

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
CUADRO RESUMEN

A.- PODER ADJUDICADOR

ENTIDAD CONTRATANTE	FERIA DE ZARAGOZA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	EL PRESIDENTE DE FERIA
SERVICIO GESTOR	EL DEPARTAMENTO TÉCNICO
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 23/05/2023	
Dirección del órgano de contratación: Autovía de Madrid (A-2) km, 311. 50012 Zaragoza.	

B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO Y PLAZO DEL CONTRATO

La prestación de los servicios de limpieza diaria de stands en los distintos certámenes, congresos y actividades de Feria de Zaragoza.
El plazo de ejecución del contrato será de 2 años.

C.- VALOR ESTIMADO

Valor estimado IVA excluido	IVA Tipo IVA aplicable: 21%	Valor estimado IVA incluido
160.000 euros	33.600 euros	193.600 euros

D.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

Presupuesto licitación IVA excluido	IVA Tipo IVA aplicable: 21%	Presupuesto licitación IVA incluido
80.000 euros	16.800 euros	96.800 euros

E.- PRECIO

El que se derive de la adjudicación.

F.- PRÓRROGA

Sí. Hasta un máximo de dos años adicionales al plazo de ejecución del contrato, mediante dos prórrogas anuales.

G.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Según anexo III y Pliego de Condiciones Técnicas.

H.- POSIBILIDAD DE CURSAR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

De acuerdo con Anexo VIII.

I.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

Feria de Zaragoza

J.- GARANTÍA DEFINITIVA

No se exige.

K.- PLAZO LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

El viernes 7 de julio, a las 15,00 horas. En el Departamento de Compras de Feria de Zaragoza.

ÍNDICE

1. **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
2. **RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, Y JURISDICCIÓN**
3. **CONDICIONES JURÍDICO-ECONÓMICAS**
 - 3.1 **Disposiciones Generales**
 - 3.1.1 **Objeto del Contrato**
 - 3.1.2 **Necesidades a satisfacer mediante el contrato**
 - 3.1.3 **Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación**
 - 3.1.4 **Precio del contrato**
 - 3.1.5 **Existencia de crédito**
 - 3.1.6 **Plazo de ejecución del contrato**
 - 3.1.7 **Perfil de contratante**
 - 3.2. **Cláusulas especiales de licitación**
 - 3.2.1 **Presentación de proposiciones**
 - 3.2.2 **Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial**
 - 3.2.3 **Contenido de las proposiciones**
 - 3.2.3.1 **Sobre nº UNO. TÍTULO: Documentación Administrativa y de solvencia**
 - 3.2.3.2 **Sobre nº DOS. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA**
 - 3.2.3.3 **Sobre nº TRES. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA**
 - 3.2.3.4 **Efectos de la presentación de proposiciones**
 - 3.2.4 **Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas**
 - 3.2.5 **Apertura y examen de las proposiciones**
 - 3.2.5.1 **Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa**
 - 3.2.5.2 **Apertura y examen del sobre nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)**
 - 3.2.5.3 **Apertura y examen del sobre nº TRES**
 - 3.2.6 **Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.**
 - 3.2.7 **Criterios de valoración**
 - 3.2.8 **Aclaración de ofertas**
 - 3.2.9 **Ofertas con valores anormales o desproporcionados**
 - 3.2.10 **Sucesión en el procedimiento**
 - 3.3. **Adjudicación**
 - 3.3.1 **Clasificación de las ofertas.**
 - 3.3.2. **Presentación de la documentación por el licitador que haya presentado la oferta con mejor relación calidad - precio.**
 - 3.3.2.1 **Verificación del cumplimiento de la documentación aportada y efectos si no se aporta en plazo.**
 - 3.3.3 **Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Feria de Zaragoza**

