelante se detalla: el **SOBRE A relativo a la documentación administrativa** (art. 145 y 146 del TRLCSP y art. 24 de la Ley 14/2013, del 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico), el **SOBRE B relativo a la proposición técnica y los criterios evaluables mediante juicios de valor** y el **SOBRE C relativo a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas**.
- 5.2.2. El exterior de cada uno de los sobres deberá ir firmado por el licitador o quien lo represente e indicar los siguientes extremos:
- Identificación del sobre (A ,B o C)
 - Nombre y apellidos o razón social del licitador.
 - Licitación a que concurre (clave del expediente y objeto de la contratación)
 - Domicilio a los efectos de notificación.
 - Teléfono, fax y/o correo electrónico.
- 5.2.3. No obstante, el órgano de contratación puede establecer en el pliego de cláusulas administrativas fases de valoración de los criterios de adjudicación a tenor del art. 150.4 del TRLCSP, en cuyo caso, el pliego indicará cuántos sobres se deberán presentar en cada una de las fases de valoración.
- 5.2.4. El licitador podrá enviar los sobres a los que se refiere el párrafo primero de este apartado por correo dentro del plazo de admisión de ofertas. En este caso deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telex o telegrama en el mismo día. Esta notificación se cursará a la unidad administrativa gestora indicada en el apartado 1.3 de la hoja de especificaciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones sin recibirse la documentación, esta no será admitida.
- 5.2.5. Una vez entregada o remitida la documentación, el empresario no podrá retirarla, salvo que la retirada de la proposición esté justificada; si no es justificada, el empresario perderá la garantía provisional que constituyera (artículo 103.1 del TRLCSP)

El plazo de presentación o envío será el indicado en el anuncio de licitación publicado en los correspondientes Diarios Oficiales. **La hora de finalización de presentación de las ofertas serán las 14:00 horas**, tanto para las proposiciones presentadas en el Registro de la Axencia Galega de Emerxencias como para las enviadas por correo.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, así como del pliego de prescripciones técnicas.

El licitador podrá presentar la documentación exigida en documentos **originales, copia o fotocopia de ellos, debidamente legalizadas o compulsadas por funcionario de la Comunidad Autónoma de Galicia, o personal de la AXEGA debidamente acreditado.**

La inclusión de la documentación en un sobre distinto al señalado será causa automática de exclusión de la licitación

5.3. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE A).

Deberá tener el siguiente título: *SOBRE A: Documentación Administrativa para tomar parte en la contratación del [...] (Expte. ../.....)*. Además, los licitadores que se encuentren inscritos en el



Registro general de Contratistas de la Xunta de Galicia deberán hacer constar el número de inscripción en el sobre A (por fuera). Su contenido será el siguiente:

- **Declaración responsable para la contratación documentalmente simplificada** del candidato indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según modelo que se adjunta como Anexo II) y de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 14/2013, del 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico. En todo caso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, añadido por la Ley 14/2013, del 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los candidatos presenten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- **Declaración de pertenencia a un grupo de empresas** de acuerdo con el artículo 42.1 del Código de Comercio (según modelo que se adjunta como Anexo VI).
- Sí varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el **compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato**, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poder mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- Cuando se exija la constitución de garantía provisional, y así se indique en el apartado 11 de la hoja de especificaciones, se presentará la documentación justificativa (exclusivamente, ejemplar original) de tener constituida la citada garantía, por el importe señalado en la hoja de especificaciones, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto de licitación (sin IVA) que se señala en el apartado 9 de la hoja de especificaciones, y que deberá constituirse en alguna de las formas que se prevén en el artículo 96 del TRLCSP y depositada según lo señalado en el artículo 103 del TRLCSP.
- Documentación sólo a los efectos de desempate, siendo opcional su presentación para el licitador:
 1. A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el apartado 12.2 de la hoja de especificaciones, las empresas deberán presentar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:
 - Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total del personal.
 - Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
 - Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
 - Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados
 - Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá presentar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.



2. A los efectos de acreditar la implantación de un plan de igualdad o de la Marca Gallega de Excelencia en Igualdad, certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autónoma en materia de trabajo.

Toda la documentación a presentar por los candidatos habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas por funcionarios de la Xunta de Galicia conforme a la legislación vigente en la materia, o personal de la AXEGA debidamente acreditado, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de presentarse en original. Asimismo, los candidatos presentarán su documentación en castellano o gallego.

5.4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE B).

Deberá tener el siguiente título: *SOBRE B: Documentación relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas para tomar parte en la contratación del [...] (Expte. .../.....).*

- Los licitadores incluirán en este sobre cualquier documentación justificativa de los aspectos especificados en el pliego de prescripciones técnicas relativos a los criterios no evaluables mediante fórmulas a que se refiere el **apartado 12.1 de la hoja de especificaciones** del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.
- En el sobre B no podrá incluirse información que permita conocer la oferta económica de los licitadores o determinar la puntuación que estos conseguirían en base a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, que deben incluirse en el sobre C. En sentido contrario, la oferta del licitador será excluida.
- Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos presentados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.
- El empresario que licite en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.
- El citado sobre se presentará de la siguiente manera:
 - Firmado por el licitador o, si es el caso, por el representante legal de la entidad que firma toda la documentación.
 - Con indicación del nombre y apellidos del licitador o, si es el caso, denominación social, teléfono, fax, dirección y correo electrónica.
 - Debidamente cerrados (podrán estar lacrados), de tal manera que se garantice que permanezca en ese estado hasta la fecha de su apertura.



