

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
Secretaría General (Contratación)

CONTRATO DE SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
OFERTA: VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
Contrato sujeto a regulación Armonizada Sí No x

Tramitación ordinaria x Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. n.º: Suministros/1/2018

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A.- PODER ADJUDICADOR											
Administración contratante	Diputación Provincial de Huesca										
Órgano de Contratación	Presidente de la DPH										
Servicio Gestor	Secretaría General										
Núm. y fecha de Resolución inicio del expediente de contratación: Resolución nº 356, de 24 de enero de 2018.											
Dirección del órgano de contratación: Porches de Galicia, n.º 4; 22071 – Huesca / Tlf. 974 294 108; Fax: 974 294 111; Correo electrónico: contratación@dphuesca.es ; Perfil de Contratante: https://www.dphuesca.es											
Lugar de publicación del anuncio de licitación: Perfil de contratante y BOP											
B.-DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO											
Suministro para la adquisición, por lotes, de material de papelería e imprenta con destino a las dependencias administrativas de la Diputación Provincial de Huesca, el cual estará en función de las necesidades de la misma, de acuerdo con lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas, el cual se une al presente pliego de cláusulas formando parte inseparable del mismo.											
Nomenclatura CPA	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>										
Nomenclatura CPV	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">5</td> </tr> </table>	0	9	3	1	0	0	0	0	5	
0	9	3	1	0	0	0	0	5			
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI x											
C.- PRESUPUESTO DE LICITACION:											
Presupuesto licitación IVA excluido:	IVA	Presupuesto licitación IVA incluido:									
Gastos máximos sin IVA: 24.793,39 € (LOTE A)	Tipo IVA aplicable: 21 %	30.000 €									
8.264,46 € (LOTE B).	Aplicable a cada precio unitario	10.000 €									

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: El sistema de determinación del precio será por precios unitarios en función de las necesidades.			
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 2018-91-9200-22000 y 2019-91-9200-22000			
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 33.057,85 distribuidos en 24.793,39 € (lote A) y 8.264,46 € (lote B).			
D.- REGIMEN DE FINANCIACION			
Diputación Provincial de Huesca			
100 %			
E.- ANUALIDADES			
	2018	2019	
	26.666,67 €	13.333,33 €	
F.- PLAZO DE EJECUCIÓN: Este contrato tendrá vigencia de 1 año a contar desde la fecha de formalización del contrato		G.- PLAZO DE GARANTIA:	
PRÓRROGA: no		No procede	
H.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES			
X NO			
I.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (artº 118 TRLCSP) :			
No			
J.- REVISION DE PRECIOS		No procede	
K.- LUGAR DE RECEPCION Y ENTREGA			
<p>La entrega del material, que se solicitará por la Diputación Provincial de Huesca, en función de las necesidades que en cada momento existan, se efectuará en un plazo máximo de siete días naturales a contar del siguiente a su solicitud.</p> <p>El lugar de entrega del material será en la Sede de la Diputación Provincial, así como en las sedes de las oficinas de recaudación en la provincia de Huesca (Jaca, Boltaña, Barbastro, Binéfar, Monzón, Tamarite de Litera, Fraga, Sariñena y Huesca).</p>			
L.- GARANTÍA PROVISIONAL		M.- GASTOS DE PUBLICIDAD	
SI NO x		Anuncio BOP (máximo 300 €)	
N.- GARANTÍA DEFINITIVA (% del importe de adjudicación excluido IVA)			
GARANTÍA DEFINITIVA: 5 %		GARANTIA COMPLEMENTARIA (artº 95.2 TRLCSP): Exigida: % x No Exigida	
O.- COMPROMISO ADSCRIPCION DE MEDIOS (Art 64.2 TRLCSP)			
SI, vid Anexo nº III x NO			
P.- SUBCONTRATACIÓN			
Permitida: NO x			
<input type="checkbox"/> OBLIGACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN con empresas especializadas (máximo 50%): SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
Q- NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS			
SI (Según ley 39/2015)			
R.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS			