Feria de Zaragoza

3.3.4 Adjudicación

3.4. Formalización del Contrato

3.5. Derechos y obligaciones de las partes

3.5.1 Valoración de los trabajos

3.5.2 Abonos al contratista

3.5.3 Obligaciones del contratista

3.5.3.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

3.5.3.2 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

3.5.3.3 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

3.5.3.4 Indemnización por daños y perjuicios

3.5.3.5 Tributos

3.5.3.6 Revisión de precios

3.5.4. Cesión del contrato

3.6 Ejecución de los trabajos

3.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato

3.6.2 Plazo

3.6.3 Responsable del contrato

3.6.4 Programa de trabajo

3.6.5 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

3.6.6 Otras penalidades

3.6.7 Modificaciones del contrato

3.6.8 Modificaciones previstas en la documentación que rige la contratación

3.6.9 Recepción y liquidación

3.6.10 Plazo de garantía

3.6.11 Devolución de la garantía

3.7 Resolución del contrato

ANEXO I INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

ANEXO III SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA / SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL / HABILITACIÓN PROFESIONAL

ANEXO IV COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (SOBRE 1)

ANEXO V MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

ANEXO VI CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE 2)

ANEXO VII CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)

ANEXO VIII NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS (SOBRE 1)

ANEXO IX DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

ANEXO X PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento ordinario de acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación de Feria de Zaragoza.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN

Este contrato tiene la consideración de contrato privado y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por las Instrucciones Internas de Contratación de Feria y por el derecho común, sin perjuicio de la aplicación de los preceptos del TRLCSP expresamente mencionados en este pliego.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, conjuntamente con el Pliego de Condiciones Técnicas (PCT).

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

El tratamiento de los datos de carácter personal que pudiere producirse en desarrollo del objeto de la contratación deberá respetar en su integridad, el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el resto de normativa aplicable, vigente en la materia.

El orden Jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias y cuestiones litigiosas que surjan entre las partes.

3. CONDICIONES JURÍDICO- ECONÓMICAS

3.1. Disposiciones Generales

3.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del Cuadro – Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.1.2 Necesidades a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el inicio del expediente y definidas en el PCT.

3.1.3 Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación

El valor estimado del contrato ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Es el señalado en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

El presupuesto máximo de licitación es el recogido en el **apartado D** del Cuadro-Resumen.

3.1.4 Precio del contrato

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

El precio del contrato no podrá superar el presupuesto máximo de licitación establecido en el apartado correspondiente del cuadro resumen.

3.1.5 Existencia de crédito

Al tratarse de un contrato cuyo importe depende de la comercialización de los productos de la carpeta de servicios y cuyo pago se materializa después del cobro por Feria a sus expositores, no es necesaria la disposición presupuestaria previa para realizar ningún pago.

3.1.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución será el que figura en el **apartado B** del Cuadro-Resumen.

3.1.7 Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato podrá ser consultada en el perfil de contratante de Feria de Zaragoza.

3.2 Cláusulas especiales de licitación

3.2.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante de Feria de Zaragoza.

La recepción de las ofertas será realizada por el Departamento de Compras de Feria de Zaragoza.

3.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

3.2.3 Contenido de las proposiciones

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

Toda la documentación deberá presentarse escrita en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

Se deberá incluir copia electrónica de la documentación presentada en cada sobre (pendrive, DVD o similar).

3.2.3.1 Sobre nº UNO¹

TITULO: Documentación Administrativa (**SERVICIO DE LIMPIEZA DIARIA DE STANDS**).

1º ÍNDICE

2º DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo I, firmado por el licitador o su representante. Cuando se prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

3º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

4º DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL. Si se exige garantía provisional, ésta se prestará en alguna de las formas siguientes:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Cuenta Bancaria de Feria de Zaragoza que se comunique previa solicitud del depositario, debiendo entonces incluir en el “sobre nº UNO” el correspondiente resguardo que acredite dicho ingreso.
- Cuando se trate de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al “sobre nº UNO”. En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado H del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

5º. DECLARACION DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL. Conforme al modelo que se acompaña como Anexo II. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Los empresarios extranjeros deberán presentar, además de

¹ La documentación administrativa del sobre 1 que fuese coincidente con la presentada por los licitadores en otros procedimientos licitados por Feria de Zaragoza, durante el mismo año natural, podrá ser obviada haciendo referencia al nº de Expediente al que ya se hubiere aportado.

la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. 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 de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

7º DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS. Deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el Anexo VIII.