En este sobre no se incluirá documentación alguna que deba incluirse necesariamente en el sobre C, de incluirse supondrá la exclusión automática de las proposiciones presentadas.

5.5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (SOBRE C)

Deberá tener el siguiente título: *SOBRE C: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas para tomar parte en la contratación del [...] (Expte. .../.....).*

- **Se incluirá la proposición económica y demás criterios evaluables mediante fórmulas**, que se ajustará al modelo establecido que se adjunta como modelo Anexo III al presente pliego, sin errores o rascaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. La oferta se efectuará por la totalidad de los trabajos objeto del contrato, incluyendo en ella todo tipo de impuestos, arbitrios o tasas exigibles y, en ella deberá indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Serán inadmisibles las ofertas de mayor cuantía de la que figura en el **apartado 9 de la hoja de especificaciones** como presupuesto de licitación.
- Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos presentados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.
- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, aunque la misma podrá incluir variantes o alternativas en los términos establecidos en el apartado 6 de la hoja de especificaciones.
- El empresario que licite en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Serán inadmisibles, asimismo, las ofertas en las que exista contradicción entre la cantidad expresada en número y letra.

- El citado sobre se presentará de la siguiente manera:
 - Firmado por el licitador o, si es el caso, por el representante legal de la entidad que firma toda la documentación
 - Con indicación del nombre y apellidos del licitador o, si es el caso, denominación social, teléfono, fax, dirección y correo electrónica.
 - Debidamente cerrados (podrán estar lacrados), de tal manera que se garantice que permanezca en ese estado hasta la fecha de su apertura.



6. MESA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP, para este procedimiento se constituirá mesa de contratación, que adecuará su actuación a lo dispuesto en los artículos 150 y ss del TRLCSP, y 21 y ss del RD 817/2009, de 8 de mayo de desarrollo parcial de la LCSP.

La mesa estará asistida por los técnicos asesores que se consideren necesarios, que informarán a la mesa sobre las cuestiones de sus respectivas competencias, a requerimiento de la misma o por propia iniciativa, pero sin derecho de voto.

6.2. APERTURA DE PROPOSICIONES

6.2.1. Apertura sobre A (documentación administrativa)

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación, que será la encargada de la valoración de las proposiciones, se constituirá previamente para el examen de la documentación que integrará el **sobre A** al que se hace referencia en la cláusula 5.3 del presente pliego en los términos indicados en la citada cláusula.

Si como resultado de la calificación de la documentación administrativa o general la mesa observara defectos materiales susceptibles de enmienda o necesitara aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o aportaciones de otros complementarios, podrá conceder para ello un plazo inferior al señalado para la apertura del sobre B en el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007. Este último, en ningún caso, puede ser superior a 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (sobre A). A estos efectos a Mesa comunicará a los interesados los defectos materiales u omisiones subsanables observadas mediante fax o correo electrónico dirigido al número o dirección indicados en la solicitud de participación concediendo un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores procedan a su subsanación y/o aclaración mediante escrito dirigido a su secretario, que deberán presentar en el registro establecido en el apartado 1.3 de la hoja de especificaciones.

6.2.2. Apertura sobre B (documentación relativa a criterios no evaluables de forma automática)

La mesa, una vez calificada la documentación anterior y emendados, de ser el caso, los defectos u omisiones observados en la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación y las rechaza indicando en este caso las causas de su rechazo

Posteriormente se realizará en acto público, en el lugar, día y hora indicado en el perfil del contratante, a la apertura del **sobre B**, con arreglo las siguientes actuaciones:

- Lectura del anuncio público del procedimiento.
- Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.
- Lectura pública del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- Invitación a los asistentes para que comprueben, si lo desean, que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones que cuando fueron entregados.
- Lectura pública de los resultados de la calificación de la documentación personal, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de no admisión de estas últimas.



- Invitación a los licitadores asistentes interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes. Pasado este momento no se admitirán más observaciones que interrumpan el acto.
- Apertura del sobre correspondiente a la documentación de los criterios no evaluables mediante fórmulas.
- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas consideraciones, reclamaciones o quejas consideren oportunas, tras lo cual se levantará la sesión.

A continuación, la Mesa entregará la documentación al órgano encargado de la valoración de la documentación contenida en el Sobre B para la elaboración del informe correspondiente. El plazo para la valoración y cuantificación no podrá ser superior el plazo máximo establecido en el artículo 160 del TRLCSP para la apertura del sobre C.

Por parte del secretario/a se levantará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo sucedido y será firmada, por lo menos, por el Presidente y el Secretario, así como por cuantos hubieran presentado reclamaciones.

6.2.3. Apertura sobre C (documentación relativa a criterios valorables de forma automática)

Tras la valoración de los criterios, en el que su cuantificación dependa de un juicio de valor, esta se dará a conocer con anterioridad a la apertura del sobre C. El acto público se celebrará en el lugar, día y hora indicado en el perfil del contratante. En el acto público se realizarán las siguientes actuaciones:

- Lectura pública de los resultados de la cuantificación de los criterios que no sean evaluables mediante fórmulas.
- Invitación a los licitadores asistentes interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.
- Apertura del sobre correspondiente a proposición económica y documentación evaluable mediante fórmulas.
- Invitación a los licitadores asistentes interesados la que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes.