Art. 106 TRLCSP
NO

S.- ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I	Declaración relativa al Registro Licitadores
Anexo I.II	Declaración responsable de no estar la empresa incurso en prohibiciones para contratar
Anexo I.III	Declaración de haber tenido en cuenta en la presentación de la oferta las obligaciones legales en materia laboral y medioambientales
Anexo II	Solvencia económica y financiera y técnica
Anexo III	Modelo oferta económica precios unitarios
Anexo IV	Modelo de declaración de documentación administrativa
Anexo V	Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación previa (sobre dos)
Anexo VI	Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evolución posterior (sobre tres)
Anexo VII	Composición de la mesa de contratación
Anexo VIII	Obligaciones esenciales del contrato

ÍNDICE DE CLAUSULADO

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

2.1.3. Valor estimado del contrato

2.1.4. Presupuesto de licitación

2.1.5. Precio del contrato

2.1.6. Existencia de crédito

2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro

2.1.8. Perfil de contratante

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

2.2.2. Presentación de proposiciones

2.2.3. Información a los licitadores

2.2.4. Contenido de las proposiciones

2.2.4.1. Sobre nº UNO

2.2.4.2. Sobre nº DOS

2.2.4.3. Sobre nº TRES

2.2.4.4. Referencias Técnicas

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

2.2.6. Mesa de contratación

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

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

2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS

2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

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

2.2.9. Criterios de valoración

2.2.10 Valoración de las ofertas

2.2.11. Aclaración de ofertas

2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

2.2.13. Sucesión en el procedimiento

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

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

2.3.3. Garantía definitiva

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

2.3.5. Adjudicación

2.4. Formalización del Contrato

2.4.1. Plazo de formalización

2.4.2 Publicidad de la formalización

2.5. Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1. Abonos al Contratista

2.5.2. Obligaciones del contratista

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

2.5.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

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

2.5.2.4. Gastos exigibles al contratista

2.5.3 Tributos

2.5.4. Revisión de precios

2.5.5 Sucesión en la persona del contratista

2.6 Ejecución del contrato.

2.6.1. Condiciones especiales de ejecución

2.6.2. Plazo_

2.6.3. Responsable del contrato

2.6.4. Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

2.6.5. Programa de trabajo

2.6.6. Plan de Seguridad y Salud

2.6.7. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

2.6.8. Modificaciones del contrato

2.6.8.1 Modificaciones previstas

2.6.8.2 Modificaciones no previstas

2.6.9 Mantenimiento

2.6.10. Suspensión del contrato

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

2.7.1. Recepción y liquidación

2.7.2. Plazo de garantía

2.7.3. Devolución de la garantía

2.8. Resolución del contrato

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

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

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

1.1. Procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (BOE núm. 276, de 16 de noviembre), en adelante TRLCSP.

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

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El contrato tiene por objeto el suministro a que se refiere el **apartado B** del Cuadro-Resumen de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I TRLCSP y en los artículos 219 y 296 TRLCSP. Cuando así se establezca en dicho apartado existirá la posibilidad de licitar por lotes.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

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

2.1.3. Valor estimado del contrato

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

2.1.4 Presupuesto de licitación

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

El presupuesto incluye la realización de las actividades previstas en este pliego así como todos los desplazamientos y material necesario para su correcto cumplimiento.

2.1.5. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.6. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración (Rcs nº2633 para el gasto imputado a 2018 y 61 para el gasto imputado a 2019).

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

2.1.7. Plazo y lugar de entrega del suministro

Los plazos de entrega parciales o totales del suministro serán los que figuran en el **apartado F** del Cuadro-Resumen. Todos estos plazos comenzarán a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El suministro se entregará en el lugar señalado en el **apartado K**.

2.1.8. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante" (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica <https://sede.dphuesca.es/>

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

2.2.2. Presentación de proposiciones

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

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente y en el perfil de contratante.