8º ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Los empresarios extranjeros podrán presentar la documentación indicada anteriormente si bien, en el supuesto de resultar adjudicatarios, habrán de aportar la indicada en la cláusula 3.3.2.1 teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que allí se detalla.

Feria de Zaragoza

3.2.3.2 Sobre nº DOS

TÍTULO: Propuesta sujeta a evaluación previa
(SERVICIO DE LIMPIEZA DIARIA DE STANDS).

CONTENIDO: Se incluirá la documentación exigida en el **Anexo VI** y en el Pliego de Condiciones Técnicas para su evaluación y valoración previa. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en él junto con índice de todos ellos.

En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del **Sobre nº TRES**.

3.2.3.3 Sobre nº TRES

TÍTULO: Oferta económica:
(SERVICIO DE LIMPIEZA DIARIA DE STANDS).

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA que está considerada de evaluación posterior, por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo V** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. No podrán superar los importes unitarios máximos indicados en el PCT.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en solitario o conjuntamente con otro u otros licitadores. No cabe la formación de UTEs para esta licitación. La contravención de estos principios dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que Feria de Zaragoza estime fundamental para considerar la oferta. En el supuesto de que los importes consignados en letra difieran de los indicados en número, prevalecerán los primeros.

3.2.3.4 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego, del Pliego de condiciones técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Feria de Zaragoza.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. La retirada indebida de una proposición habilitará a Feria de Zaragoza para impedir al licitador contratar con Feria de Zaragoza.

3.2.4 Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas

El órgano de contratación será el órgano competente para admitir o excluir a los licitadores, previa calificación de la documentación administrativa. Para estas tareas podrá ser asistido por la Mesa de Contratación definida en las IIC de Feria de Zaragoza.

El Departamento de Compras será el competente para recibir las ofertas y custodiarlas hasta el momento señalado para su apertura pública y valoración, de acuerdo con los criterios señalados en los Anexos correspondientes. La Mesa de contratación estará integrada, por el Director General de Feria, que ejercerá de Presidente, un representante del Departamento de Administración, el Jefe de Compras y el Director del Departamento Solicitante que actuarán como vocales. A este último le corresponderá la emisión del informe técnico de valoración.

En caso de fuerza mayor los miembros de la Mesa podrán ser sustituidos de manera motivada.

El voto del presidente de la Mesa será decisorio en caso de empate.

A los actos de apertura pública asistirán en representación de la Feria de Zaragoza, al menos, dos integrantes de la Mesa de Contratación.

3.2.5 Apertura y examen de las proposiciones

3.2.5.1 Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO**, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en el apartado 3.2.3.1, otorgando un plazo de 3 días hábiles para su subsanación si no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentado lo presentado. Este plazo podrá ser ampliado motivadamente.

En el supuesto de que el licitador por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado, el órgano de contratación podrá autorizarla hasta un máximo de dos días adicionales al plazo anterior, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que se produzca la apertura de los sobres nº 3, dejando constancia en el expediente.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano de contratación rechazará la proposición del licitador y se lo notificará expresamente.

3.2.5.2 Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)

La apertura de los **sobres nº DOS**, identificados como “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA”, serán abiertos por el Órgano de Contratación o, en su caso, por la Mesa de Contratación para, a continuación, darle traslado de su contenido al Departamento encargado de realizar el informe técnico de valoración al objeto de que pueda ponderar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Anexo correspondiente. La fecha de celebración del citado acto se fijará en el anuncio o invitación a participar en la licitación y se realizará en acto público. En el acto público de apertura se pronunciará el resultado de la apertura de los sobres nº 1 identificando las proposiciones aceptadas a la licitación, las rechazadas y, en este caso, el motivo o motivos de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº DOS documentación o contenidos que deban ser objeto de evaluación posterior (Sobre nº TRES). A tal fin la Mesa de Contratación elevará propuesta al órgano de contratación. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

3.2.5.3 Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los Sobres nº TRES, cuando no haya sobres nº DOS, se iniciará de la forma prevista en el apartado anterior.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos o excluidos en su caso, así como de la motivación de la exclusión.