A continuación, la Mesa entregará al órgano encargado de la valoración de la documentación contenida en el Sobre C para la elaboración del informe correspondiente.

Por parte del secretario/a se levantará Acta que recogerá sucinta y fielmente lo sucedido, y será firmada, por lo menos, por el Presidente y el Secretario, así como por cuantos hubieran presentado reclamaciones.

6.3. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, determinará la proposición más ventajosa, como resultado de la aplicación de los criterios de adjudicación previstos en el pliego y del/s informe/s técnico/s, y formulará la propuesta de adjudicación a favor del licitador que hubiese obtenido la mayor puntuación total (suma de las puntuación obtenidas tanto con los criterios no cuantificables como cuantificables automáticamente) y, por lo tanto la oferta más ventajosa económicamente para la Administración, que se elevará al órgano de contratación junto con el correspondiente informe técnico.



El órgano de contratación clasificará, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en el **apartado 12 de la hoja de especificaciones**, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hubiesen sido declaradas desproporcionadas o anormales.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

6.4. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Quando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la hubiese presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en el que se va a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. Esta justificación será analizada por el órgano de contratación.

Si el órgano de contratación estimara que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con la orden en la que fueran clasificadas las ofertas presentadas.

En esta licitación se considera anormalmente desproporcionada la oferta que suponga una rebaja sobre el precio de licitación igual a 15 puntos porcentuales sobre el promedio de las bajas de las ofertas presentadas, siempre que la desviación típica de las rebajas de las ofertas presentadas sea inferior a 15 puntos porcentuales.

En caso de que la desviación típica de las rebajas de las ofertas presentadas no sea inferior a 15 puntos porcentuales, para el cálculo del umbral de baja temeraria (en concreto, para el cálculo del promedio) se eliminará la oferta con la rebaja más alejada del promedio de todas las rebajas. Este procedimiento se repetirá sucesivamente, para el cálculo del umbral de baja desproporcionada, hasta que se cumpla que la desviación típica de la rebaja de las ofertas presentadas sea inferior a los 15 puntos porcentuales, en este momento será cuando se calculará el umbral de baja desproporcionado válido. Por lo tanto, se define la baja desproporcionada como una rebaja sobre el precio de licitación superior la el umbral de baja desproporcionada.

Las proposiciones de carácter económico que formulen individualmente sociedades pertenecientes a un mismo grupo, no pueden ser consideradas a los efectos de establecer el precio de referencia para valorar las ofertas económicas e identificar las que deben considerarse cómo desproporcionadas o temerarias. De este modo, presentadas distintas proposiciones por estas empresas, se tomará únicamente para aplicar el régimen apreciación de ofertas desproporcionadas o anormales la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de las ofertas desproporcionadas o anormales respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

7. DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7.1. DOCUMENTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que recibiese el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus**



obligaciones tributarias (con la hacienda estatal, de no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas), **y con la Seguridad Social** o autorice a la Administración para obtener de forma directa la acreditación de eso.

- Documentación justificativa de la **constitución de la garantía definitiva** que sea procedente.

- Se presentará la documentación **justificativa de disponer efectivamente de los medios** que, de ser el caso, se comprometió a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Se deberá concretar las personas que se correspondan con el número y perfiles de los integrantes del grupo de trabajo ofertado (adjuntando currículum, titulación y experiencia). Si se trata de medios personales que formen parte de su personal se remitirán los documentos TC2 en los que así conste. Para el caso de que se trate de personas que en ese momento no formen parte del personal de la empresa, deberán presentar un compromiso firmado por ambas partes de que, de resultar adjudicatario, se incorporarán al equipo de trabajo.

- Documentación acreditativa del **cumplimiento de requerimientos previos para contratar con la Administración:**

- a) Personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuese, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuese preceptivo. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato

Asimismo, deberán presentar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de origen admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá presentar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por letrado de la Xunta de Galicia.

- b) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar (según modelo que se adjunta como Anexo IV), suscrita por la persona que firme la proposición de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- d) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o



indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si el candidato **está inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia** deberá de indicar el número de inscripción y le eximirá de presentar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere el apartado a), siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia. No obstante, el órgano de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuese necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, excepto la documentación específica que se relaciona en la cláusula 4 del presente pliego, que deberá de ser presentada en todo caso.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (con la hacienda estatal, con la Comunidad Autónoma de Galicia, y de estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas) y de hallarse al día en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

En este caso, la proposición presentada por el candidato deberá ir acompañada de una declaración responsable (según modelo que se adjunta como Anexo V) en la que el candidato manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia no experimentaron variación.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retira su oferta, procediéndose en cuyo caso a requerir la misma documentación al licitador siguiente, por la orden en la que quedaran clasificadas las ofertas.

