

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

Referencia:	<b>21446/2017</b>
Procedimiento:	<b>Contrato de Servicios (CONTRATACIÓN)</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>Dirección General de la Sociedad de la Información (AGUTIE01)</b>	

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SISTEMAS DE IMPRESIÓN, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES. 4**

**Cláusula 1. Régimen jurídico. 4**

**Cláusula 2. Capacidad para contratar. 4**

#### **Sección primera. Del contrato. 5**

**Cláusula 3. Objeto del contrato. 5**

**Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato. 5**

**Cláusula 5. Existencia de crédito. 6**

#### **Sección segunda. De la adjudicación del contrato. 6**

**Cláusula 6. Procedimiento. 6**

**Cláusula 7. Criterios de adjudicación. 6**

**Cláusula 8. Presentación de proposiciones. 6**

**Cláusula 9. Forma y contenido de las proposiciones. 7**

**Cláusula 10. Mesa de Contratación. Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia, apertura de proposiciones, valoración de las mismas y propuesta de adjudicación. 9**

**Cláusula 11. Presentación de la documentación previa a la adjudicación del contrato. 11**

**Cláusula 12. Adjudicación del contrato. 16**

**Cláusula 13. Perfección y formalización del contrato. 17**

#### **Sección tercera. De las características del contrato. 18**

**Cláusula 14. Riesgo y ventura. 18**

**Cláusula 15. Cesión del contrato. 18**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

**Cláusula 16. Subcontratación. 18**

**Cláusula 17. Resolución del contrato. 18**

**Sección cuarta. De las garantías. 19**

**Cláusula 18. Garantía provisional. 19**

**Cláusula 19. Garantía definitiva. 20**

**Cláusula 20. Devolución y cancelación de la garantía definitiva. 20**

**CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 21**

**Sección primera. Del cumplimiento del contrato. 21**

**Cláusula 21. Programa de trabajo. 21**

**Cláusula 22. Dirección de los servicios. 21**

**Cláusula 23. Trabajos defectuosos o mal ejecutados. 22**

**Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios. 22**

**Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución. 23**

**Cláusula 25. Plazo y lugar de ejecución. 23**

**Cláusula 26. Prórroga del contrato. 23**

**Cláusula 27. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora. 23**

**Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato. 24**

**Cláusula 28. Modificación del contrato. 24**

**Cláusula 29. Suspensión del contrato. 24**

**CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 24**

**Sección primera. De los abonos al contratista. 24**

**Cláusula 30. Abonos y relaciones valoradas. 24**

**Cláusula 31. Revisión de precios. 27**

**Sección segunda. De las exigencias al contratista. 27**

**Cláusula 32. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista. 27**

**Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales. 28**

**Cláusula 33. Obligaciones fiscales, medioambientales, laborales y sociales. 28**

**Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal. 30**

**Cláusula 34. Deber de confidencialidad. 30**

**Cláusula 35. Protección de datos de carácter personal. 30**

**CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO. 30**

**Sección primera. De la terminación de servicios. 30**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

**Cláusula 36. Forma de presentación. 30**

**Cláusula 37. Realización de los servicios y entrega de los trabajos. 31**

**Cláusula 38. Recepción y liquidación. 31**

**Cláusula 39. Propiedad de los trabajos. 32**

**Sección segunda. Del plazo de garantía. 32**

**Cláusula 40. Plazo de garantía. 32**

**Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos. 33**

**Cláusula 41. Prerrogativas de la Administración. 33**

**Cláusula 42. Recursos y Cuestión de nulidad. 33**

**ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO. 34**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

## **CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SISTEMAS DE IMPRESIÓN, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### **CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Cláusula 1. Régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas contractualmente de forma expresa a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares y anexos.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP), así como por lo dispuesto en la L.O. 2/95, de 13 de marzo, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### **Cláusula 2. Capacidad para contratar.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el TRLCSP y en el RGLCAP sea posible, de conformidad con lo establecido en las cláusulas 9 y 11 y en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, conforme a lo establecido en el apartado 12 del Anexo I.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil, o en aquel otro registro social que corresponda en función del tipo de entidad social.

#### Sección primera. Del contrato

#### **Cláusula 3. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los servicios descritos en el apartado 1 del Anexo I al mismo y definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el que se especifican los factores de todo orden a tener en cuenta. En el mismo apartado se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado 1 del Anexo I de este pliego.

#### **Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.**

El presupuesto base de licitación consignado en el proyecto asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego. Estará distribuido en las anualidades previstas en el mismo y su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del IPSI.

El presupuesto de los lotes en que, en su caso, se divida el objeto del contrato, se especifica igualmente en el apartado 3 del Anexo I.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

de las anualidades previstas.

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros y que será el que resulte de la adjudicación del contrato e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre la Producción, Servicios y la Importación. En dicho precio se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, salvo aquellos que se adviertan expresamente.

#### **Cláusula 5. Existencia de crédito.**

La ejecución de los servicios está amparada por los créditos que se indican en el apartado 3 del Anexo I al presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el apartado 3 del Anexo I el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

#### **Sección segunda. De la adjudicación del contrato**

#### **Cláusula 6. Procedimiento**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de valoración –precio- o bien a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

#### **Cláusula 7. Criterios de adjudicación**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 20 del Anexo I al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente. Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este ha de ser el del precio más bajo.

En el caso de que se considere más de un criterio y el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará en el apartado 20 del Anexo I, en cuál de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

De entre los criterios de adjudicación, en el mismo apartado 20 del Anexo I se señalarán los que serán tomados en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, determinándose en tal caso los límites que permitan apreciar en las proposiciones presentadas dichas circunstancias. En todo caso respecto del precio y siempre que no se haya dispuesto lo contrario en dicho apartado, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RGLCAP.

#### **Cláusula 8. Presentación de proposiciones.**

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego.

En caso de presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas se estará a lo establecido en el apartado 20 del Anexo I y en su defecto será de aplicación lo establecido en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **Cláusula 9. Forma y contenido de las proposiciones.**

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el apartado 10 del Anexo I al presente Pliego, **pudiendo constar de dos o tres sobres según los criterios de adjudicación que se establezcan.**

**Todos sobres se presentarán de manera independiente cerrados y firmados y/o sellados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa, su correspondiente NIF o CIF, su dirección postal, los números de teléfono y fax y una dirección de correo electrónico. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.** Los sobres se dividen y denominan de la siguiente forma:

**SOBRE A:** "Documentación administrativa".

**SOBRE B:** "Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor".

**SOBRE C:** "Criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas".

**En caso de que se establezca que las proposiciones constarán de dos sobres, éstos serán el sobre A) y sobre C), desapareciendo el sobre B).**

A su vez y sólo si así se estableciera en el referido apartado 10 del Anexo I, el sobre C podrá ser a su vez dividido en otros dos sobres independientes, el sobre C1 referentes a los "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas distintos del precio" y el sobre C2 que se denominaría "oferta económica".

**A) SOBRE DE "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:**

**1.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

**establecidas legalmente para contratar con la Administración y de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el 60 del TRLCSP, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con la Ciudad Autónoma de Melilla.**

Dicha declaración se realizará conforme al modelo establecido en el Anexo V que obra en el perfil de contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla ([www.melilla.es](http://www.melilla.es)), en el apartado denominado “Modelos de Anexos”, o al que en su caso se acompañe al presente pliego. Su no presentación podrá suponer la no admisión a la licitación.

Podrá realizarse ante notario, autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 73 del TRLCSP. A estos efectos, se considerarán válidas las dirigidas al Órgano de Contratación o a la Mesa de Contratación de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios, sin que esto suponga una excepción al requerimiento de documentación referido en el artículo 151.2 del TRLCSP.