Si existen sobres nº DOS, antes de proceder a la apertura de los Sobres nº TRES, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa efectuada por la unidad técnica por aplicación de los criterios de valoración previstos en el Anexo correspondiente. Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento. Asimismo se informará sobre los licitadores admitidos o excluidos en su caso.

Seguidamente, se procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR” de las ofertas que cumplan las condiciones exigidas, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres nº TRES será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo correspondiente.

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

3.2.6 Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión, en su caso.

3.2.7 Criterios de valoración

Los criterios de valoración de las propuestas son los que figuran en el correspondiente documento denominado "Criterios de valoración" y en el Anexo correspondiente, que es parte inseparable de este Pliego.

Las ofertas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

3.2.8 Aclaración de ofertas

La Mesa de Contratación podrá solicitar a los licitadores aclaración sobre las ofertas presentadas o si hubieren de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de las mismas, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de las ofertas. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

3.2.9 Ofertas con valores anormales o desproporcionados

El órgano de contratación podrá establecer en el Anexo VII los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador afectado y, en vista de su resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

3.2.10 Sucesión en el procedimiento

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

3.3 Adjudicación

3.3.1 Clasificación de las ofertas.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en los Anexos correspondientes e identificando las dos ofertas mejor puntuadas.

Cuando no se hayan previsto criterios de desempate o, cuando previstos y aplicados el empate persistiera entre la puntuación global de dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 por 100, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

3.3.2. Presentación de la documentación por el licitador que haya presentado la oferta con mejor relación calidad precio.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán los licitadores que hayan presentado las dos mejores ofertas para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en el que se haya recibido el requerimiento entreguen la siguiente documentación, para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copia cotejada:

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

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura pública de poder. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula. La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

.- Clasificación: Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (Anexo III). La acreditación de la solvencia podrá ser sustituida por la correspondiente clasificación. Cuando se exija clasificación, habrá que presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en el apartado correspondiente del cuadro-resumen del presente Pliego, o en categorías iguales o superiores a las allí mencionadas. Este requisito no será exigible a empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, que deberán ajustar su documentación a las especialidades exigidas en su apartado específico. La clasificación de las U.T.Es, en el caso de que sean admisibles al procedimiento, se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. La acreditación de la solvencia mediante medios externos, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el Anexo III. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el Anexo III, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

Feria de Zaragoza

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el Anexo III el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el anexo IV).

8º. Constitución de la garantía definitiva en el supuesto de que se haya exigido en el cuadro resumen.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el apartado K del cuadro-resumen, en su caso. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración la que indique la parte contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por Feria.

10.- Cláusula de verificación de la documentación aportada: La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

11.- Certificados acreditativos de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

12. Garantía definitiva:

La garantía definitiva que figure en el apartado H del cuadro-resumen, en su caso, podrá constituirse en cualquiera de las formas indicadas anteriormente para la garantía provisional. Cuando así se prevea en el citado apartado H podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización

Feria de Zaragoza

expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

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

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

3.3.2.1 Verificación del cumplimiento de la documentación aportada y efectos si no se aporta en plazo

La mesa de contratación verificará que los propuestos como adjudicatarios acreditan documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos.

En el supuesto de que por causas justificadas solicitaran una ampliación del plazo indicado en la cláusula anterior, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que los licitadores han retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. En este supuesto, el acuerdo de exclusión deberá ser motivado y notificado al licitador excluido.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar.