7.2. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En los procedimientos de contratación documentalmente simplificada, a los que se refiere el artículo 24 de la Ley 14/2013, del 26 de diciembre de racionalización del sector público autonómico, la mesa de contratación o el órgano de contratación en aquellos procedimientos no que ésta no se constituya, calificará la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Esta documentación deberá presentarla el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación en el plazo señalado en el apartado anterior. De no cumplirse adecuadamente este deber, se entenderá que el licitador retiró su oferta y se procederá en cuyo caso a recabar la documentación del licitador siguiente según el orden en la que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores presenten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El incumplimiento o la cumplimentación defectuosa del deber de acreditar la concurrencia de los requisitos previos para contratar determinará, si es el caso, la prohibición de contratar en los términos previstos en el artículo 60 del TRLSCP.

7.3. ADJUDICACIÓN

Cuando de conformidad con lo establecido en el **apartado 12 de la hoja de especificaciones**, el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones; no obstante, cuando de conformidad con lo establecido en la citada cláusula, para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones, sin perjuicio de lo



establecido en el artículo 161.2 del TRLCSP, y dentro de los 5 días hábiles siguientes a recepción de la documentación exigida para la adjudicación. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar sus proposiciones.

La adjudicación deberá ser motivada y contener la información que permita al licitador excluido conocer las causas de su exclusión así como las características determinantes de la adjudicación. Se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, será publicada en el perfil del contratante según los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización de la adjudicación conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

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

8. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador con la proposición más ventajosa deberá constituir y depositar en la Caja General de Depósitos de la Consellería de Economía e Facenda a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva del cinco (5) por ciento del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA (artículo 95 del TRLCSP). De no cumplir este requisito, por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP y será devuelta o cancelada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de conformidad a los cuales se valorarán las ofertas a los efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa, son los que se especifican en el **apartado 12 de la hoja de especificaciones** y vendrán determinados por la valoración obtenida en cada uno de los criterios que se indican a continuación, sobre un total de 100 puntos.

Los criterios de evaluación de las ofertas presentadas por los licitadores son los siguientes:

SOBRES	CRITERIO	PESO
B	Calidad de la solución técnica y funcional	hasta 30 puntos
B	Plan de migración del sistema actual al nuevo	hasta 10 puntos
C	Precio	hasta 40 puntos
C	Mejoras en el tiempo de respuesta y resolución de incidentes	hasta 8 puntos
C	Mejoras en el plazo de entrega	hasta 5 puntos
C	Mejoras en el plazo de garantía	hasta 7 puntos
Total		100 puntos



9.1. Criterios evaluables mediante juicios de valor (SOBRE B =40 PUNTOS):

➤ Calidad de la solución técnica y funcional (30 puntos)

Se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Apartado	Punt. Máx.
m1: Propuesta técnica de la plataforma de gestión de emergencias	15 puntos
m2: Propuesta de incorporación de nuevas funcionalidades e interoperabilidad.	10 puntos
m3: Plan de ejecución del proyecto	5 puntos

m1: Propuesta técnica de la plataforma de gestión de emergencias.

Descripción de la propuesta tecnológica para la plataforma de gestión de emergencias. Se tendrá en cuenta la adecuación tecnológica al contexto del CAE112, los criterios de integración con las aplicaciones y servicios existentes, la adaptación a la operativa de trabajo del centro y la capacidad de customización del entorno de usuario. Se valorarán especialmente las propuestas que aporten valor añadido sobre las funcionalidades requeridas.

m2: Propuesta de incorporación de nuevas funcionalidades e interoperabilidad.

Se valorará la capacidad del sistema para la incorporación de nuevas funcionalidades, así como la solución propuesta para la interoperabilidad con sistemas de información de otros organismos.

En concreto, entre otras mejoras se valorará:

- Gestión de flotas AVL (hasta 1 punto).
- Sistema de posicionamiento de terminales TETRA (hasta 1 punto).
- Aplicación de acceso remoto web para monitorización de parámetros clave del centro de de la atención de emergencias (hasta 2 puntos).
- Capacidad de la plataforma software para funcionar en modo distribuido con varios centros, pudiéndose utilizar el centro de respaldo como centro secundario o de desbordamiento (hasta 2 puntos).
- Disponibilidad de un despacho adaptado al entorno policial para poder instalar en dos puestos, de cara a una posible futura integración física con la Unidad Adscrita de la Policía Autónoma (hasta 4 puntos).

m3: Plan de ejecución del proyecto.

Se valorará la estructuración de las tareas a realizar. Descripción del plan de trabajo para desarrollar las tareas solicitadas, en el plazo establecido y con la garantía de calidad requerida. Este plan de trabajo deberá detallar las actividades y tareas, las fases e hitos, presentando calendario de ejecución y diagrama de tiempo. Al mismo tiempo deberá incluir la propuesta justificada de despliegue. Habida cuenta:

- La viabilidad del plan de trabajo conforme a los recursos asignados.
- tiempo requerido para disponer de resultados de negocio.
- La adecuación y calidad de la propuesta

➤ Propuesta de plan de migración del sistema actual al nuevo (10 puntos)

Dado que la nueva plataforma software se empleará en el nuevo edificio para el CIAE 112 Galicia, en el





ayuntamiento de A Estrada, se valorará la adecuación del plan de migración a los requerimientos de continuidad de servicio, consistencia de la información y robustez. Se definirá el alcance temporal de la fase de migración, así como las tareas que se llevarán a cabo durante la misma. Se tendrá en cuenta la interacción con la plataforma de gestión de emergencias actual, con el objetivo de garantizar que no existirán pérdidas, ni inconsistencia en la información gestionada. Se definirán procedimientos de contingencia que garanticen la atención de las emergencias en cualquier escenario posible.