## **2.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 10 del presente pliego, “Adjudicación del contrato”, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

## **3.- Garantía provisional.**

En el supuesto de que se requiera la constitución de garantía provisional se deberá aportar resguardo acreditativo de haber constituido la misma por el importe señalado en el apartado 7 del Anexo I al presente pliego, de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula 18 del mismo.

## **4.- Uniones temporales de empresarios.**

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 empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, 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, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del



**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica.

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.

#### **5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.**

El apartado 12 del Anexo I podrá establecer que se incluya en este sobre la documentación acreditativa de la solvencia a la que se refiere el punto 4 de la cláusula 11 del presente pliego.

No obstante, el órgano de contratación o la Mesa 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.

#### **B) SOBRE DE " CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR".**

En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante la aplicación de fórmulas.

#### **C) SOBRE DE "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS"**

Dentro de este sobre, se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo denominado Anexo II, ya sea el publicado en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla o el que en su caso se acompañe al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, 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 desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del IPSI.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

pliegos. En este caso este sobre podrá subdividirse en otros dos cuando así se establezca en el apartado 11 del Anexo I.

**Cláusula 10. Mesa de Contratación. Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia, apertura de proposiciones, valoración de las mismas y propuesta de adjudicación.**

**10.1 Calificación de documentos.**

Constituida la mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a los interesados, bien en el mismo acto público de celebración de la Mesa, bien mediante el correo electrónico facilitado por los licitadores o bien mediante telefax o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del Perfil del Contratante.

Una vez calificada la documentación administrativa y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa adoptará el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores, que consistirá en que la Mesa en acto público hará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Contra dicho acuerdo, en caso de que algún licitador resultara excluido, podrá interponerse el recurso que corresponda según lo establecido en la cláusula 42 del presente pliego.

**10.2 Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependan de un juicio de valor.**

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación procediendo a la apertura, en su caso, del sobre B) de los licitadores admitidos.

Una vez abiertos, la Mesa de contratación remitirá la documentación del citado sobre, a fin de que se realice la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependan de un juicio de valor, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, al órgano de asesoramiento que corresponda según los casos:

- a) En caso de que se atribuya a los criterios de adjudicación evaluables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas una ponderación mayor que los evaluables mediante juicios de valor, a un asesor técnico especializado, dependiente de la Consejería que inició el Expediente, o a la Dirección General que corresponda según el objeto del contrato.
- b) En caso de que se atribuya a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor una ponderación mayor que los criterios de adjudicación evaluables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas, bien a un comité formado

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato que se hubiere formado al efecto, bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, formados por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato debiendo contar con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado se identificarán en el apartado 25 del Anexo I y su designación se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre n.º 1.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según el criterio indicado, el órgano informante elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en el criterio cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

Si al examinarse la documentación aportada en el Sobre B) se observasen graves deficiencias en la misma, tales como la falta de firma o la presentación de documentos correspondientes al sobre C), se excluirá al licitador correspondiente, no continuándose con el examen de su proposición.

### **10.3 Apertura del sobre C), de criterios evaluables mediante fórmulas y propuesta de adjudicación.**

Evaluados, en su caso, los criterios valorables mediante juicios de valor, previa emisión del informe al que se hace referencia en el apartado anterior, procederá a la apertura y lectura de la oferta económica y se hará sucinta referencia a los demás criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

En caso de que en el apartado 10 se haya optado por dividir el sobre C en los sobres C1, denominado "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas distintos del precio" y C2 denominado "oferta económica", se examinarán y evaluarán por su orden.

Si al examinarse la documentación aportada en el Sobre C) se observasen graves deficiencias en la misma, como la falta de firma, se excluirá al licitador correspondiente, no continuándose con el examen de su proposición.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el apartado 20 del Anexo I, al órgano de contratación.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualarán en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato al licitador que presente la oferta más ventajosa no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Notificada la adjudicación del 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, pudiendo proceder a su destrucción, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **Cláusula 11. Presentación de la documentación previa a la adjudicación del contrato.**

Tras la propuesta, se requerirá a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento aporte al Negociado de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la siguiente documentación:

##### **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en **original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.** Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, **en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.**

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

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

**1.5.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado por el Secretario General de la Asamblea de la Ciudad o por un funcionario letrado perteneciente a la Administración General del Estado, a cualquier Administración Autonómica o a cualquier Entidad Local.

En caso de optar por el bastanteo ante el Secretario General de la Asamblea de la Ciudad los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente ante el mismo, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá 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.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

## **3.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias, en el caso de que no estuvieran incluidos estos aspectos en los documentos señalados en el apartado n.º 1 anterior.

## **4.- Solvencia económica, financiera y técnica (salvo que se haya establecido su inclusión en el sobre A, de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA).**

Para los contratos **de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y**

Consejería de Presidencia y Salud Pública  
Dirección General de la Sociedad de la Información

**profesional, salvo que así se establezca en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.**

Para el resto de contratos, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

**Normas de presentación de la documentación acreditativa de la solvencia:** Los documentos referidos en los artículos 75 y siguientes del TRLCSP que se utilicen para la acreditación de la solvencia en general **deberán ser originales o copia compulsadas o autenticadas** y cuando se traten de documentos realizados por el licitador deberán ir firmados y sellados por el empresario o representante de la persona jurídica. En concreto se realizan las siguientes precisiones:

- Cuando se presente las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil: Copia compulsada o autenticada o certificación del Registro Mercantil.
- Cuando se presente justificante de seguro de indemnización de riesgos profesionales. Original o copia sellada por la entidad aseguradora o copia autenticada o compulsada de la póliza. El recibo bancario que acredite el pago de la anualidad vigente podrá ser copia simple firmada por el licitador declarando su autenticidad.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años: Firmado y sellado por el licitador. Los certificados acreditativos deberán ser originales o copia compulsada o autenticada. **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.**
- Declaración indicando técnicos o unidades técnicas: Deberán aportarse documentos acreditativos correspondientes originales o por copia compulsada o autenticada.
- Títulos académicos y profesionales del empresario y directivos y responsables de las obras: Copia compulsada o autenticada.
- Declaración plantilla anual media: Se acreditará mediante la documentación correspondiente firmada y sellada por el empresario.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico: Se acreditará mediante la documentación correspondiente firmada y sellada por el empresario.
- Los certificados de acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental, debiendo constar el alcance concreto de dichos certificados.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas,

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Además, los licitadores podrán acreditar su solvencia mediante la presentación de certificación acreditativa, en original o copia compulsada o autenticada, de poseer la clasificación exigida en el Apartado 12 del Anexo I al presente pliego. También se admitirá la que se certifique según lo dispuesto en el artículo **83.2 del TRLCSP**.

No obstante, en aquellos supuestos en que la empresa se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**Además, deberán presentar, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, cuando así se exija en el apartado 12 del Anexo I.**

#### **5.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras 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.

#### **6.- Registro de Licitadores.**

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Ciudad Autónoma de Melilla, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación, de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP, así como hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago, y en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Perfil del Contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formaliza el contrato.

#### **7.- Empresas vinculadas.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

**8.- Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas:** En todo caso se atenderá por la Mesa de Contratación a lo dispuesto en el artículo 83.1 del TRLCSP respecto a que la inscripción en **Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas** *“acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.”*. Sin embargo, no se considerarán válidos los certificados emitidos por otras Comunidades Autónomas.

