



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ORACLE Y ALMACENAMIENTO BACKUP.

Cláusula 1ª.- Objeto.

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base a la contratación del suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y posterior mantenimiento de la infraestructura necesaria para la migración del sistema gestor de base de datos corporativo (ORACLE) y la sustitución del actual sistema de almacenamiento de backup a un sistema de almacenamiento con alta capacidad de deduplicación.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas elaborado por el Servicio de Informática, que forma parte integrante del mismo.

El Código de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades que resulta aplicable a la anterior contratación es el siguiente: *72500000 Servicios Informáticos.*

Cláusula 2ª.- Naturaleza y Régimen Jurídico.

El contrato que se formalice tendrá la consideración de *contrato administrativo de servicios* y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Cláusula 3ª.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Con este contrato se satisfarán las necesidades que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con las características y calidad que se recogen en el mismo.

Cláusula 4ª.- Procedimiento y forma de selección del contratista.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, de conformidad con lo establecido en los artículos 138 a 147, 150 a 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

Cláusula 5ª.- Presupuesto del contrato, Valor Estimado y precio del contrato.

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de *SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS EUROS, (75.200,00 €)*, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

De esta cantidad corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, *TRECE MIL CINCUENTA Y UN EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS, (13.051,24 €)*.

El Valor Estimado del contrato, asciende a la cantidad de *SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS, (62.148,76 €)*, Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.

El precio del contrato será el que acuerde el órgano de contratación de acuerdo con la oferta seleccionada, sin que pueda exceder del presupuesto del contrato, antes mencionado.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración, que figurará como partida independiente.

Cláusula 6ª.- Financiación. Existencia de crédito.

Existe crédito adecuado y suficiente para este contrato en las aplicaciones presupuestarias 10/92002/2016 y 10/92002/626.

Cláusula 7ª.- Duración del contrato.-

El contrato tendrá una duración de TRECE MESES desde la fecha de su formalización. UN MES para su ejecución y DOCE MESES de mantenimiento integral de todos los elementos incluidos en el objeto del contrato.

Cláusula 8ª.- Ejecución del contrato.

8.1.- Plazo de ejecución de los trabajos.

El plazo máximo para el suministro del equipamiento y los servicios de instalación y configuración será de un mes a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

El trabajo a realizar por la empresa adjudicataria constará de diversas fases que constituyen el denominado Plan de Proyecto y se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

8.2.- Ejecución del contrato y responsabilidades del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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 incorrecta en la ejecución del contrato.

La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

El contratista queda obligado a adscribir al contrato, los medios personales y materiales necesarios para una adecuada prestación de los trabajos objeto del mismo, en los plazos parciales y totales convenidos.

El contratista adjudicatario responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Administración podrá requerir al contratista la adopción de medidas concretas que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal cuya presencia sea obligatoria estará dado de alta en la Seguridad Social y deberá tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las cuotas correspondientes.

El contratista deberá obtener si fuera necesario, todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, necesarias para la elaboración de los trabajos y la realización de lo contratado.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni facilitar a terceros dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el contratista.

8.3.-Indemnización de daños y perjuicios.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución

del contrato, salvo que tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

8.4.- Pago del precio.

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el contrato y con arreglo al precio convenido.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los *treinta días* siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones o documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de *treinta días*, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de *treinta días* desde la fecha de prestación del servicio.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los servicios prestados, dentro de los *treinta días* siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de *treinta días* para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos *treinta días* desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Las facturas deberán presentarse en el Registro General de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento, haciendo constar en las mismas la dependencia a la que van dirigidas.

Cláusula 9ª.- Cumplimiento del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución, 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 adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La solución presentada, deberá ser duradera y sostenible, y deberá permitir gestionar la información administrativa desde el punto de vista de la calidad y el servicio al ciudadano.

Si durante el plazo de garantía se acreditase 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.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el artículo 307 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cláusula 10ª.- Modificación y Suspensión del contrato.

10.1.- Modificación del Contrato.

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

10.2.- Suspensión del contrato.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión con los requisitos y formalidades establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 11ª.- Revisión de Precios.

El contrato no admitirá revisión de precios.

Cláusula 12ª.- Resolución del Contrato.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Cláusula 13ª.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y, siempre que se cumplan los requisitos establecido en el artículo 226 del texto refundido de la Ley.

Cláusula 14ª.- Subcontratación.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15ª.- De las exigencias al contratista.

15.1.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan, en especial la tasa por prestación de servicios urbanísticos, por el concepto de licencia de obras y otros, además de cuantos visados sean preceptivos para la entrega debidamente legalizada de las instalaciones.

Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

15.2.- Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los

Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, será de aplicación plena, sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a las obras de construcción.

15.3.- Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de dos años desde el conocimiento de esta información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el artículo 223, apartado f) del TRLCSP.

15.4.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Lo establecido en la presente cláusula tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

15.6.- El adjudicatario vendrá obligado a renovar, cada seis meses, contados a partir de la fecha de su expedición, los certificados administrativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y presentarlos ante el órgano de contratación.

Este extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el artículo 223, apartado f) del TRLCSP.