9.2. Criterios evaluables de forma automática o mediante formulas (Sobre C: 60 puntos)

En los siguientes apartados se describe el proceso de valoración de cada criterio.

1. Precio (40 puntos)

Conseguirá la mayor puntuación en este apartado aquella propuesta que oferte una rebaja sobre el importe de licitación igual al umbral de baja desproporcionada, siempre que no haya habido ofertas con baja desproporcionada que justifiquen debidamente el importe ofertado.

En el caso de haber alguna oferta que, estando en baja desproporcionada, justifique debidamente el importe ofertado, será ésta la oferta que conseguirá la mayor puntuación en este apartado.

Conseguirá cero puntos en este apartado aquella propuesta que oferte una rebaja del 0% sobre el importe de licitación.

La puntuación asignada en este apartado a cada una de las ofertas se hará en función de la rebaja ofertada sobre el precio de licitación, en base a la puntuación que corresponda de aplicar la formula:

$$\text{Valoración} = \frac{\text{oferta económica más baja} \times \text{máxima puntuación criterio}}{\text{Oferta económica a valorar}}$$

2. Mejoras (20 puntos)

➤ Tiempos de respuesta y resolución de incidentes de prioridad 1(hasta 8 puntos)

a. Tiempo máximo de resolución de incidentes de prioridad 1 (en horas) (hasta 5 puntos)

En este apartado se valorará el tiempo de resolución de incidentes de prioridad 1, expresado en horas.

Aquellas ofertas que especifiquen el valor máximo exigido de 8 horas como tiempo de resolución de incidentes, obtendrán 0 puntos. La valoración de este apartado se obtiene de la aplicación de la siguiente fórmula, considerando 3 horas como el tiempo al que se le dará la máxima puntuación y 8 horas como el tiempo al que se dará 0 puntos.

$$P_j = P_{\max} * \frac{8 - T_{\text{resolución}}}{5}$$

Donde:

Pmax = máxima puntuación de este apartado (5 puntos).

Tresolución = tiempo ofertado para resolución de incidentes de prioridad 1 para oferta j.

b. Tiempo máximo de respuesta de incidentes de prioridad 1(en mí.) (hasta 3 puntos)

En este apartado se valorará el tiempo de respuesta de incidentes en minutos.

Aquellas ofertas que especifiquen el valor máximo exigido de 40 minutos, obtendrán 0 puntos. La valoración desde apartado se obtiene de la aplicación de la siguiente fórmula, considerando 0 minutos como el tiempo al que se le dará la máxima puntuación y 40 minutos como el tiempo al que se dará 0 puntos.



$$P_j = P_{\max} * \frac{40 - T_{\text{respuesta}}}{40}$$

Donde:

P_{max} = máxima puntuación de este apartado (3 puntos).

T_{respuesta} = tiempo de respuesta de incidentes para oferta j.

➤ Plazo de entrega (en meses) (hasta 5 puntos)

En este apartado se valorará el plazo de entrega y puesta en producción de la plataforma software de gestión de emergencias expresado en meses.

Aquellas ofertas que especifiquen el valor máximo exigido de 10 meses, obtendrán 0 puntos. La valoración de este apartado se obtiene de la aplicación de la siguiente fórmula, considerando 8 meses como el plazo de entrega al que se le dará la máxima puntuación y 10 meses como el plazo de entrega al que se dará 0 puntos .

$$P_j = P_{\max} * \frac{10 - P_i}{2}$$

Donde:

P_{max} = máxima puntuación de este apartado (5 puntos).

P_i = plazo de entrega en meses para oferta j.

➤ Plazo de garantía (meses) (7 puntos)

En este apartado se valorará la mejora en el plazo de garantía de la aplicación software de gestión de emergencias expresado en meses.

Las ofertas que especifiquen un plazo de garantía de 2 años, obtendrán 0 puntos. La valoración de este apartado se obtiene de la aplicación de la siguiente fórmula, considerando 12 meses como el plazo de garantía adicional al que se le dará la máxima puntuación y 0 meses como el plazo de garantía adicional al que se le dará 0 puntos.

$$P_i = P_{\max} \times \frac{G_i}{12}$$

Donde:

P_{max} = máxima puntuación de este apartado (7 puntos).

G_i = garantía adicional expresada en meses para oferta j.

10. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación presentada por los licitadores que no resultaran adjudicatarios, a excepción de la proposición económica, podrá ser retirada por los licitadores transcurridos tres meses contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación a los licitadores, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que interpusieran reclamaciones o recursos o exista algún incidente administrativo. Transcurrido el plazo para retirar la documentación, la Administración dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre la misma.

En caso de que se exija la constitución de la **garantía provisional**, esta será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato, excepto la del adjudicatario que le será retenida hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, y la de las empresas que retiren injustificadamente sus proposiciones antes de la adjudicación, que les será retenida.