**9.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el empresario propuesto como adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo presentar certificación emitida por la Tesorería de la Ciudad Autónoma de Melilla en la que conste el cumplimiento de dicha obligación. No obstante, en caso de duda, la



**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

Ciudad podrá comprobar mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

**10.- Asimismo, el licitador propuesto deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas que se indican en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego.**

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, sin perjuicio de que pueda concederse el trámite de subsanación documental regulado en el artículo 81.2 del RGLCAP, **que no se concederá en ningún caso por la falta de presentación de los documentos enumerados con los ordinales 9 y 10 anteriores, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP.**

**La retirada indebida e injustificada de una proposición antes de que se produzca la adjudicación o antes de que hayan transcurrido los plazos anteriormente referidos, podrá ser constitutiva de la prohibición de contratar referida en el art. 60.2.d) del TRLCSP, con las consecuencias que en su caso se deriven.**

**En todo caso, supondrá o la incautación de la garantía provisional constituida para la licitación o el abono por parte del licitador propuesto de una penalidad equivalente al 3 por 100 del presupuesto base de licitación, además de, en ambos casos, una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.**

**La penalidad equivalente al 3 por 100 del presupuesto base de licitación será inmediatamente ejecutiva.**

Si el licitador que se haya retirado ya hubiera constituido la garantía definitiva, procederá su devolución, así como la de la tasa abonada por dicho concepto.

**Cláusula 12. Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el apartado 2 del Anexo I al presente pliego, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la cláusula anterior.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas. En caso de que hayan transcurrido dichos plazos sin tener lugar la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus proposiciones.

La retirada indebida de una proposición antes de que se produzca la adjudicación o antes de que hayan transcurrido los plazos anteriormente referidos, podrá ser constitutiva de la prohibición de contratar referida en el art.º 60.2.d) del TRLCSP, con las consecuencias que en su caso se deriven. Asimismo, en caso de que hayan transcurrido dichos plazos sin tener lugar la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus proposiciones.

La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará, en todo caso, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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

### **Cláusula 13. Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará mediante la formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de contratación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En cuanto a los plazos para la formalización, se aplicará la variante que corresponda:

**1)** Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En este caso, 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.

**2)** En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

### **Sección tercera. De las características del contrato**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

#### **Cláusula 14. Riesgo y ventura.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

#### **Cláusula 15. Cesión del contrato.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

#### **Cláusula 16. Subcontratación.**

El contratista, según lo previsto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

No podrá exceder del porcentaje previsto en el apartado 17 del Anexo I al presente pliego las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros.

#### **Cláusula 17. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado 17 del Anexo I sobre la procedencia de la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Las previstas en el apartado 21 del Anexo I

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 224 del TRLCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 238 del TRLCSP, así como en el artículo 110 del RGLCAP.

#### Sección cuarta. De las garantías

#### **Cláusula 18. Garantía provisional.**

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán constituir previamente, en su caso, una garantía provisional por el importe señalado en el apartado 7 del anexo I al presente pliego.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado 7 del Anexo I y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Si el contrato está dividido en lotes el licitador deberá constituir la correspondiente a los lotes que opte, cuyos importes se indican, en su caso, en el apartado 7 del mencionado Anexo 1.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 96 y 103 del TRLCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trata de garantía en efectivo o en valores, en la Tesorería municipal, debiendo abonarse a su vez, mediante ingreso independiente, la Tasa del 0,7% sobre el importe de la fianza regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos publicada en el BOME n.º 4723, de 22 de junio de 2010

Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de aval o de certificados de seguro de caución, se constituirá ante el propio órgano de contratación, sin que se produzca el devengo de la tasa anterior.

La constitución de las garantías se ajustará, en cada caso, a los modelos publicados en el perfil del contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación. Al licitador que resulte adjudicatario del contrato, le será retenida la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva del contrato e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

En todo caso, la garantía provisional presentada por los licitadores responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación del contrato. Por su parte, la garantía provisional presentada por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, responderá de la proposición de este hasta la constitución de la garantía definitiva, así como de las demás obligaciones que se establecen en el artículo 151.4, segundo párrafo, del TRLCSP.

### **Cláusula 19. Garantía definitiva.**

El licitador que se proponga como adjudicatario por presentar la oferta más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IPSI excluido, según lo previsto en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el adjudicatario en el plazo de diez días hábiles, contados desde que se produzca el requerimiento.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el 100 del TRLCSP.

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

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 96.1 del TRLCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos publicados en el perfil del contratante de la Ciudad Autónoma de Melilla, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal, debiendo abonarse a su vez la Tasa del 2,17% sobre el importe de la fianza regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos publicada en el BOME n.º 4723, de 22 de junio de 2010.

El adjudicatario potestativamente podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva, o proceder a la nueva constitución de esta última.

La garantía podrá constituirse mediante retención en el precio, tal y como se establece en el artículo 96.2 del TRLCSP, si así se estableciera en el apartado 8 del Anexo I. No obstante, lo anterior, en caso de que se optara por este modo de constitución, deberá abonarse la Tasa del 2,17% sobre el importe total de dicha garantía dentro del plazo referido en el primer párrafo de la presente cláusula.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. 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 los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

En cuanto a la garantía complementaria prevista en el artículo 95.2 del TRLCSP, se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 9 del Anexo I al presente pliego, teniendo, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

### **Cláusula 20. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.**

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de los servicios determinado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego, se dictará por parte de la Consejería competente para la ejecución del contrato acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurrido un año 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 a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

No obstante, cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

En el supuesto de que se hubiesen establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego respecto de la cancelación parcial de la garantía.

## **CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **Sección primera. Del cumplimiento del contrato**

#### **Cláusula 21. Programa de trabajo.**

En cuanto a la obligación de presentación del programa de trabajo, se estará a lo que determina el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

El contratista, en el plazo que se indica en el apartado 15 del Anexo I, contado desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

### **Cláusula 22. Dirección de los servicios.**

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

A su vez, la Ciudad Autónoma de Melilla podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, el adjudicatario remitirá a la Consejería competente, cuando ésta lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud dicha Consejería justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

contengan en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

### **Cláusula 23. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.**

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

Si el objeto del contrato fuera la elaboración de proyectos de obras, cuando el presupuesto de la ejecución de la obra prevista en el proyecto, se desviara en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, será de aplicación el baremo de indemnizaciones previsto en el apartado 2 del artículo 311 del TRLCSP.

### **Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

#### Sección segunda. Del plazo y lugar de ejecución

### **Cláusula 25. Plazo y lugar de ejecución.**

El plazo total y los parciales de ejecución de los trabajos a que se refiere este pliego serán los que figuran en el apartado 4 del Anexo I, siendo los plazos parciales los que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo, en su caso.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

En el caso de contratos de servicios llamados de “actividad”, en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, y su plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva, salvo que se disponga lo contrario en el apartado 4 del Anexo I.

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el apartado 4 del Anexo I de este pliego.



**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

### **Cláusula 26. Prórroga del contrato.**

En caso de establecerse la posibilidad de prórroga en el apartado 4 del Anexo I al presente pliego, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización sin que las prórrogas consideras aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

### **Cláusula 27. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, para lo que se estará al apartado 4 del Anexo I al presente pliego, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La Administración, en caso de incumplimiento de los plazos parciales definidos en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por las penalidades que se determinan en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego.

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

### **Sección tercera. De la modificación y suspensión del contrato**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

### **Cláusula 28. Modificación del contrato.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo en los supuestos establecidos en el apartado 26 del anexo I al presente pliego y en los casos contemplados en el artículo 107 del TRLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 158 a 162 del RGLCAP.