3.3.3 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por Feria de Zaragoza

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

Feria de Zaragoza

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, notificándolo a los licitadores.

3.3.4 Adjudicación

El órgano de contratación podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción completa de toda la documentación a la que se refiere la cláusula 3.3.2.1. En el supuesto de que esta documentación ya se hubiese aportado previamente en el sobre nº 1 el plazo comenzará al día siguiente de presentación de la propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación al órgano de contratación (si aquella se hubiese constituido para la licitación).

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de Feria (y adicionalmente en los Boletines Oficiales y/o medios públicos en los que se hubiese publicado la licitación, en su caso).

La notificación se hará electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

3.4 Formalización del Contrato

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

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán 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.

Si se tratara de una UTE, en el supuesto de que sea admisible, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización se realizará en documento que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 3.3.2.

Feria de Zaragoza

3.5 Derechos y obligaciones de las partes

3.5.1 Valoración de los trabajos

La valoración técnica de los trabajos se realizará por el Departamento de Feria solicitante de la obra, suministro o servicio, en los vencimientos que se hubieran establecido en el contrato y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, cuándo aquél lo determine.

3.5.2 Abonos al contratista

El pago por la ejecución del objeto del contrato se efectuará una vez realizadas las diferentes prestaciones incluidas en éste, previo visto bueno, conformidad, o acta de recepción cuando proceda, emitidos por el Departamento responsable de Feria, y previa presentación de la correspondiente factura.

Feria de Zaragoza abonará el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de presentación de la factura, emitida tras la conformidad a los servicios prestados de acuerdo con lo dispuesto en el contrato. Feria realiza los pagos el día 15 de cada mes (se podrá excepcionar del criterio general de día de pago el mes de agosto).

3.5.3 Obligaciones del contratista

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

3.5.3.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal de la empresa adjudicataria dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción de su relación laboral pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. Asimismo está obligada al cumplimiento del convenio sectorial que resulte aplicable a las distintas prestaciones incluidas en el objeto contractual.

3.5.3.2 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

Si así está previsto en el Cuadro – Resumen, el contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que establece el artículo 215 LCSP.

Feria de Zaragoza

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito, la intención de celebrar los subcontratos junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

Queda prohibida la subcontratación con empresas deudoras con Feria de Zaragoza, tanto directamente, como sus filiales o participadas en cualquier grado, hasta que aquéllas se encuentren al corriente de sus pagos.

3.5.3.3 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

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

2.5.3.4 Indemnización por daños y perjuicios

Será obligación del adjudicatario o adjudicatarios indemnizar todos los daños y perjuicios que causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de Feria.

3.5.3.5 Tributos

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

3.5.3.6 Revisión de precios

No cabe la revisión de precios del contrato.

3.5.4 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese

Feria de Zaragoza

establecido en el cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el Anexo correspondiente.

3.6 Ejecución de los trabajos

3.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Cuando así se disponga en el cuadro – resumen, el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato las cuales se describirán en el Anexo correspondiente y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

Asimismo se podrán prever en penalidades para el incumplimiento de las mismas.

3.6.2 Plazo

El plazo general de ejecución será el que se fija en el apartado B del Cuadro Resumen. Los plazos de ejecución parciales serán los que apruebe Feria.

3.6.3 Responsable del contrato

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos. El Responsable del contrato designado será comunicado al contratista por Feria en el plazo máximo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho Responsable procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acontezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

3.6.4. Programa de Trabajo

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo descrito en el PCT.

3.6.5. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por Feria, en su caso. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el Anexo correspondiente.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho FERIA originados por la demora del Contratista. En todo caso, la constitución en mora del Contratista no requerirá intimación previa por parte de FERIA.

Las penalidades por demora se impondrán por acuerdo del Órgano de contratación que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de los importes facturados y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio contratado, 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.

FERIA tendrá la misma facultad a que se refiere el párrafo anterior respecto al incumplimiento de los plazos parciales señalados, en su caso, para la ejecución sucesiva del contrato en el Programa de Trabajo aprobado.