11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y SU PUBLICIDAD

11.1. FORMALIZACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.1 del TRLCSP, el contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al contrato que se formalice se unirán, como anexos, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas y de las prescripciones técnicas, que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario simultáneamente a la formalización del contrato.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de transcurridos quince días hábiles desde que se remita la notificación de adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiese recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo de arriba sin que hubiese sido interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso levante la suspensión.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte de éste, no eximirá al contratista del deber de su cumplimiento.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado la Administración podrá acordar su resolución. Además, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, le fue exigida.

11.2. PUBLICIDAD

De conformidad con los artículos 154, apartados 1 y 2, la formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, y asimismo en el DOG, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea se publicará un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a cuarenta y ocho (48) días a contar desde la data de la misma.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1. FORMA DE EJECUCIÓN

12.1.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

12.1.2. El órgano de contratación designará un **responsable del contrato** al que le 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, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

12.1.3. Será deber del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen tanto a la Administración contratante como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

12.1.4. El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto el contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones



necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que pueda causarle la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

- 12.1.5. El contratista quedará obligado, con respeto al personal que emplee en la realización de la prestación objeto del contrato al cumplimiento de las disposiciones en materia de legislación Laboral, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el trabajo vigentes durante la ejecución del contrato.
- 12.1.6. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que deba ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se hubiesen empleado, establecer criterios de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del convenido.
- 12.1.7. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- 12.1.8. El adjudicatario y el personal encargado de ejecutar las prestaciones objeto del contrato, guardarán secreto sobre los datos, de cualquier índole, a los que tengan acceso o de los que conozcan con razón del mismo durante su vigencia y una vez finalizada ésta.

La protección de datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

La empresa adjudicataria, así como de forma individual cada uno de los componentes del equipo de trabajo asignado, deberán responsabilizarse de que el tratamiento de datos de carácter personal se realice de acuerdo con las normas de seguridad elaboradas de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999 y en el Real Decreto 1720/2007, del 21 de diciembre que la desarrolla.

En el caso de incumplimiento de lo estipulado, la empresa contratante y los técnicos que formen parte del equipo de trabajo, serán responsables de las infracciones que se deriven del mismo.

12.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

- 12.2.1. El contratista está obligado a la entrega total o entregas parciales de la prestación objeto del servicio en el plazo establecido en el **apartado 8 de la hoja de especificaciones**, excepto que se hubiese ofertado otro inferior, que será, en cuyo caso, el exigible.
- 12.2.2. La prestación se realizará en el lugar o lugares indicados en el **apartado 15 de hoja de especificaciones**

Los equipos deben ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento, en los puntos de destino indicados en la hoja de especificaciones de este Pliego, e incluirán la colocación de anclajes y/o accesorios y retirada de embalajes, la conexión y puesta en marcha de los equipos y estarán debidamente verificados. La instalación incluirá la conectividad directa de los equipos con el sistemas de información y comunicaciones del CAE 112 Galicia.

12.3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.

- 12.3.1 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste hubiese realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.



La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputable al contratista, podrá rechazar la misma quedando exenta del deber de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho

- 12.3.2 Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción o conformidad por parte de la Administración en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas por razón de sus características. En su caso, y a los efectos previstos en el apartado 8.2 de la hoja de especificaciones, se realizarán actos formales de recepción por las entregas parciales realizadas conforme a lo previsto en la cláusula anterior.
- 12.3.3 El adjudicatario, una vez instalada la herramienta informática y programas objeto del contrato y en presencia de personal técnicamente cualificado designado por la AXEGA, deberá realizar las pruebas necesarias que acrediten el funcionamiento de las aplicaciones instaladas y la correspondencia de sus componentes y programas con la oferta realizada y adjudicada, así como su correcta instalación, puesta en funcionamiento y conectividad con los sistemas.
- 12.3.4 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.
- 12.3.5 La formación ofertada por el adjudicatario se iniciará antes de que el equipo comience a dar servicio efectivo. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar la documentación e información necesaria para facilitar la formación del personal.
- 12.3.6 El adjudicatario deberá entregar los manuales de instrucciones en gallego y castellano.

12.4. GARANTÍA.

- 12.4.1. El plazo de garantía será el indicado en el **apartado 14 de la hoja de especificaciones**. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos
- 12.4.2. Durante el plazo de garantía, el adjudicatario deberá prestar el servicio de mantenimiento integral, conforme a las especificaciones indicadas en el **apartado 14 de la hoja de especificaciones**.
- 12.4.3. Transcurrido el plazo de garantía sin que el órgano de contratación haya formulado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

12.5. FORMA DE PAGO.

- 12.5.1. El contratista tendrá derecho al pago de los trabajos realizados y recibidos de conformidad, en los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido. En el caso de que el contrato previese plazos parciales de ejecución, el contratista tendrá derecho al abono de las trabajos realizados en cumplimiento de los citados plazos o entregas parciales. En ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.



12.5.2. El pago se realizará en la forma y plazos establecidos en el **apartado 16 de la hoja de especificaciones**.

12.6. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

12.6.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordarla su resolución y determinarlos efectos de esta.

12.6.2. El contrato o contratos administrativos, derivados de este expediente, solo podrá/n ser modificado/s por causas no previstas, en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 de él TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal.