15.7.- El contratista designará un responsable de la ejecución del contrato, así como de las comunicaciones y actuaciones que deba hacer y recibir de la Administración. El responsable del contratista será una persona física que representará a aquél frente a la Administración.

Cláusula 16ª.- Potestades del Ayuntamiento.

Serán potestades del Excmo. Ayuntamiento:

a.- Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.

b.- Interpretar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y el contrato que se formalice, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c.- Igualmente, por razón de interés público, podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público.

d.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.

e.- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

f.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.

g.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

Cláusula 17ª.- Obligaciones de la Administración.

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego, y en concreto el abono al contratista de los trabajos realizados.

Cláusula 18ª.- Jurisdicción competente.

El contratista reconocerá y admitirá la naturaleza administrativa del contrato, que se formalice con arreglo al presente Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Excmo. Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

Cláusula 19ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.

19.1.- Tramitación.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en el artículo 110 del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19.2.- Procedimiento de adjudicación.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, de conformidad con lo establecido en los artículos 138 a 147, 150 a 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19.3.- Capacidad para concurrir.

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos

ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

19.4.- Presentación de proposiciones.

19.4.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

19.4.2.- Información adicional.

Los licitadores que deseen información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria, deberán solicitarla, al menos, con una antelación de siete días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

La solicitud se realizará por fax (927 21 00 66) o por correo electrónico a la dirección del perfil de contratante.

Se procederá a la contestación de las solicitudes de información adicional que pudieran recibirse, mediante su publicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Cáceres, para general conocimiento.

No serán atendidas las solicitudes de información adicional que se reciban fuera del plazo habilitado al efecto, o realizadas por procedimiento distinto a los reseñados.

19.4.3.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos exigidos para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C), la documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Todo ello conforme se indica a continuación:

*** Sobre A (cerrado).**

*** Título: "Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de renovación de la infraestructura ORACLE y almacenamiento BACKUP."**

*** Contenido.-**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en los apartados a, b, c y d del Sobre A, que se relaciona a continuación, podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de Declaración como Anexo II. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en UTE se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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.

a.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

a.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

a.2.- La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas se acreditará mediante la presentación del D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada.

En todo caso, se exigirá D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

b.- Representación.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente

deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

d.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

d.1. Acreditación de la solvencia económica y financiera.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, en el ámbito al que se refiere el presente contrato, en los tres últimos años.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Requisito mínimos de solvencia: El importe del volumen anual de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato de los tres últimos ejercicios, o en su caso, desde la fecha de creación de la empresa, deberá ser, igual o superior al importe de una anualidad de este contrato. Para los empresarios de reciente creación, el volumen de negocios exigido será reducido proporcionalmente en función de su fecha de creación.

d.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará por los siguientes medios:

- Una relación de los principales trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Requisitos mínimos de solvencia: Importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

- Para poder prestar el servicio con máximas garantías y solvencia técnica, el ofertante acreditará, como mínimo, las siguientes certificaciones ISO:

ISO 9001 – Certificado del sistema de gestión de calidad.

ISO 20000 – Certificado del calidad de Servicios TI.

ISO 27001 – Certificado de seguridad de la Información.

ISO 14001 – Certificado medio ambiental.

- Además, deberá disponer de personal propio debidamente cualificado, y certificado por los fabricantes del hardware y software ofertado, que será el personal destinado al diseño, instalación y configuración de la solución propuesta, debiéndose encargar dichos técnicos también de impartir la formación propuesta y ofertada finalmente, con las certificaciones adecuadas al contenido de dicha formación.

El personal técnico encargado de la migración de Oracle deberá disponer de certificaciones de Oracle que acrediten sus conocimientos para la realización de los servicios de migración.

e.- Uniones temporales de empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, o la declaración sustitutiva, a la que se hace referencia en el apartado primero, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

g.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

h.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o a adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo VI sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

i.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 10ª del presente pliego, "Adjudicación y formalización del contrato", podrá presentarse

en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

j.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Todos los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

*** Sobre B (Cerrado):**

*** Título: "Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor."**

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición, con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

*** Contenido:**

a.- Memoria Técnica, que contemple los aspectos objeto de valoración.

*** Sobre C (cerrado).**

*** Título: Documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.**

***Contenido:**

a.- Proposición económica.

En la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I a este Pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

b.- Mejoras. Las mejoras se referirán a las señalada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y vendrán objetivamente valoradas.

La inclusión de documentación referida a criterios cuantificables de forma automática en un sobre distinto al sobre C supondrá la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica con anterioridad a la

valoración de la documentación referida a los criterios dependientes de un juicio de valor, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

19.5.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación y apertura de proposiciones.

19.5.1.- Constitución de la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

Presidente: *D. Valentín Pacheco Polo.*

Vocales:

Titular: El titular de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres..

Suplente: El/la funcionario/a que legalmente le sustituya.

Titular: El titular de la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Suplente: El/la funcionario/a que legalmente le sustituya.

Titular (PP): D.ª Mª Montaña Jiménez Espada.

Suplente (PP): D. Rafael Antonio Mateos Pizarro.