3.6.6. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o de alguno de los criterios que sirvieron de base para la adjudicación de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el Anexo correspondiente de este pliego y en la forma en él prevista. Y podrá ser causa de resolución contractual con la pérdida del contratista del derecho a percibir los importes de las partidas defectuosamente ejecutadas y en cualquier caso, de las que quedaren por ejecutar.

3.6.7. Modificaciones del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones sobrevenidas que no haya sido posible prever con anterioridad y sin alterar su equilibrio económico.

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

3.6.8 Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto en el cuadro resumen, según lo detallado en el Anexo correspondiente del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

3.6.9 Recepción y liquidación.

La recepción de los trabajos requerirá un acto expreso del representante o representantes de Feria con autorización y competencia al efecto, en función de la entidad de la obra, suministro o servicio de que se trate.

Si hubiese de practicarse una liquidación del contrato por haberse así previsto en el mismo o en las condiciones de contratación, por importe distinto al adjudicado, ésta deberá ser previamente informada por el departamento encargado y aprobada por el órgano de contratación que adjudicó el contrato.

3.6.10. Plazo de garantía

El establecido en el apartado correspondiente del cuadro-resumen, en su caso.

3.6.11. Devolución de la Garantía

Previa solicitud del contratista, dentro del plazo de quince días posterior a la recepción íntegra de todos los servicios realizados informada favorablemente por los Servicios competentes de Feria.

En el caso de que el informe no fuera favorable, Feria podrá incautarse de la garantía para ejecutar las acciones necesarias o requerir al contratista para que lo haga a su costa. Una vez corregidas las deficiencias observadas e informado favorablemente se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

3.7. Resolución del contrato.

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas con carácter general en el CC y subsidiariamente en la LCSP, las previstas en el presente pliego. El contrato podrá ser resuelto, asimismo, por el órgano de contratación, cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades anteriormente señaladas. También

serán causa de resolución del contrato, las establecidas como obligaciones esenciales del contrato en el Anexo correspondiente.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, Feria estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato. No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En Zaragoza a 6 de junio de 2023

Fdo. El Jefe de Compras

Fdo: El Director General

Expediente de contratación íntegro y Pliegos de condiciones particulares aprobados por el Órgano de Contratación el 6 de junio de 2023:

Fdo: El Presidente de Feria de Zaragoza

ANEXO I**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE
CONTRATACIÓN**

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre n ° UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 3.3.2.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3) Instrucciones.

Los requisitos que se declaran en el documento deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo Feria efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigidos se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre n° UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo II.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

.- Reglamento (UE) n° 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

.- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:

<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

.- Recomendación 2/2016 de 21 de junio de 2016, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), disponible en:
http://www.aragon.es/estaticos/GobiernoAragon/OrganosConsultivos/JuntaConsultivaContratacionAdministrativa/Areas/02_Informes_Actuaciones/22016B.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran indicados en este Anexo:

.- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser puestos por el poder adjudicador).

- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO:

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación: Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante).

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso: (Sí o No).

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos).

- PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

Feria de Zaragoza

.- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

.- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

.- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D/D^a _____, con DNI número _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, en calidad de _____ (márquese lo que proceda), al objeto de participar en la licitación del contrato denominado "Servicio de limpieza diaria de stands", convocado por esta entidad,

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa _____ (Indíquese lo que proceda):

.- No pertenece a ningún grupo de empresas.

.- Pertenece al grupo de empresas denominado _____, del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio:

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III (SOBRE 1)
**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA / SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL /
HABILITACIÓN PROFESIONAL**

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados. En el caso de que se exija clasificación en el apartado I del cuadro-resumen, sólo deberán aportar los documentos de este apartado 1, los licitadores no españoles de estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, que declaren no estar clasificados como contratistas de obras por la administración española.