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

que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Información a los licitadores

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

2.2.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.**

2.2.4.1. Sobre nº UNO

TÍTULO: Documentación Administrativa

1.-HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos en el supuesto de sujetos obligados a comunicarse por este sistema (art.14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre) y a quien no estándolo haya solicitado notificación electrónica.

A tal efecto y con independencia de que la notificación se realice por medios electrónicos o en papel, el licitador deberá **facilitar un correo electrónico en el que se le informará de la puesta a disposición de la notificación.**

Las notificaciones electrónicas que practique la Diputación, se enviarán siempre a la carpeta ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm> (en adelante CC), independientemente de si el licitador está obligado o no a utilizar medios electrónicos (art.14.2 ley 39/2015).

Para los obligados a recibir notificaciones por medios electrónicos y para los que no estándolo lo hayan solicitado, las notificaciones también se enviarán a la Dirección Electrónica Habilitada Única <https://notificaciones.060.es/> (en adelante DEHU) con un desfase temporal de cuatro días.

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE: De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, introducido por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, el licitador presentará **declaración responsable** – conforme al modelo del **Anexo IV-** reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose a aportarlos en caso de que sea propuesto como adjudicatario.

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 aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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

2.2.4.2. Sobre nº DOS

TÍTULO: “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA”

CONTENIDO: Si en el **Anexo V** se han incluido criterios de valoración apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa el licitador deberá aportar un Sobre nº 2 en el que incluya la documentación allí exigida. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en el junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del Sobre nº 3.

2.2.4.3. Sobre nº TRES

TÍTULO: “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR”

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

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

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

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

2.2.4.4. Referencias Técnicas

Asimismo el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración, en el **Sobre nº 2** en el caso de que sea obligatoria su presentación y en caso contrario en el **Sobre nº 3**.

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

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

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las

proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 168.3 relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, conllevando a su vez la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si ésta hubiera sido exigida.

2.2.6 Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición será la prevista en el **Anexo VII** del presente pliego y que aparece publicada en el perfil de contratante.

2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura del **Sobre nº UNO (Declaración administrativa)**. La Mesa procederá a la apertura del **Sobre nº DOS** acto seguido, salvo que fuese necesario subsanar la declaración a que se hace referencia en el sobre "UNO".

2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS

Se procederá en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres nº UNO y en acto público, a la apertura de los sobres nº DOS, identificados como "PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el **Anexo V**.

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

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

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

2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

Se dará a conocer en este acto de la Mesa de Contratación el resultado de la valoración de los criterios objeto de evaluación previa (**Anexo V**).

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

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

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

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

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo al procedimiento regulado en el art.41 y concordantes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las notificaciones electrónicas se realizarán de la forma indicada en el apartado referido a “Datos del licitador a efectos de notificaciones”.

El acto de exclusión podrá ser recurrido de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015.

2.2.9. Criterios de valoración

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

2.2.10. Valoración de las ofertas-

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

2.2.11. Aclaración de ofertas

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

2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

No se fijan para este contrato.

2.2.13. Sucesión en el procedimiento

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

2.3 Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en **los Anexos V y VI** e identificando la económicamente más ventajosa.

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

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos y resto de la documentación a que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP por el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación requerirá al empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

La presentación del **certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón**, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como **Anexo I.I** de este Pliego.

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

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (Artículo 146.1 a) TRLCSP).

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

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

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

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

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

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

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

3º Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el presente Pliego (**Anexo II**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el anexo nº II. El Órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el **Anexo II**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

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

4º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP.

Dicha declaración responsable, cuyo modelo se incorpora como anexo I.2, comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Diputación Provincial de Huesca y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 146.1.c) TRLCSP).

5º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6º Manifestación por escrito de que en la oferta inicial presentada objeto de negociación **se han tenido en cuenta las obligaciones** derivadas de las **disposiciones vigentes** en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente. Se incorpora modelo como **Anexo I.III** al presente Pliego.