### **Cláusula 29. Suspensión del contrato.**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

## **CAPÍTULO III.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

### Sección primera. De los abonos al contratista

#### **Cláusula 30. Abonos y relaciones valoradas.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP. devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el referido artículo 216.4 del TRLCSP.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

Cuando se prevea expresamente en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego, podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, a que se refiere el artículo 200 del RGLCAP, se estará a lo dispuesto en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

### **Procedimiento de presentación de facturas.**

Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán, contendrán y se regirán, en cuanto a su procedimiento de registro, por los requisitos establecidos en el Reglamento de organización y funcionamiento del registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla (publicado en BOME 5046 de 26 de julio de 2013), salvo que le sea de aplicación lo previsto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre en la forma que a continuación se expone.

Así, como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las facturas de importe superior a 5.000 € se presentarán obligatoriamente en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACE), tramitándose de conformidad a lo señalado en la referida Ley y disposiciones de desarrollo, sistema al cual se ha adherido la Ciudad Autónoma de Melilla mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de noviembre de 2014 para la presentación telemática de facturas en el FACE.

Las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000 € podrán seguir presentándose en formato papel en el actual registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla, salvo que voluntariamente se presenten de forma electrónica, rigiéndose en este supuesto la tramitación prevista en la Ley 25/2013.

Las facturas deberán de adecuarse imperativamente a lo establecido por los artículos 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2013 de 22 de febrero y a los artículos 17 y 18 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Sendos artículos relativos a la "Obligación de remisión de facturas" y al "Plazo para la remisión de facturas".

Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán a la Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla, Registro de Facturas, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común

La presentación de facturas en las unidades funcionales gestoras del gasto o en cualquiera de las oficinas de registro de la Ciudad Autónoma de Melilla no dará lugar a su devolución, pero no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recibidas por el Registro de Facturas. Los encargados de las unidades gestoras receptoras de las facturas o de las oficinas de registro estarán obligados a la inmediata remisión de las mismas y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y a

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

la Administración por la demora en el cumplimiento de esta obligación. Esta responsabilidad se extiende a los casos de documentos emitidos por la propia Administración, tales como certificaciones de obras, que deberán ser remitidos al Registro de Facturas para su registro de forma inmediata a su expedición.

**Requisitos formales de los documentos:**

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre del 2012 (BOE 289), por el que se aprueba el “Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación” o las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Ciudad, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla, habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas<sup>1</sup>:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- c) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- d) Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI o IVA. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.
- e) Referencia expresa a:
  1. Dirección General de \_\_\_\_\_ (o Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto.). Así como el número del expediente del gasto si fue comunicado en el momento de la adjudicación (destinatario del servicio)
  2. Intervención General de la Ciudad Autónoma de Melilla. Avda. de la Duquesa Victoria, n.º 21, 52004, Melilla (destinatario de la factura).
  3. Consejería de Hacienda de la Ciudad Autónoma de Melilla (Órgano de Contratación)
- f) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- g) Descripción detallada del servicio realizado.
- h) Firma del proveedor del servicio.

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.
- La unidad gestora del encargo indicando, si es posible, a la persona.

---

<sup>1</sup> Conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla, en relación con el apartado 2 de la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, añadida por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero.

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

- Forma de pago. Y si esta fuese por transferencia, deberá indicarse la cuenta corriente en la que se proceda el abono.

### **Cláusula 31. Revisión de precios.**

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 y 105 del RGLCAP.

### Sección segunda. De las exigencias al contratista

### **Cláusula 32. 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 orden a la ejecución del contrato. 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 IPSI y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el apartado 19 del Anexo I al presente pliego.

En caso de impago de los anteriores gastos por parte del contratista y sin necesidad de intimación previa, podrá ser retenido el importe de los mismos de las certificaciones que se expidan para proceder la Administración a su abono, con una penalización adicional del 5% sobre dicho importe.

El contratista queda obligado a realizar, si así lo requiere la Consejería competente en fase de ejecución del contrato, una actividad de difusión publicitaria del servicio en la forma y en los medios de comunicación que a su vez determine el Gabinete de Prensa de la Ciudad Autónoma de Melilla, unidad encargada a estos efectos de la coordinación de la publicidad. Ésta podrá plasmarse a través de la publicación de reportajes fotográficos en prensa escrita o por Internet, así como anuncios en radio y en televisión, sin que los gastos originados puedan superar el 1% del importe de la adjudicación. Ésta obligación de difusión es independiente de la publicidad de la licitación del contrato en diarios oficiales y otros medios de difusión a la que se refieren los párrafos segundo y tercero de la presente cláusula.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 16 del Anexo I al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

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 IPSI.

### Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales

#### **Cláusula 33. Obligaciones fiscales, medioambientales, laborales y sociales.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) 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. Además, **tendrá la obligación de contactar con el Gabinete de Prevención – Salud Laboral de la Ciudad Autónoma de Melilla, al objeto de iniciar el procedimiento de coordinación empresarial**, en virtud de lo establecido en el artículo 24 de la LPRL.

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, la protección del medio ambiente, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados, en su caso, en el Anexo VII al presente pliego.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y la Ciudad Autónoma de Melilla, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Ciudad Autónoma de Melilla, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Respecto a su personal, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

**1.-** Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Consejería competente o de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia] informando en todo momento a la Consejería competente o entidad contratante.

**2.-** El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

**3.-** El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

**4.-** El contratista estará obligado a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas la autorización para prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte de la Ciudad Autónoma de Melilla. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos, correspondiendo también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego de prescripciones técnicas constará motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**5.-** El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, además de las que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la consejería competente o a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la consejería o entidad, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la consejería o entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

servicio.

- e) Informar a la Consejería competente o entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

**Asimismo, el contratista estará obligado a presentar al responsable del contrato o a la Consejería u Organismo encargado del seguimiento de su ejecución, con carácter previo al inicio de la prestación, un documento en donde conste la afiliación o alta en la Seguridad Social (junto con la copia de los documentos que lo acrediten) de cada uno de los trabajadores que el contratista ocupe en el presente contrato indicando, mediante declaración responsable, que todos los trabajadores adscritos al mismo están afiliados o dados de alta en la Seguridad Social en las categorías que corresponden.**

Cualquier variación de alta o baja en la Seguridad Social tiene que ser comunicada a la Consejería, junto con la copia de los documentos que lo acrediten.

#### Sección cuarta: De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal

##### **Cláusula 34. 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 en el plazo establecido en el apartado 22 del Anexo I al presente pliego.

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.

##### **Cláusula 35. 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



**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

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, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

## **CAPÍTULO IV.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### Sección primera. De la terminación de servicios

#### **Cláusula 36. Forma de presentación.**

El adjudicatario, en su caso, queda obligado a presentar los ejemplares completos del trabajo objeto del contrato que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT), con el formato y dimensión de los documentos y planos, en su caso, que se determinan en las especificaciones de dicho pliego.

#### **Cláusula 37. Realización de los servicios y entrega de los trabajos**

El contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación o responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

#### **Cláusula 38. Recepción y liquidación.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, extendiéndose al efecto el certificado de conformidad del responsable del contrato.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención, a efectos de su

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reune las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, extendiéndose entonces el certificado correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del certificado de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

### **Cláusula 39. Propiedad de los trabajos.**

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, en ejecución del contrato serán propiedad de la Ciudad Autónoma de Melilla quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste a la Ciudad Autónoma de Melilla. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

### **Sección segunda. Del plazo de garantía**

### **Cláusula 40. Plazo de garantía.**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción y será el indicado en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

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

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de 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 los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

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

### Sección tercera. Prerrogativas de la Administración y Recursos

#### **Cláusula 41. Prerrogativas de la Administración.**

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

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Indicar en ambos casos que el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo del 10% de la fianza provisional.