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

a) <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (En el supuesto de que el licitador sea una persona jurídica).</p> <p>Criterios de selección: Al menos será coincidente con $\frac{1}{4}$ del valor del contrato del apartado C del cuadro resumen.</p> <p>Se acreditará mediante: Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en el que el empresario deba estar inscrito. En el supuesto de empresarios individuales mediante libros de inventario y de cuentas anuales, debidamente legalizado por el Registro Mercantil.</p>
b) <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Seguro de responsabilidad civil, por importe no inferior al valor estimado del contrato, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato.</p> <p>.- Criterios de selección: .- Se acreditará mediante: Copia de la póliza o certificado de la correduría y/o compañía de seguros.</p>

B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL / HABILITACIÓN PROFESIONAL

a) <input checked="" type="checkbox"/>	<p>Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.</p> <p>Criterios de selección: Excluyente en el supuesto de no acreditar al menos cinco servicios similares.</p> <p>Se acreditará mediante: Certificado emitido por las entidades contratantes.</p>
b) <input type="checkbox"/>	<p>Declaración indicando el personal técnico o las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de los trabajos, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del Órgano de contratación. Adscripción de los medios personales y materiales indicados en el anexo IV, así como del resto de compromisos.</p> <p>Criterios de selección: Excluyentes.</p> <p>Se acreditará mediante: Curriculum vitae de los medios personales, descripción de los medios materiales y compromiso cumplimiento del resto de requerimientos del anexo IV.</p>
d) <input type="checkbox"/>	<p>Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.</p> <p>Criterios de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
e) <input type="checkbox"/>	<p>Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.</p> <p>Criterios de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
f) <input type="checkbox"/>	<p>Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente, cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.</p> <p>Criterios de selección:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>

2.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

NO

Feria de Zaragoza

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

SI

NO

4.- Queda prohibido que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO IV
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (SOBRE 1)**

Todos los licitadores, además de su solvencia o, en su caso clasificación, deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

Compromiso de adscripción de medios personales:

1º.- Un coordinador o encargado de organizar tanto la ejecución de los trabajos como los medios técnicos y humanos que se pongan a disposición del contrato que acredite tener un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares, en servicios prestados a administraciones públicas o empresas privadas.

2º.- La disponibilidad de un coordinador o encargado que pueda sustituir al anterior en supuestos de fuerza mayor o como consecuencia de la solicitud de Feria por una incorrecta prestación, que acredite tener un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares, en servicios prestados a administraciones públicas o empresas privadas.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario.

ANEXO V
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

D./D^a....., con DNI n° y domicilio fiscal en, actuando en nombre propio o en representación de, con CIF n° y domicilio en la C/ de, con CP, enterado de la licitación del “Servicio de limpieza diaria de stands” Expte. n° 009/2023 (por la invitación recibida / publicado en el Perfil del Contratante de Feria de Zaragoza. Poner el que proceda) y de las condiciones y requisitos generales y particulares que se exigen para la adjudicación del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a aquellos **por la cantidad de²**:

Oferta IVA excluido		IVA Tipo IVA aplicable: 21%	Oferta IVA incluido
Limpieza de stands hasta 50 m2	___€/m ²	_____ euros	_____ euros
Limpieza de stands de 51 a 100 m2	___€/m ²	_____ euros	_____ euros
Limpieza de stands de 101 a 300 m2	___€/m ²	_____ euros	_____ euros
Limpieza de stands de 301 a 1000 m2	___€/m ²	_____ euros	_____ euros
Más de 1000 m2	___€/m ²	_____ euros	_____ euros

En Zaragoza, a de de

Fdo.:

² Los importes ofertados no podrán superar los importes máximos indicados en el Pliego de Condiciones Técnicas.