7º Documento que acredite la inscripción en el Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores Directos en el Mercado, como así lo dispone el artículo 45.4 de la Ley 17/2007, del Sector Eléctrico en los términos previstos en los artículos 71 y 73 del Real Decreto 1955/2000.

9º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Documentos que acrediten la capacidad de obrar	Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos	<p>2. Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizadas, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
Solvencia económica, financiera y técnica	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles.	Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles.
Sometimiento Jurisdicción española	Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1. e) TRLCSP).	
<p>Toda la documentación deberá presentarse redactada en Castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial (art. 23 RGLCAP).</p>		

Asimismo y en el mismo plazo indicado, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que aporte la documentación a que se refiere el art.151.2 del TRLCSP, en concreto:

- 1.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato así como los relativos a su aptitud para contratar no hubiere aportado con la proposición.
- 2.- Constitución de la garantía que, en su caso, sea procedente.
- 3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia presupuestaria, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Administración Tributaria de la Diputación Provincial de Huesca y por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

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

Concluido el plazo, la Mesa de Contratación procederá a la verificación de la documentación administrativa y de solvencia presentada por el empresario. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente al interesado, por teléfono o, en su defecto, por fax o correo electrónico a través de los medios haya indicado en la "HOJA RESUMEN DATOS DEL EMPRESARIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES", del Sobre A, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al empresario siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP).

El empresario que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 62. 2. d) TRLCSP.

2.3.3. Garantía definitiva

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

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería de la Diputación General de Aragón, comprensiva de su existencia y suficiencia.

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

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

2.3.5. Adjudicación

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

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

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

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

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015.

2.4. Formalización del contrato

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

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de Contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 3.- Si se hubiese presentado Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

2.4.1. Plazo de formalización

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

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

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

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

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

2.4.2 Publicidad de la formalización

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el art. 154 TRLCSP.

2.5. Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1. Abonos al Contratista

Una vez realizado el suministro de conformidad se presentará factura por el contratista que será informada por el servicio que realiza la petición.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, o se discrepase del montante de la misma, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de facturas o documento equivalente, certificaciones si son entregas parciales y acta de recepción cuando proceda. A tal efecto, los contratistas deberán remitir la factura en el plazo máximo de 30 días desde la recepción del suministro de conformidad. Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. El pago del arrendamiento se realiza por períodos trimestrales, a plazo vencido, y a partir de la recepción formal del material, dividiendo el precio total del arrendamiento entre el número de trimestres del período de contrato.

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

Los suministros deberán abonarse en el plazo máximo previsto en el artículo 216 TRLCSP. Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en ese mismo artículo.

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

2.5.2. Obligaciones del Contratista

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

2.5.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que les sean de aplicación, así como aquellas que se establezcan en los pliegos que rigen en esta contratación.

El Órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de prescripciones técnicas, el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

2.5.2.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación

No procede.

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

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

2.5.2.4. Gastos exigibles al Contratista

Son de cuenta del contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación, hasta el límite máximo reconocido en el **apartado M** del Cuadro Resumen, así como los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a Escritura Pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato y entregar correctamente los bienes objeto de suministro. También serán de cuenta del adjudicatario los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar especificado en los pliegos o en el documento contractual.

2.5.3 Tributos

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

2.5.4 Revisión de precios

Los precios ofertados no serán objeto de revisión durante su año de vigencia ni durante el periodo de prórroga, según lo dispuesto en el artículo 90 del TRLCSP

2.5.5 Sucesión en la persona del contratista

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

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

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

2.6. Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al Contratista la Administración.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo III** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo.

2.6.1.- Condiciones especiales de ejecución

No se establecen.

2.6.2.- Plazo

El plazo general de entrega será el que se fija en el **apartado F** del Cuadro Resumen o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El Pliego de Prescripciones Técnicas podrá señalar los plazos parciales de entrega que se consideren convenientes.