#### **Cláusula 42. Recursos y Cuestión de nulidad.**

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá, con carácter potestativo, la interposición de recurso administrativo especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales. Contra la resolución del

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

recurso administrativo especial en materia de contratación, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución.

La cuestión de nulidad, en los casos a que se refiere el art.º 37.1 del TRLCSP, deberá plantearse ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, que será el competente para tramitar el procedimiento y resolverla, en el plazo que corresponda según el art.º 39 del TRLCSP.

Consejería de Presidencia y Salud Pública  
Dirección General de la Sociedad de la Información

## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

#### TITULO: MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SISTEMAS DE IMPRESIÓN, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

##### 1.- Definición del objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la realización de acciones de mantenimiento, soporte, actualización y administración, incluyendo la reposición de consumibles, de los dispositivos de impresión en explotación en la Ciudad Autónoma de Melilla.

División en lotes: NO

Código CPV: 50312600-1. Mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información.

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 7

##### Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

Mantener en su correcto nivel de funcionamiento los sistemas de impresión en uso en la administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.

##### 2.- Órgano de contratación.

De acuerdo con lo señalado en la Disposición Adicional Segunda y en el artículo 110 del TRLCSP, la competencia para la aprobación del expediente de contratación, y por tanto del gasto que del mismo deriva corresponde a la Consejera de Hacienda, en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de Distribución de Competencias entre las Consejerías (BOME Extraordinario Núm. 17 de 30 de septiembre de 2016).

El órgano de contratación para la adjudicación de este contrato estará asistido por una Mesa de Contratación. El nombramiento de sus miembros se produjo mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 6 de octubre de 2016, publicado en el BOME número 5380, de 7 de octubre de 2016.

##### 3.- Presupuesto del contrato y crédito en que se ampara.

Valor estimado: 173.076,92 euros (IPSI excluido).

Presupuesto base de licitación: 173.076,92 euros.

IPSI: 6.923,08 euros.

Tipo: 4%

Presupuesto total (IPSI incluido): 180.000,00 euros.

Cofinanciación: NO.

Crédito en el que se ampara:

Partida económica: 01/92300/21600 (Material informático no inventariable).

Año 2017: 15.000,00 €. Retención de crédito n.º 12017000106791, de fecha

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

02/11//17.

Año 2018: 165.000,00 €. Compromiso de gasto de fecha 02/11/17.

Sistema de determinación del presupuesto:

El presupuesto se ha determinado sobre la base de las tarifas oficiales de los servicios a prestar y de los medios necesarios para su ejecución, referido a componentes de la prestación y fijado en un tanto alzado cuando no ha sido posible o conveniente su descomposición.

#### **4.- Plazo y Lugar de ejecución.**

Duración: UN año, a partir del inicio de la prestación del servicio, a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

Prórroga: NO procede.

Duración Total: UN año

Recepciones parciales: SI

#### **5.- Plazo de garantía.**

Desde el inicio de la prestación del servicio hasta SEIS meses después de la finalización.

#### **6.- Procedimiento y criterios de adjudicación.**

Tramitación anticipada: No

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios descritos en el apartado 20 del presente anexo.

#### **7.- Garantía provisional.**

Procede: NO

#### **8.- Garantía definitiva.**

5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (IPSI excluido).

La garantía definitiva **NO** podrá constituirse mediante retención en el precio.

#### **9.- Garantía complementaria**

Procede: Sí, en el caso de que la adjudicación se realice a un licitador cuya oferta hubiera incluido inicialmente valores anormales o desproporcionados, conforme a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP y en el apartado 20 del presente anexo, pero que se hubiera considerado aceptable tras la presentación de la oportuna justificación.

Porcentaje: Deberá depositar una garantía complementaria equivalente al 5 % del importe de la adjudicación, IPSI excluido.

#### **10.- Forma de las proposiciones:**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

Según los criterios establecidos en el apartado 20 de este Anexo, las proposiciones deberán presentarse en:

Tres sobres, que se denominarán de la siguiente manera:

**SOBRE A:** "Documentación administrativa".

**SOBRE B:** "Criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor".

**SOBRE C:** "Criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas"]

### **11.- Revisión de precios.**

Procede: NO

### **12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

#### **Acreditación de la solvencia económica y financiera:**

La solvencia económica o financiera se acreditará por el siguiente medio:

- Artículo 75.1 a) TRLCSP. Volumen anual de negocios del licitador, igual o superior a 173.076,92 €, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos. Acreditación conforme art. 11 RGLCAP.

#### **Acreditación de la solvencia técnica o profesional:**

La solvencia técnica o profesional se acreditará por el siguiente medio:

- Artículo 78.1 a) TRLCSP. Relación de trabajos efectuados por el licitador en el curso de los últimos cinco años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución y cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 173.076,92 €.

#### **O estar en posesión de la siguiente clasificación:**

- Grupo: V
- Subgrupo: 3. Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones informáticos y de telecomunicaciones.
- Categoría: 2 o superior. (B o superior si la clasificación es anterior al RD 773/2015, de 28 de agosto).

#### **Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales:**

El adjudicatario deberá incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida:

- Compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato. Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial. Deberá incluirse:

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

- a. Documento en el que figuren la identificación y cualificación profesional de el/los responsable/s de ejecutar la prestación para la ejecución directa del objeto del contrato (punto 4.6. del Pliego de Prescripciones Técnicas denominado "*Personal técnico de mantenimiento y soporte*"), conforme a los mínimos exigidos de titulación y experiencia, a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 64 del TRLCSP. (Para ello se facilita el ANEXO VIII a este Pliego), especificándose, para el personal de la empresa que cubrirá los servicios objeto del contrato en su modalidad de ejecución directa, su identificación mediante siglas y experiencia en la realización de trabajos de similares, con la titulación y cualificación del mismo, debiéndose aportar, tal y como se especifica en el referido anexo:
1. CV con información lo más detallada y completa posible.
  2. Acreditación de titulación.
  3. Acreditación de la capacitación necesaria.
  4. Vidas laborales.
  5. Copias de contratos.
  6. Certificados emitidos por las entidades en las que se prestaron los servicios, con concreción de la materia abordada en los trabajos realizados.
  7. Aportación de relación de trabajos realizados y breve descripción de los mismos.
  8. Formación recibida o impartida directamente relacionada con el objeto del contrato, en relación con el personal relacionado en el apartado 4.6
- b. Documento en el que figuren la identificación y cualificación profesional del personal que formará parte del Equipo Técnico de Apoyo (punto 4.8. del Pliego de Prescripciones Técnicas denominado "*Personal técnico de mantenimiento*"), conforme a los mínimos exigidos de titulación y experiencia, a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 64 del TRLCSP. (Para ello se facilita el ANEXO VIII a este Pliego), especificándose, para el personal de la empresa que cubrirá los servicios de apoyo al mantenimiento, su identificación mediante siglas y experiencia en la realización de trabajos de similares, con la titulación y cualificación del mismo, debiéndose aportar, tal y como se especifica en el referido anexo la documentación relacionada en el apartado anterior.
- a. Declaración responsable suscrita por el representante legal de la empresa comprometiéndose a la total disponibilidad de espacios y medios asignados a la ejecución del contrato en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el apartado 4.9. (OFICINA LOCAL) **con expresa inclusión de dirección de la oficina<sup>2</sup>, superficie de la misma o del espacio físico concreto asignado al cumplimiento del contrato, solución para espacio de locución y conexión con fibra óptica a Internet.**

<sup>2</sup> El propuesto por la Mesa de Contratación como adjudicatario deberá acreditar la disponibilidad del recurso mediante documento público acreditativo del derecho de uso, contrato de arrendamiento del local o precontrato de alquiler o compraventa condicionado a resultar adjudicatario del presente, que identifique el mismo (ubicación, dimensiones, equipamiento, etc.)