**ANEXO VI
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
(SOBRE DOS)**

.- VALORACIÓN TÉCNICA: (MÁXIMO 40 PUNTOS)

La valoración técnica se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones de los siguientes aspectos:

1. Memoria técnica (Máximo 35 puntos):

En la memoria técnica se describirán los trabajos a realizar, los procedimientos propuestos y medios materiales y personales que se asignarán al contrato, de manera que permitan valorar su calidad; y los tiempos de respuesta, así como aquellos datos que el licitador estime de interés para describir el servicio:

- Descripción detallada de los trabajos a realizar.....10 puntos
- Procedimiento de ejecución de los trabajos y asignación de funciones a cada interviniente.....15 puntos
- Tiempo de respuesta.....10 puntos

2. Mejoras ofertadas (Máximo 5 puntos):

- Alquiler anual de local en galería comercial..... 3 puntos
- Otras 2 puntos

Los licitadores podrán acreditar los extremos a valorar mediante la documentación definida en el Pliego de Condiciones Técnicas y aquella que, adicionalmente, estimen oportuna.

ANEXO VII
**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN
POSTERIOR (SOBRE TRES)**
.- VALORACIÓN ECONÓMICA: (MÁXIMO 60 PUNTOS)

La puntuación económica de cada oferta se realizará de acuerdo con la suma total de los resultados de cada uno de los tramos siguientes que, a su vez, se calculará según las fórmulas que se indican a continuación:

Limpieza de stands hasta 50 m ²	$Ve = 24 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Limpieza de stands de 51 a 100 m ²	$Ve = 18 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Limpieza de stands de 101 a 300 m ²	$Ve = 6 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Limpieza de stands de 301 a 1000 m ²	$Ve = 6 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Limpieza de stands de más de 1000 m ²	$Ve = 6 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$

No se valorarán económicamente aquellas ofertas con una valoración técnica igual o inferior a 20 puntos.

LA VALORACIÓN GLOBAL se calculará mediante la suma de las valoraciones técnica previa y económica posterior, sobre un máximo total posible de 100 PUNTOS.

Los supuestos de empate se dirimirán a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 por 100 del total de la plantilla; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 por 100, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

ANEXO VIII
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS (SOBRE 1)

D./D^a....., con DNI nº y domicilio fiscal en , actuando en nombre propio o en representación de , con CIF nº y domicilio en la C/ de , con CP , enterado de la licitación del contrato denominado “Servicio de limpieza diaria de stands” Expte. nº 009/2023, y de las condiciones y requisitos generales y particulares que se exigen para la adjudicación del contrato designa a las siguientes personas como las autorizadas a recibir las notificaciones (Estas personas, máximo 2, podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos:

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

En Zaragoza, a de de

Fdo:

ANEXO IX**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL
REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN
(DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN
DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D./D^a....., con DNI nº y domicilio fiscal en
....., actuando en nombre propio o en representación de
....., con CIF nº y domicilio en la C/
..... de, con CP, enterado de
la licitación del contrato denominado “Servicio de limpieza diaria de stands” Expte. nº
009/2023, y de las condiciones y requisitos generales y particulares que se exigen para la
adjudicación del contrato declara bajo su personal responsabilidad:

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

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

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

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

En Zaragoza, a de de

Fdo:

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

ANEXO X PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

En base al consentimiento cedido por usted, FERIA DE ZARAGOZA (en adelante, FERIA) le informa de que los datos de carácter personal que proporcione en este procedimiento de contratación serán tratados por FERIA como responsable, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con las finalidades de la gestión del procedimiento de contratación.

Sus datos personales serán conservados mientras usted no ejerza los citados derechos, de acuerdo con la política de retención de datos del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Más allá de cualquier obligación legal, no se prevén cesiones de sus datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación, supresión de los datos y portabilidad en gdpr@feriazaragoza.es en cualquier momento.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos, así como nuestra política de privacidad, en el siguiente enlace:

<https://www.feriazaragoza.es/legalidad/politica-de-privacidad>

Consiento que los datos personales proporcionados sean tratados por FERIA DE ZARAGOZA, con la finalidad de gestionar el procedimiento de contratación correspondiente al EXPTE. N° 009/2023.