12.6.3. En la modificación del contrato se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

12.6.4. A los efectos de lo dispuesto en la legislación en materia de contratos del sector público y de conformidad con el artículo 31 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico se considerará que concurren motivos de interés público para las modificaciones del contrato que se realicen, cuando aquellos tengan como finalidad el logro de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En este caso, dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de los deberes o la ampliación de su plazo de ejecución.

a) Modificaciones previstas

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP el contrato podrá modificarse con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de sostenibilidad financiera y estabilidad presupuestaria.

Dichas modificaciones tendrán por objeto la reducción del volumen de los deberes o la ampliación de su plazo de ejecución.

Se entenderá que concurren causas económicas que justifican la modificación cuando se produzca una situación de insuficiencia presupuestaria sobrevenida y persistente para la financiación de los servicios públicos correspondientes.

Se entenderá que la insuficiencia presupuestaria es persistente sí se produce durante dos trimestres consecutivos.

La insuficiencia presupuestaria se considerará sobrevenida cuando

- Se produzca un descenso en la transferencia de subvenciones finalistas del Estado respecto de las previsiones efectuadas inicialmente en la aprobación de los presupuestos que financian las prestaciones contratadas.
- Se adopten medidas derivadas de un plan de ajuste aprobado de acuerdo con la normativa vigente de estabilidad presupuestaria por las autoridades competentes.
- Se adopten medidas legales de ajuste que determinen la modificación del contrato.
- Sea necesario efectuar una modificación presupuestaria que afecte a las partidas con las que se financian las prestaciones contratadas para atender a servicios públicos esenciales entendiendo por tales la sanidad, servicios sociales, atención de emergencias, etc.

El procedimiento que se aplicará para estas modificaciones será el previsto en el artículo 211 TRLCSP, para lo cual deberá darse audiencia al contratista.

En aquellos supuestos en que la modificación exigida excediera el límite previsto en el presente pliego para el ejercicio de esta potestad, el órgano de contratación



promoverá la resolución del contrato para evitar una lesión grave a los intereses públicos.

Objeto de las modificaciones:

- Modificaciones que tengan por objeto la reducción del volumen de los deberes

Las modificaciones que tengan por objeto la reducción del volumen de los deberes serán efectuadas en el porcentaje que venga exigido por las circunstancias antes expresadas y con un límite máximo del 10% del presupuesto del contrato.

Las modificaciones podrán afectar a una reducción del volumen de las prestaciones que figuran en el apartado "Descripción de los servicios a realizar" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La reducción del precio del contrato será proporcional a la reducción de las prestaciones, de forma que se respete la ecuación financiera del contrato originario, sin alterar su equilibrio económico, atendiendo a los precios unitarios de las unidades en las que se descomponga la prestación, o, de en el existir éstos, atendiendo al porcentaje que representen las prestaciones reducidas sobre el precio total.

- Modificaciones que tengan por objeto a ampliación del plazo de ejecución del contrato

Cuando el objeto del contrato consista en una prestación para la que se estableció una fecha de realización o entrega, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de ejecución del contrato y proceder a un reajuste de anualidades.

El programa de trabajo, si es el caso, se revisará para adaptarlo a los nuevos importes anuales, debiendo ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante.

El reajuste de anualidades sólo será realizado en la medida que venga exigida por el mantenimiento de su financiación presupuestaria.

El límite máximo de ampliación será del doble del plazo de ejecución previsto inicialmente siempre que no supere los límites legalmente permitidos para la duración del contrato

b) Modificaciones no previstas

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en el caso de concurrir algunas de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, sin que se produzcan alteraciones de las condiciones esenciales de licitación y adjudicación.

Dichas modificaciones se realizarán conforme al procedimiento establecido y condiciones fijadas en los artículos 108,211,219 del TRLCSP.

La modificación del contrato requerirá un acuerdo motivado del órgano de contratación, audiencia al contratista e informe de la Asesoría Jurídica Xeral, de conformidad con el artículo 211 del TRLCSP, y se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación su precio, deberá adaptarse la garantía para guardar la debida proporción con aquel, en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de la notificación del acuerdo de modificación.

12.7. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

12.7.1. En cuanto a la cesión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.



12.7.2. Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y deberes a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente haya ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se abriese fase de liquidación.
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible y no esté incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

12.7.3. En cuanto a la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP y en lo indicado en el **apartado 21 de la hoja de especificaciones**.

12.8. PENALIZACIONES.

12.8.1. En cuanto a la ejecución defectuosa y demora por parte del contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

12.8.2. En el **apartado 22 de la portada** se podrán prever penalidades particulares para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

12.8.3. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cuantías que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se constituyese, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a la que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

12.9. RESOLUCION DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 223 del TRLCSP y las específicamente indicadas para el contrato de suministro del artículo 308 del citado Texto Refundido. De conformidad con los apartados f) y h) del artículo 223 del TRLCSP, se consideran causa de resolución por incumplimiento de deberes contractuales las siguientes:

1. Incumplimiento reiterado de las Prescripciones Técnicas del Suministro en cuanto a las características de los bienes o condiciones de entrega.
2. Incumplimiento de deberes contractuales esenciales recogidos en el **apartado 23 de la hoja de especificaciones**.
3. Cesión del contrato sin autorización previa y expresa del órgano de contratación. La aplicación y los efectos de las causas de resolución del contrato serán las previstas legalmente, con carácter principal en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.