**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

- b. Declaración responsable suscrita por el representante legal de la empresa comprometiéndose a la disponibilidad de los vehículos asignados a la ejecución del contrato en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el apartado 4.9. (OFICINA LOCAL) **con expresa inclusión de** la documentación acreditativa de la disponibilidad de los vehículos<sup>3</sup>.
- c. Declaración responsable suscrita por el representante legal de la empresa comprometiéndose a la total disponibilidad de los medios materiales, asignados a la ejecución del contrato en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el apartado apartados 4.7. (Medios materiales del equipo de trabajo), **con expresa inclusión de** la documentación acreditativa de la disponibilidad de los mismos, incluyendo el detalle de los mínimos aportados por la empresa a la ejecución directa del contrato:
- Relación detallada de equipamientos que se utilizarán para el desarrollo de los servicios contratados, que como mínimo deberán ser los relacionados en el apartado 4.7. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Además, el contratista estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación respecto a la totalidad de los trabajadores que participen en el servicio contratado, incluyendo a los pertenecientes a las posibles subcontratas, configurándose esta condición como obligación esencial del contrato según lo establecido en el art. 119 del TRLCSP.

### **13.- Régimen de pagos.**

Se expedirán certificaciones mensuales, en base a las valoraciones correspondientes al trabajo realmente ejecutado en cada mes, como pagos a cuenta de la liquidación.

Las facturas correspondientes deberán presentarse conforme a lo establecido en la cláusula 30 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, conforme al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**Abonos a cuenta por operaciones preparatorias:** NO proceden.

### **14.- Admisibilidad de variantes.**

Procede: NO

### **15.- Programa de trabajo.**

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO

### **16.- Pólizas de seguros.**

NO

### **17.- Subcontratación**

---

<sup>3</sup> El propuesto por la Mesa de Contratación como adjudicatario deberá acreditar la disponibilidad del recurso mediante documento público acreditativo del derecho de uso, contrato de alquiler o compraventa condicionado a resultar adjudicatario del presente, que identifique el mismo.

Consejería de Presidencia y Salud Pública  
Dirección General de la Sociedad de la Información

Procede: NO

### 18.- Penalidades.

**Por demora:** Imposición de una penalidad diaria de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, que no podrá superar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

**Por ejecución defectuosa:** Incautación de la garantía definitiva hasta el importe de la ejecución defectuosa o hasta subsanación de la misma, valorada por un técnico competente.

### 19.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.

2.000 euros.

### 20.- Criterios de adjudicación.

#### Pluralidad de criterios

#### Criterios evaluables mediante juicios de valor

<u>Número</u>	<u>Descripción del criterio</u>	<u>Ponderación</u>
1	Descripción técnica de la solución	30 %
		<b>TOTAL: 30 %</b>

#### Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas

<u>Número</u>	<u>Descripción del criterio</u>	<u>Ponderación</u>
2	Oferta económica	52 %
3	Importe destinado a mantenimiento	4 %
4	Importe destinado a suministro de consumibles	6 %
5	Importe destinado a bolsa de consumibles	4 %
6	Importe destinado a renovación de planta	4 %
		<b>TOTAL: 70 %</b>

### CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (40%)

#### 1. Descripción técnica de la solución (30%):

Estructura y sistematización de la propuesta en su conjunto. Claridad, profundidad y detalle de la solución propuesta determinados a partir de la documentación técnica aportada. Adecuación e interés de la solución ofertada en su conjunto a lo solicitado en el pliego técnico.

- ✓ Unidad de medida: puntos.
- ✓ Sentido: maximizador.
- ✓ Método de valoración:

Se valorarán con valores discretos teniendo en consideración lo siguiente:

- Si en la propuesta falta algún requisito identificado como necesario en el pliego técnico para el correcto desarrollo de los servicios contratados y/o que se encuentre entre los relacionados a continuación se le asignará **0 puntos en este**

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

**criterio** por entenderse que se trata de una propuesta incompleta que no garantiza el cumplimiento de los servicios en las condiciones de calidad establecidas en el pliego técnico.

Entre estos se encuentran los siguientes:

1. No tratar expresamente y de forma separada en la propuesta cualquiera de los 21 apartados detallados en el punto "PRESTACIONES" del pliego técnico.
2. No aportar en la propuesta técnica un detalle descriptivo con la estrategia y funcionalidades cubiertas en el contrato, tal y como se especifica en el apartado 4.1 del pliego técnico.
3. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de realizar en un plazo no superior a un mes el suministro de los tipos de consumibles y cantidades recogidos en el apartado 4.2. del pliego técnico.
4. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de destinar un mínimo de 10.000€ a bolsa de consumibles, tal y como se recoge en el apartado 4.2. del pliego técnico.
5. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de aplicación de mejor precio en caso de requerirse un suministro no contemplado, tal y como se recoge en el apartado 4.2. del pliego técnico.
6. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de cumplimiento de destinar un mínimo de 9.000€ a la renovación de planta, en las condiciones recogidas en el apartado 4.3. del pliego técnico.
7. No aportar el detalle y precio de referencia unitario de renovación de los dispositivos de impresión de referencia conforme a lo establecido en el apartado 4.3. del pliego técnico.
8. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de aplicación de mejor precio en caso de requerirse un dispositivo no contemplado, tal y como se recoge en el apartado 4.3. del pliego técnico.
9. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de incremento sin coste de un 10% o superior del parque de dispositivos de impresión en mantenimiento, tal y como se recoge en el apartado 4.4. del pliego técnico.
10. No aportar en la propuesta técnica la relación de dispositivos de impresión con los costes unitarios, mensuales y anuales, de mantenimiento a aplicar en el caso de incremento de la planta de mantenimiento por encima del porcentaje de incremento de la planta sin coste.
11. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de asignación de los medios personales dedicados al contrato especificados en el pliego técnico en las condiciones recogidas en el apartado 4.6., concretamente del mínimo de TRES técnicos que formarán parte de la plantilla de la empresa licitadora, con formación reglada de formación profesional de grado medio en informática o similar y/o titulación reglada de bachiller con experiencia en trabajos similares de al menos seis meses, incluyendo el C.V. de todos ellos.

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

12. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de garantizar el importe mínimo de gastos en personal, el cual necesariamente deberá acreditarse en el informe de certificación mensual.
  13. No aportar un documento en la propuesta técnica con el compromiso de garantizar la disponibilidad del equipo técnico de apoyo al desarrollo del contrato, en los términos recogidos en el apartado 4.8.
  14. No acreditar documentalmente la disponibilidad de los espacios y recursos requeridos para el desarrollo del contrato, recogidos en el apartado 4.9.
  15. No aportar la documentación que acredite la disponibilidad de un número igual o superior de vehículos para la ejecución de trabajos relacionados con el contrato, recogidos en el apartado 4.9.
  16. No aportar la propuesta de informes de gestión, indicadores y modelo de certificación, tal y como se indica en el apartado 4.15.
  17. No tratar en la propuesta la solución técnica para gestión de garantías e inventario.
  18. No aportar el plan de mantenimiento preventivo.
  19. No aportar la propuesta para disponibilidad de repuestos.
  20. No aportar la propuesta de garantías de disponibilidad de equipo alternativo.
- Si se trata de una propuesta completa, para la valoración de la misma se tendrán en cuenta de forma separada los siguientes aspectos:
1. Estructura de la propuesta. Valor máximo a asignar = 2 puntos.