2.6.3.- Responsable del contrato

En virtud de lo establecido en el artículo 210 TRLCSP el Órgano de Contratación dirigirá la prestación del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el art.27 de la ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos en el sector público de Aragón, en la redacción dada por la ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, se designa al Jefe del Servicio de secretaría como responsable del contrato.

2.6.4.- Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél, salvo que el Pliego de Prescripciones Técnicas establezca otra cosa.

Si así se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarios para la adecuada utilización de los bienes suministrados. Todo ello, sin coste alguno para el Órgano de Contratación.

2.6.5.- Programa de Trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un programa de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

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

2.6.6.- Plan de Seguridad y Salud

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

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

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

2.6.7.- Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Órgano de Contratación. Caso de superarse el plazo establecido o de incumplimiento de los plazos parciales por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP.

La pérdida de la garantía o la imposición de penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que puede tener derecho el Órgano de Contratación originados por la demora del contratista.

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas o certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados documentos.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista quedará obligado a reponer o ampliar la misma en el plazo de quince (15) días desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución del contrato.

2.6.8. Modificaciones del contrato

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

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

El contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna cuando se produzca supresión o reducción de unidades o clases de bienes, como consecuencia de una modificación acordada según lo previsto en esta cláusula (art. 296 TRLCSP).

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

2.6.8.1 Modificaciones previstas

No están previstas modificaciones.

2.6.8.2 Modificaciones no previstas

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

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

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

2.6.9 Mantenimiento

No procede.

2.6.10 Suspensión del contrato

En el caso de producirse una suspensión del contrato se aplicará lo dispuesto en los artículos 220 y 299 TRLCSP y artículo 103 del RGLCAP. En los supuestos de suspensión temporal, parcial, total o definitiva se levantará acta de dicha suspensión.

2.7. Recepción y plazo de garantía

2.7.1. Recepción y liquidación

La recepción del suministro se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222, 292, 297 y 298 TRLCSP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

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

El Órgano de Contratación podrá realizar al tiempo de la recepción las comprobaciones de calidad que estime convenientes.

2.7.2. Plazo de garantía

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

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos ocultos en los bienes entregados o puestos a disposición del órgano de contratación, éste tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos de conformidad con lo señalado en el artículo 298 TRLCSP.

2.7.3 Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado G** del Cuadro Resumen sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón del suministro efectuado, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

2.8. Resolución del contrato

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 TRLCSP. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 300 TRLCSP.

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

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

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

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

Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

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

Asimismo, le será aplicable la ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, en relación a los umbrales para determinar si el contrato debe considerarse como sujeto a regulación armonizada (arts. 5 y 6 de la citada ley).

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

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

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

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

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

Se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015.

Huesca, en la fecha en que se produce la firma electrónica

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO GENERAL,

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

D/D. ^a con DNI n. ^o
en nombre propio o en representación de la empresa inscrita en el Registro de Licitadores con el número en calidad de ¹ al objeto de participar en la contratación denominada

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

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

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro ³.

.....,de.....de 201.....
(sello de la empresa y firma autorizada)

¹ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

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

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

Documento firmado electrónicamente por Gracia Ferrer, Miguel (Presidente).
Fecha de la firma: 06-02-2018 13:52:40

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación CSVBJ9OAZK4K4DSFJPOR en https://sede.dphuesca.es

Documento firmado electrónicamente por Serrano Pascual, Antonio (Secretario General).
Fecha de la firma: 06-02-2018 14:50:31

Documento firmado electrónicamente por Gracia Ferrer, Miguel (Presidente).
Fecha de la firma: 06-02-2018 13:52:40

Documento firmado electrónicamente por Serrano Pascual, Antonio (Secretario General).
Fecha de la firma: 06-02-2018 14:50:31

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación CSVBJ9OAZK4K4DSFJPOR en <https://sede.dphuesca.es>

Nº Expediente: Sum/1/2018

Anexo I.II

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

D/D. ^a con DNI n. °
en nombre propio o en representación de la empresa
en calidad de
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
convocado por
de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, declara bajo su responsabilidad:

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

.....,de.....de 201.....
(sello de la empresa y firma autorizada)

.....