13. ANEXOS

Anexo I. Modelo de presentación del licitador

1. D./Dña....., en nombre propio o en representación de la entidad mercantil, manifiesta su voluntad de participar en el procedimiento abierto convocado para la ejecución del contrato de....., por el importe señalado en la oferta económica formulada como anexo III.

2. Datos de la empresa:

Nombre y apellidos del representante o del licitador persona física.....

Teléfono del licitador

Fax del licitador

Dirección señalada por el licitador a los efectos de la práctica de notificaciones

.....

Número de inscripción de la empresa en el registro de contratistas (se es el caso)

3.- La entidad mercantil, se compromete a presentar documentación o, si es el caso, facilitar cuanta información le sea solicitada, en el caso de pertenecer a un grupo de empresas.

....., de de

(Firma y sello del licitador)



Anexo II. Modelo de declaración responsable para la contratación documentalmente simplificada del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Clave de expediente:

Denominación de la contratación:

Fecha de la declaración:

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____

_____ Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____

(en el caso de actuar en representación:)

Entidad mercantil a la que representa:

NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que, según se recoge en el artículo 24 de la Ley 14/2013, del 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico y en el artículo 146.4 del TRLCSP, añadido por la Ley 14/2013, del 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la empresa a la que represento cumple las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y en el TRLCSP para poder concurrir la esta licitación.
- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que los acepta incondicionalmente.
- Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios requeridos en el pliego de cláusulas administrativas.
- Que el licitador conoce el código ético institucional de la Xunta de Galicia, aprobado por el Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014 y publicado por Resolución de 8 de septiembre de 2014 (DOG nº 179 del 19 de septiembre de 2014) y se compromete a su observancia en sus relaciones con la Administración y sus empleados.

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

ME COMPROMETO a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico: _____.

Firma y sello:



Anexo III. Modelo de proposición económica y demás aspectos evaluables mediante formulas.

D/Dña con dirección en, provincia de, con DNI núm., en nombre propio o de la persona a quien represente, con NIF/CIF, teniendo conocimiento de la licitación del contrato del servicio dea través del procedimiento abierto, así como de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha licitación y adjudicación, se compromete a tomar a su cargo a ejecución de dicha contratación, con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, en las siguientes condiciones:

1. Proposición económica

Pola siguiente cantidad (sin IVA)

IVA:.....

Total:.....

(Se deberá expresar claramente en letra y número)

2. Mejoras en los tiempos de respuesta y resolución de incidentes de prioridad 1

3. Mejoras en el plazo de entrega

4. Aumento del período de garantía

5. Asimismo, se compromete al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en:

- Materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo
- Materia de protección de datos de carácter personal.

A todos los efectos, la presente oferta comprende no sólo el precio del contrato como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, a tenor de lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 1.624/1992, del 29 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento del mencionado impuesto, y que se indica como partida independiente de conformidad con lo establecido en el artículo 145.5 del TRLCSP

..... de de

(Firma y sello del licitador)



Anexo IV. Modelo de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Clave de expediente:
Denominación de la contratación:
Fecha de la declaración:

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____
(en el caso de actuar en representación:)
Entidad mercantil a la que representa:

NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se encuentran incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).
- Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que ni el firmante de la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento, es cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto de estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que los acepta incondicionalmente.

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Firma y sello:



Anexo V. Modelo de declaración responsable de estar inscrito en el registro general de la comunidad Autónoma de Galicia.

Clave de expediente:
Denominación de la contratación:
Fecha de la declaración:

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____
(en el caso de actuar en representación:)
Entidad mercantil a la que representa: _____
NIF: _____ Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia con el número _____, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.
- Que conoce el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y que los acepta incondicionalmente.

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Firma y sello:



Anexo VI. Modelo de declaración relativa al grupo de empresas

Clave de expediente:
Denominación de la contratación:
Fecha de la declaración:

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____ NIF: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____
Dirección a efectos de práctica de notificaciones: _____
(en el caso de actuar en representación:)
Entidad mercantil a la que representa: _____
NIF: _____ Cargo: _____

Visto lo dispuesto en la cláusula **6.2, sobre A del pliego de cláusulas administrativas particulares**, así como el artículo 145.4 del TRLCSP, más el artículo 86 del RGLCAP, en relación con lo dispuesto en el artículo 42.1 de Código de comercio (CC), emito la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- No encontrarse incurso en los supuestos previstos en el artículo 42.1 del CC, por no pertenecer a un grupo de empresas ni estar integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 de ese código.
- Encontrarse incurso en el supuesto (menciónese éste)..... previsto en el artículo 42.1 del CC, al pertenecer al grupo de empresas (o si es el caso, estar integrada por algún socio en el que concurre alguno de los supuestos alternativos del artículo 42.1 del CC) respecto de la cual forman parte las siguientes sociedades (deberán consignarse a continuación las denominaciones sociales que integran el grupo o de las sociedades en las cuales concurra alguno de los supuestos alternativos regulados dicha norma legal respecto de alguno de sus socios):
 - a)
 - b), etc.

....., de de

Firma y sello:

