



**SUMINISTRO: SOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN
TRIBUTARIA MUNICIPAL**

Procedimiento: Abierto

Tramitación: Ordinaria

Criterios de valoración: Varios

**Número de archivos
electrónicos en que se
presentará la
proposición: Tres**

**Contrato sujeto a
regulación armonizada: Sí**

**Contrato sujeto a recurso
especial: Sí**



SUMARIO

<i>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</i>	4
Cláusula 1ª. Objeto del contrato	4
Cláusula 2ª. Régimen Jurídico	4
Cláusula 3ª. Partes del contrato	4
<i>CAPÍTULO II. RECURSOS</i>	5
Cláusula 4ª. Recurso especial en materia de contratación	5
Cláusula 5ª. Recurso de reposición	6
<i>CAPÍTULO III. EJECUCION DEL CONTRATO</i>	6
Cláusula 6ª. Sujeción a documentos contractuales	6
Cláusula 7ª. Responsabilidades del Contratista	6
Cláusula 8ª. Entrega de los bienes	7
Cláusula 9ª. Plazo de ejecución o de entrega	7
Cláusula 10ª. Comprobaciones de los suministros.	7
Cláusula 11ª. Daños a terceros	8
<i>CAPÍTULO IV. MODIFICACIONES DEL CONTRATO</i>	8
Cláusula 12ª. Modificaciones del contrato.	8
Cláusula 13ª. Protección de datos de carácter personal	9
<i>CAPÍTULO V. PAGO DEL PRECIO</i>	11
Cláusula 14ª. Procedimiento de aprobación y abono del precio	11
Cláusula 15ª. Revisión de precios	12
<i>CAPÍTULO VI. RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES</i>	12
Cláusula 16ª. Penalidades por incumplimiento	12
<i>CAPÍTULO VII. EXTINCION DEL CONTRATO</i>	14
Cláusula 17ª. Cumplimiento del contrato y recepción del suministro	14
Cláusula 18ª. Plazo de garantía.	15
Cláusula 19ª. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.	15
Cláusula 20ª. Causas de resolución.	15
Cláusula 21ª. Cesión de los contratos y subcontratación.	16
Cláusula 22ª. Subrogación de personal.	16
<i>CAPÍTULO VIII. GARANTIAS DE LA CONTRATACION</i>	17
Cláusula 23ª. Garantía definitiva.	17
<i>CAPÍTULO IX. SELECCION DE LA EMPRESA CONTRATISTA, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO</i>	17



Cláusula 24ª. Procedimiento y tramitación.	17
Cláusula 25ª. Criterios de valoración de ofertas	18
Cláusula 26ª. Criterios de desempate	18
Cláusula 27ª. Presentación de proposiciones y apertura de las mismas	19
Cláusula 28ª. Documentación.	22
Cláusula 29ª. Puesta a disposición de documentación cuando no se hayan presentado recursos	25
Cláusula 30ª. Adjudicación.	25
Cláusula 31ª. Formalización del contrato	26
Cláusula 32ª. Obligaciones específicas del contratista.	27
<u>ANEXO I</u>	30
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	30
<u>ANEXO II</u>	46
MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.	46
<u>ANEXO III</u>	48
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.	48
<u>ANEXO IV</u>	50
MODELO DE DECLARACIÓN DE UTE	50
<u>ANEXO V</u>	51
MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA	51
<u>ANEXO VI</u>	52
MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL (R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre)	52



CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1ª. Objeto del contrato

1. El contrato tiene por objeto la realización de las prestaciones que se citan en el ANEXO I, con expresión de su código CPV08 y, en su caso, de los lotes en que se desglosa el objeto del contrato.
2. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.
3. En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.
4. El contrato se financia con cargo a la aplicación presupuestaria que consta en el ANEXO I.

Cláusula 2ª. Régimen Jurídico

1. El contrato se regirá:
 - a) Por lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE (LCSP), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001 y por los preceptos de la Ley 7/85, de 2 Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, de 18 de Abril de 1.986, no derogados por la Disposición Derogatoria Única de la LCSP.
 - b) Por el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.
2. En lo no previsto se aplicarán supletoriamente las normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
3. El contrato tiene a todos los efectos carácter administrativo.