Anexo I.III

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

D/D. ^a con DNI n. °
en nombre propio o en representación de la empresa
en calidad de
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
convocado por
declara bajo su responsabilidad:

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

.....,de.....de 201.....
(sello de la empresa y firma autorizada)

.....

Anexo Nº II

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA (art. 75 TRLCSP)

- X a)** Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Criterios de selección:

Se presentará declaración responsable en el sentido de que el licitador ha tenido, en uno de los tres últimos años, un volumen de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato superior a 30.000 € en base a sus cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

SOLVENCIA TÉCNICA (art. 77 TRLCSP)

- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Criterios de selección: Será necesario acreditar experiencia en suministros similares al objeto de este contrato, por importe mínimo total de 60.000 €

Anexo III

Modelo oferta económica (Precios unitarios)

Lote A

Dº/Dª con DNI nº
con domicilio en con CIF nº
en nombre ¹
y con domicilio fiscal en
enterado de la invitación
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

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

	BASE	IVA	TOTAL
<u>1.- Papel DIN A4 impreso</u>			
Importe por bloque de 1.000 unidades:			
<u>2.- Carpetas expediente</u>			
a) Carpeta sencilla (90 gr)			
Importe por bloque de 250 unidades:			
b) Carpeta sencilla (240 gr)			
Importe por bloque de 250 unidades:			
c) Carpeta con lomo de 1 cm.			
Importe por bloque de 250 unidades:			
d) Carpeta con fuelle de 5 cm.			
Importe por bloque de 250 unidades:			
<u>3.- Carpetas servicios</u>			
Importe por bloque de 250 unidades:			
<u>4.- Carpetas protocolo</u>			
Importe por bloque de 250 unidades:			
<u>5.- Papel de Tesorería</u>			
a) Impresos a una tinta, por las dos caras, papel ahuesado, 90 gr, tamaño DIN A4			

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

Documento firmado electrónicamente por Gracia Ferrer, Miguel (Presidente).
Fecha de la firma: 06-02-2018 13:52:40

Documento firmado electrónicamente por Serrano Pascual, Antonio (Secretario General).
Fecha de la firma: 06-02-2018 14:50:31

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación CSVBJ9OAZK4K4DSFJPOR en <https://sede.dphuesca.es>

Importe por bloque de 1.000 unidades:

b) Impresos a una tinta, por las dos caras, papel color copy, de 100 gr, tamaño DIN A4

Importe por bloque de 1.000 unidades:

c) Impresos a 1+1 tintas, papel color copy, de 100 gr, tamaño DIN A4

Importe por bloque de 1.000 unidades:

d) Impresos a una tinta, por las dos caras, papel de 100 gr, tamaño DIN A4

Importe por bloque de 1.000 unidades:

e) Hoja A4 de acuse de recibo, sin impresión, en papel rosa 2 caras con dos perforados al 21 más dos tiras de pegado laterales y perforadas

Importe por bloque de 1.000 unidades

6.- Sobres expediente

Sobre expediente con fuelle de 3 cm.

Importe por bloque de 500 unidades:

7.- Sobres Americano

Importe por bloque de 500 unidades (incluidos todos los modelos):

Importe por bloque de 1000 unidades (incluidos todos los modelos):

8.- Sobres Cuartilla

Importe por bloque de 500 unidades (incluidos todos los modelos):

Importe por bloque de 1000 unidades (incluidos todos los modelos):

9.- Sobres Folio Prolongado

Importe por bloque de 500 unidades (incluidos todos los modelos):

Importe por bloque de 1000 unidades (incluidos todos los modelos):

10.- Bolsas Kraft (229X324)

Importe por bloque de 250 unidades:

11.- Bolsas Kraft (260X360)

Importe por bloque de 250 unidades:.....

SUMA TOTAL DE TODOS LOS PRECIOS SOLICITADOS

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

(sello de la empresa y firma autorizada)

.....