Titular (PSOE): D.ª Ana Belén Fernández Casero.

Suplente (PSOE): D.ª María de los Ángeles Costa Fanega.

Titular (C's): D. Cayetano Polo Naharro.

Suplente (C's): D.ª Mª del Mar Díaz Solís.

Titular (CAC): D. Ildfonso Calvo Suero.

Suplente: D.ª Mª Consolación López Basset.

Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).

Suplente: Jefe de Negociado de Contratación.

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, una vez finalizado el plazo de licitación, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación, que se reúne a las 10,00 horas, los segundos y cuartos jueves de cada mes.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurridos diez días, a la misma hora, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

19.5.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables. Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, clasificación empresarial, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

19.5.3.- Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por

escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores 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, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 6 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

19.5.4.- Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

19.6.- Criterios base para la adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

1.- Criterios cuantificables de forma automática. (Hasta 60 puntos)

I.- Oferta económica: Hasta 40 puntos.

La fórmula que se aplicará será:

$$X = 40 * (B1/B2)$$

B1 = Importe de la oferta más baja.

B2 = Importe de la oferta.

En cuanto a las bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los artículos 152 del TRLCSP y 85 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

II.- Mejoras: Hasta 20 puntos.

Mejora 1 (Máximo 20 puntos): Aplicación garantía del fabricante del hardware, incluyendo chasis, servidores blade y cabina de almacenamiento para backup.

Diez puntos por año adicional hasta un máximo de veinte puntos y dos años.

2.- Criterios de valoración dependientes de un juicio de valor. (Hasta 40 puntos)

a.- Solución Técnica (Hasta 40 puntos).

Umbral mínimo: Las ofertas deberán alcanzar en este apartado un mínimo de treinta puntos para continuar en el proceso selectivo.

- * Coherencia técnica y grado de conocimiento del proyecto. *Hasta 10 puntos.*
- * Adaptación a la infraestructura de almacenamiento y RAC de Oracle del Ayuntamiento de Cáceres y mínimo impacto al usuario final. *Hasta 10 puntos.*
- * Características técnicas de cada uno de los elementos a instalar. *Hasta 10 puntos.*
- * Plan de implantación que garantice la máxima operatividad de la infraestructura afectada por este pliego. *Hasta 7 puntos:*
 - *Descripción de las tareas más relevantes necesarias para la implantación de la solución propuesta.*
 - *Estimación de la duración de cada una de las tareas.*
 - *Tiempo total de ejecución del proyecto.*
- * Detalles del plan de mantenimiento y gestión de incidencias. Recursos humanos asignados a la ejecución el proyecto. *Hasta 3 puntos.*

Cláusula 20ª.- Garantía definitiva.

a.- Constitución.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de *diez días hábiles*, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los art. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos III y IV a este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

b.- Devolución y cancelación de las garantías.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Cláusula 22ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

22.1.- Adjudicación y notificación de la Adjudicación.

El órgano de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de *diez días hábiles*, a

contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si la aportación inicial de la documentación exigida en el apartado 19.4.2 (*Apartados a, b, c y d del Sobre A*), se hubiese sustituido por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se le requerirá para que, en este plazo de *diez días hábiles*, acredite ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

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 de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

En cuanto a las bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

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

22.2.- Formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán 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.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

Cláusula 23ª.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el artículo 210 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo

previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____ (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en _____, provisto del Documento Nacional de Identidad, número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en representación de _____, conforme acredita con Poder Bastanteado, enterado de la decisión de este Excmo. Ayuntamiento de contratar el "Servicio de Elaboración de un estudio para identificar y definir un modelo sostenible de recuperación y explotación del Mercado Ronda del Carmen como espacio permanente para la transformación y experimentación en la elaboración de productos gastronómicos y su proyección transfronteriza, dentro del Proyecto Red Nova Sostenible, en el marco del Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España-Portugal 2007-2013, cofinanciado por el FEDER", y declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por un precio de euros, (en letra y número), al que corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), la cantidad de euros (en letra y número); totalizándose la oferta en euros (en letra y número).

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Don..... con D.N.I. nº.....actuando en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F....., en calidad de.....

COMPARECE

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente para contratar por Procedimiento Negociado, el Servicio.....

PRIMERO: Que la empresa en cuyo nombre actúa reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SEGUNDO: Que la empresa en cuyo nombre actúa y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

TERCERO: Que la citada empresa se encuentra, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

CUARTO: Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente en

..... a, de....., de 2016.

Fdo.:.....

ANEXO III
MODELO DE AVAL

La Entidad, con N.I.F..... y con domicilio en la calle/plaza/avenida, y en su nombre, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a:, N.I.F....., en virtud de lo dispuesto por, para responder de las obligaciones siguientes: ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

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

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

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

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.

Provincia

Fecha

Número o código

ANEXO IV
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN 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 n.º....., en calidad de....., al objeto de
participar en la contratación
denominada.....convocada
por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores 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.....

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....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 201...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

Nota: 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.

Cáceres, 18 de octubre de 2016.
EL SECRETARIO GENERAL,



Fdo... Juan Miguel González Palacios.