Método de valoración:

Se valorarán con una puntuación de 0 (no se trata o se trata equivocadamente), 0,5 (se aporta el apartado, pero no se justifica) ó 1 (se aporta el apartado y se justifica) los siguientes aspectos:

- Referencia de cumplimiento de criterios de valoración. Se incluye un apartado en la oferta en el que se relacionan uno por uno todos los apartados y aspectos incluidos en los criterios de valoración, acompañados de una justificación de su grado y forma de cumplimiento, y una referencia numérica a la parte de la oferta en donde, en su caso, se desarrolla, se profundiza o se trata el citado aspecto. En este apartado deben aparecer también relacionados los 18 requisitos especificados anteriormente, así como la página de la oferta técnica en la que se tratan cada uno de ellos.
- Referencia de mejoras propuestas. Se incluye un apartado específico en la oferta en donde se relacionan todas las mejoras, si las hubiere, incluidas en el pliego, acompañadas de una justificación de la razón por la que debe considerarse como una mejora, y una referencia a la parte de la oferta en donde, en su caso, se desarrolla, se profundiza o se trata la citada mejora. Aún en el caso de no presentar ninguna mejora, deberá incluirse este apartado, indicando que en la propuesta técnica no se han presentado aspectos o prestaciones que puedan considerarse como mejoras sobre lo solicitado en el pliego técnico.

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

2. Nivel de detalle de la Propuesta Técnica en su conjunto. Valor máximo a asignar = 8 puntos.

Método de valoración:

Se valorará el nivel de detalle de la propuesta técnica en su conjunto, asignándose una puntuación de:

- 0 puntos: la propuesta en su conjunto tiene poco nivel de detalle o no se tratan con suficiente nivel de detalle los distintos aspectos destacados y relacionados en el pliego técnico.
- 4 puntos: la propuesta en su conjunto tiene un nivel de detalle medio y/o presenta un nivel de detalle suficiente en algunos aspectos, pero no en todos, y sobre todo en los de mayor relevancia.
- 8 puntos: la propuesta en su conjunto presenta un buen nivel de detalle, especialmente en aquellos aspectos de mayor relevancia y que aportan mayor valor técnico a la propuesta, permitiendo valorar sin lugar a dudas el grado de adecuación de la propuesta y la calidad de la misma.

3. Valor técnico de la Propuesta en su conjunto. Valor máximo a asignar = 20 puntos.

Método de valoración:

Se valorará la adecuación de la solución propuesta en su conjunto a lo solicitado en el pliego técnico, teniendo en especial consideración los aspectos más relevantes de la misma y destacados en la sección de prestaciones del pliego técnico. De esta forma se establece la siguiente escala para la asignación de puntos:

- 0 puntos: la propuesta en su conjunto tiene poco o nulo interés, o no se trata de una propuesta que claramente garantice el adecuado cumplimiento de lo solicitado y la mejor calidad del servicio a desarrollar.
- 5 puntos: la propuesta en su conjunto tiene cierto interés, aunque algunos de los aspectos más relevantes y que aportan mayor valor técnico no garantizan claramente la mejor calidad del servicio en ese aspecto concreto.
- 10 puntos: la propuesta en su conjunto es de interés, y ofrece buenas soluciones técnicas a los aspectos más relevantes y que aportan mayor valor técnico, aunque no es la mejor opción ni aporta, en general, propuestas que mejoren significativamente lo solicitado.
- 20 puntos: la propuesta en su conjunto es de gran interés, pudiendo considerarse como óptima y de su lectura se aprecia que garantiza la prestación del servicio con altos niveles de eficiencia y calidad; ofrece excelentes soluciones técnicas a los aspectos más relevantes y que aportan mayor valor técnico y aporta, en general, propuestas que mejoran significativamente lo solicitado. Además, la empresa aporta certificaciones que respaldan la calidad de los procesos y su funcionamiento interno. En

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

definitiva, puede considerarse, de forma claramente diferenciada, como la mejor propuesta de las presentadas.

## **CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS**

### **2. Oferta económica (52 %).**

El método para calcular las puntuaciones de cada licitador en este apartado será el siguiente:

- Se valorará con 52 puntos a la que presente la oferta más económica.
- Se valorará con 0 puntos a la que presente una oferta que coincida con el precio de licitación.
- Se trazará una recta que pase por los siguientes puntos: ((0, precio máximo de licitación), (52, oferta más económica)).
- A las ofertas que medien entre los dos valores anteriores se les otorgará la puntuación que corresponda por interpolación lineal, para obtener una puntuación entre 0 y 52 puntos según la siguiente fórmula:

$$P_i = 52 \times [ 1 - (O_i - O_{\min}) / (L - O_{\min}) ]$$

**En donde:**

- **L : Importe de Licitación**
- **P<sub>i</sub> : Puntuación del licitador “i”**
- **O<sub>i</sub> : Oferta del licitador “i”**
- **O<sub>min</sub> : Oferta más económica**

Independientemente de todo lo anterior, las ofertas presentadas podrán ser consideradas en baja temeraria en el siguiente caso:

- A. Las ofertas que estén por debajo del 10% de la media aritmética del importe económico de las ofertas presentadas.

### **3. Coste imputado al mantenimiento de dispositivos (se corresponde con el apartado 4.1., “Mantenimiento de la funcionalidad de los dispositivos de impresión” del PPT) (4%).**

Importe imputado dentro del contrato al mantenimiento de la funcionalidad de los dispositivos de impresión recogidos en el apartado 4.1. del pliego técnico.

- ✓ Unidad de medida: Escala continua (puntos).
- ✓ Sentido: maximizador.
- ✓ Método de valoración: Se valorará con una puntuación de 0 a 4 al importe TOTAL imputado dentro del contrato al mantenimiento de dispositivos de impresión referidos en el apartado 4.1. del pliego técnico. Las valoraciones se asignarán obteniendo

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

valores por interpolación, correspondiendo un 0 al valor máximo indicado como referencia en el pliego técnico, que se corresponde con 30.000 € y 4 al valor mínimo ofertado por los diferentes licitadores. A los valores que estén por encima del máximo indicado en el pliego técnico se le asignará cero puntos.

- ✓ Valor Máximo a obtener: 4 puntos

Fórmula a aplicar:

$$P_i = 4 \times [ 1 - (O_i - O_{\min}) / (VR - O_{\min}) ]$$

En donde:

- VR: Valor de Referencia en el Pliego Técnico (30.000€)
- P<sub>i</sub>: Puntuación del licitador "i"
- O<sub>i</sub>: Oferta del licitador "i"
- O<sub>min</sub>: Oferta más económica

#### **4. Coste imputado al suministro de consumibles (se corresponde con el apartado 4.2., "Renovación de consumibles" del PPT) (6%).**

Importe imputado dentro del contrato al suministro de los tipos y cantidades de consumibles de impresión recogidos en el apartado 4.2. del pliego técnico.