Anexo III

Modelo oferta económica (Precios unitarios)

LOTE B

Dº/Dª con DNI nº
con domicilio en con CIF nº
en nombre ¹
y con domicilio fiscal en
enterado de la invitación
y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

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

BASE IVA TOTAL

1.- Papel no impreso:

Importe por cada paquete de 500 unidades de DIN A4 / 80 grs:

Importe por cada paquete de 500 unidades de DIN A4 / 90 grs:

2.- Papel no impreso reciclado:

Importe por cada paquete de 500 unidades de DIN A4 / 80 grs:

SUMA TOTAL DE TODOS LOS PRECIOS SOLICITADOS

.....de.....de 201.....
(sello de la empresa y firma autorizada)

.....

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

Documento firmado electrónicamente por Gracia Ferrer, Miguel (Presidente).
Fecha de la firma: 06-02-2018 13:52:40

Documento firmado electrónicamente. Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación CSVBJ9OAZK4K4DSFJPOR en https://sede.dphuesca.es

Documento firmado electrónicamente por Serrano Pascual, Antonio (Secretario General).
Fecha de la firma: 06-02-2018 14:50:31

Anexo IV

Modelo declaración documentación administrativa

Dº/D.ª con DNI n.º
en nombre de ¹ con CIF n.º
y con domicilio fiscal en
Con relación al procedimiento abierto tramitado por la Diputación Provincial de Huesca

Para²

Declara:

Su voluntad de participar en dicho procedimiento para el que admite cumplir con los requisitos de capacidad, representación y solvencia financiera y técnica, así como con la adscripción de medios personales y materiales exigidos, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa de los mismos en caso de que sea propuesto como adjudicatario.

....., a de de
(fecha y firma del proponente)

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

² Indicar objeto del contrato.

Anexo V
Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación previa
(Sobre dos)

Se concederá un máximo de 30 puntos por ofertar condiciones que supongan mejoras respecto a lo exigido en los pliegos, en concreto:

- 1.- Calidad de los materiales que contribuyan al medio ambiente. Se valorará los elementos que intervengan en el proceso de producción y que supongan una mejora para el medio ambiente. Hasta 10 puntos.
- 2.-Aumento de la calidad de los materiales tanto de las tintas como el referido al gramaje y a las características del papel utilizado en los distintos elementos solicitados (carpetas, sobres, impresos especiales,..). Hasta 20 puntos.

Se presentarán **muestras de todos los artículos**. La no presentación de las muestras requeridas dará lugar a la exclusión del licitador, en la medida en que no permite certificar adecuadamente la calidad del mismo.

Anexo VI

Criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación posterior (Sobre tres)

Hasta 70 puntos:

1.-Precio: Se concederá un máximo de 42 puntos en función de la cuantía total ofertada por cada lote, con arreglo a esta fórmula:

$$\text{Puntos otorgados} = \frac{42 * \text{mejor oferta}}{\text{oferta económica que se valora}}$$

2.-Plazo de entrega: Se valorará con 7 puntos por cada día de reducción en el plazo de entrega, y hasta un máximo de 28 puntos.

CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

Los señalados en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón

ANEXO VII

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación permanente estará formada por las personas designadas por la Presidencia de la Diputación Provincial de Huesca mediante Decreto nº 92, de 13 de enero de 2017, publicado en el BOP nº 12, de 19 de enero de 2017 y en el perfil de contratante de la DPH (PCSP).

Anexo VIII

Obligaciones esenciales del contrato

- El material se deberá entregar en los plazos y precios establecidos en el contrato y en los lugares convenidos.
- Se deberá designar por el licitador propuesto como adjudicatario, a una persona de la empresa para su atención directa con la DPH, indicando correo electrónico y teléfono.

El incumplimiento de estas obligaciones esenciales supondrá:

- x Causa de resolución del contrato de acuerdo con el artículo 223. f) del TRLCSP