- ✓ Unidad de medida: Escala continua (puntos).
- ✓ Sentido: maximizador.
- ✓ Método de valoración: Se valorará con una puntuación de 0 a 6 al importe TOTAL imputado dentro del contrato al suministro de la cantidad y tipo de consumibles relacionados en el apartado 4.2. Las valoraciones se asignarán obteniendo valores por interpolación, correspondiendo un 0 al valor máximo indicado como referencia en el pliego técnico, que se corresponde con 40.000 € y 6 al valor mínimo ofertado por los diferentes licitadores. A los valores que estén por encima del máximo indicado en el pliego técnico se le asignará cero puntos.
- ✓ Valor Máximo a obtener: 6 puntos

Fórmula a aplicar:

$$P_i = 6 \times [ 1 - (O_i - O_{\min}) / (VR - O_{\min}) ]$$

En donde:

- VR: Valor de Referencia en el Pliego Técnico (40.000€)
- P<sub>i</sub>: Puntuación del licitador "i"
- O<sub>i</sub>: Oferta del licitador "i"
- O<sub>min</sub>: Oferta más económica

Consejería de Presidencia y Salud Pública  
Dirección General de la Sociedad de la Información

**5. Importe destinado a bolsa de consumibles (se corresponde con el apartado 4.2., “Renovación de consumibles” del PPT) (4%).**

Importe destinado dentro del contrato a la a la bolsa de consumibles de impresión en los términos recogidos en el apartado 4.2. del pliego técnico.

- ✓ Unidad de medida: Escala continua (puntos).
- ✓ Sentido: maximizador.
- ✓ Método de valoración: Se valorará con una puntuación de 0 a 4 al importe anual destinado dentro del contrato a la bolsa de consumibles. Las valoraciones se asignarán obteniendo valores por interpolación, correspondiendo un 0 al valor mínimo indicado como referencia en el pliego técnico, que se corresponde con 10.000 € y 4 al valor máximo ofertado por los diferentes licitadores. A los valores que estén por debajo del mínimo indicado en el pliego técnico se le asignará cero puntos.
- ✓ Valor Máximo a obtener: 4 puntos

Fórmula a aplicar:

$$P_i = 4 \times [ 1 - (O_i - O_{\max}) / (VR - O_{\max}) ]$$

En donde:

- VR: Valor de Referencia en el Pliego Técnico (10.000€)
- P<sub>i</sub>: Puntuación del licitador “i”
- O<sub>i</sub>: Oferta del licitador “i”
- O<sub>max</sub>: Oferta máxima

**6. Importe destinado a renovación de la planta de dispositivos de impresión (se corresponde con el apartado 4.3., “Renovación de planta de dispositivos de impresión” del PPT) (4%).**

Importe destinado dentro del contrato a la renovación de la planta de dispositivos de impresión.

- ✓ Unidad de medida: Escala continua (puntos).
- ✓ Sentido: maximizador.
- ✓ Método de valoración: Se valorará con una puntuación de 0 a 4 al importe anual destinado dentro del contrato a la renovación de planta. Las valoraciones se asignarán obteniendo valores por interpolación, correspondiendo un 0 al valor mínimo indicado como referencia en el pliego técnico, que se corresponde con 9.000 € y 4 al valor máximo ofertado por los diferentes licitadores. A los valores que estén por debajo del mínimo indicado en el pliego técnico se le asignará cero puntos.
- ✓ Valor Máximo a obtener: 4 puntos

Fórmula a aplicar:



**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

$$P_i = 4 \times [ 1 - (O_i - O_{\max}) / (VR - O_{\max}) ]$$

En donde:

- VR: Valor de Referencia en el Pliego Técnico (9.000€)
- P<sub>i</sub>: Puntuación del licitador "i"
- O<sub>i</sub>: Oferta del licitador "i"
- O<sub>max</sub>: Oferta máxima

### **21.- Otras causas de resolución del contrato.**

Las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **22.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios de adjudicación.**

La especificada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **Presentación de Oferta Técnica en Formato Electrónico:**

La oferta técnica deberá presentarse, además de en formato papel, en formato electrónico, en dos formatos: ".pdf" y ".doc".

#### **Presentación de Oferta Económica Detallada:**

Junto con la oferta económica realizada, conforme al modelo de anexo, se adjuntará un desglose de la misma por conceptos, que incluirá como mínimo:

*Oferta económica desglosada por unidad funcional de gasto claramente identificable.*

### **23.- Deber de confidencialidad:**

Lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **24. - Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos.**

Los licitadores deberán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de 6 días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

### **25. - Observaciones:**

La participación en la presente licitación supone el compromiso del licitador de utilizar un servicio de mensajería o transporte que asegure el traslado de los originales de la documentación que en su caso les sea exigida a la Oficina del Negociado de Contratación en un plazo no superior a 48 horas hábiles dentro del territorio nacional, corriendo el empresario con los gastos de dicho servicio.

La dirección de acceso al perfil de contratante en la Ciudad Autónoma de Melilla es [www.melilla.es](http://www.melilla.es) (licitaciones).

Las notificaciones a los licitadores se realizarán a través de la sede electrónica de la Ciudad Autónoma de Melilla.

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

**26.- Modificación del Contrato:**

En virtud de lo establecido en el Título V del Libro Primero de la Ley de Contratos del Sector Público, se advierte expresamente que el presente contrato **NO puede ser modificado**, salvo por alguna de las causas previstas en el artículo 107 del RDL 3/2011, texto refundido de la LCSP.

**27.- Condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato.**

**Procede:** No



C/ Fuerte San Miguel, 1, Centro Tecnológico Melilla (Melilla)  
952 97 62 96  
952 97 62 97  
MELILLA

dgsi@melilla.es

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 11342715733513235662 en <https://sede.melilla.es/validacion>

**Consejería de Presidencia y Salud Pública**  
Dirección General de la Sociedad de la Información

### ANEXO VIII

## **MODELO RELATIVO A LOS MEDIOS PERSONALES DIRECTOS DEDICADOS A LA EJECUCIÓN DIRECTA DEL CONTRATO (art. 64 TRLCSP) - IDENTIFICACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I./N.I.E. \_\_\_\_\_  
, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_

### **DECLARA:**

Que \_\_\_\_\_ se compromete a adscribir a la ejecución del contrato de “**MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SISTEMAS DE IMPRESION**” los siguientes medios personales, que cumplen los REQUISITOS MÍNIMOS exigidos en el Pliego de Prescripciones

### Técnicas: **PERSONAL TÉCNICO DE MANTENIMIENTO**

	<b>SIGLAS</b>	<b>Titulación FP grado medio en informática o similar</b>	<b>Experiencia en operación de dispositivos de impresión en entorno empresa/ admon</b>
<b>TECNICO 1</b>	< Siglas >	< Titulación >	<Número de meses/años>
<b>TECNICO 2</b>	< Siglas >	< Titulación >	<Número de meses/años>
<b>TECNICO 3</b>	< Siglas >	< Titulación >	<Número de meses/años>

### EQUIPO TÉCNICO DE APOYO

	<b>SIGLAS</b>	<b>Titulación</b>	<b>Experiencia en operación de dispositivos de impresión en entorno empresa/ admon</b>
<b>TECNICO 1</b>	< Siglas >	< Titulación >	<Número de años>
<b>Administrativo</b>	< Siglas >	< Titulación >	<Número de años>

Deberá aportar junto al modelo de dedicación personal la siguiente documentación:

1. CV con información lo más detallada y completa posible.
2. Acreditación de titulación.
3. Acreditación de la capacitación necesaria.
4. Vida laboral.
5. Copias de contratos.
6. Certificados emitidos por las entidades en las que se prestaron los servicios, con concreción de la materia abordada en los trabajos realizados.
7. Aportación de relación de trabajos realizados y breve descripción de los mismos.
8. Formación recibida o impartida directamente relacionada con el objeto del contrato.

Fecha:

Firma:

### **PROTECCIÓN DE DATOS**

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales facilitados podrán ser incorporados, para su tratamiento en un fichero automatizado de la Ciudad Autónoma de Melilla, para el ejercicio de funciones y competencias propias de esta Ciudad Autónoma. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos establecidos en la citada Ley Orgánica.