Cláusula 3ª. Partes del contrato

1. **Administración contratante.**



- a) **Competencia para contratar.**- El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional segunda, 4. de la LCSP.
- b) **Responsable del contrato.**- El señalado, en su caso, en el ANEXO I de este Pliego o el que pueda determinar el órgano de contratación para la ejecución del contrato.
- c) **Perfil de contratante.**- Alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=VuS2M9zTdg0%3D>)

2. Contratista.

- 1. Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Logroño las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Los contratistas 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, de acuerdo con lo dispuesto en el ANEXO I.
- 2. El adjudicatario del contrato asume la obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
- 3. En el caso de empresas de 50 o más trabajadores, solo podrán participar en esta licitación las que cumplan con la obligación de que al menos el 2% de sus empleados sean trabajadores con discapacidad de conformidad con lo dispuesto en el art. 42 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. Y en el caso de empresas de más de 50 trabajadores, además deberán cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de hombres y mujeres. El incumplimiento de estos requisitos se tendrá en cuenta a los efectos de su consideración como prohibiciones para contratar previstas en el art. 71 de la LCSP.
- 4. En caso de uniones de empresarios, podrán contratar con el Ayuntamiento de Logroño aquellas que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

CAPÍTULO II. RECURSOS

Cláusula 4ª. Recurso especial en materia de contratación

- 1. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los siguientes actos de los contratos de suministros que tengan un valor estimado superior a 100.000 €:



- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación
 - b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
 - c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.
2. El recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de 15 días hábiles computados conforme a lo previsto en el artículo 50 de la LCSP.
 3. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, que es el órgano competente para la resolución del recurso en virtud del Convenio de colaboración suscrito con fecha 30 de julio de 2012 entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de La Rioja sobre atribución de competencia de recursos contractuales (BOE nº 198 de 18 de agosto de 2012).

Cláusula 5ª. Recurso de reposición

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos no susceptibles de recurso especial, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CAPÍTULO III. EJECUCION DEL CONTRATO

Cláusula 6ª. Sujeción a documentos contractuales

1. El suministro se ejecutará con estricta sujeción al presente Pliego de cláusulas administrativas, a las Prescripciones técnicas particulares contenidas en el mismo y a las instrucciones que dicte la Administración municipal a través del responsable del contrato.
2. Las instrucciones que dicte el responsable del contrato serán de obligatoria observancia por la Empresa contratista siempre que consten por escrito.

Cláusula 7ª. Responsabilidades del Contratista

1. El Contratista será responsable de la calidad técnica de los suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de



las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

2. Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario asume la obligación "ex lege" de indemnizar al Ayuntamiento de Logroño por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.

Cláusula 8ª. Entrega de los bienes

El contratista queda obligado a entregar el objeto del suministro en las condiciones que resultan del Pliego de prescripciones técnicas y de la oferta seleccionada, siendo de cuenta del mismo los gastos de transporte, instalación y de entrega.

Cláusula 9ª. Plazo de ejecución o de entrega

1. El plazo de ejecución o entrega, en su caso, del contrato será el señalado en el ANEXO I, contados desde el día de la firma del Acta de Inicio del contrato, en suministros de tracto sucesivo; y, desde la firma del Acta de Recepción, en los restantes casos, salvo que en el Pliego de prescripciones técnicas se establezca otra cosa. El contrato podrá ser prorrogado siempre y cuando medie causa justificativa no imputable al contratista que impida la realización del suministro dentro del plazo previsto y deberá ser autorizado por la Administración municipal, previa solicitud del contratista.
2. El incumplimiento del plazo de ejecución será sancionado a tenor de lo dispuesto en el artículo 193 de la LCSP y en el ANEXO I.
3. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el apartado 1 del artículo 193.3 de la LCSP.
4. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.
5. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 195 de la LCSP.

Cláusula 10ª. Comprobaciones de los suministros.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, el responsable del contrato o un facultativo de esta Administración Municipal podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar «in situ» el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material



ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

Cláusula 11ª. Daños a terceros

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 196.3 de la LCSP, la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:
 - 2.1. En el supuesto de que la Administración municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - 2.2. En el supuesto de que la Administración municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento o desestimación, dando cuenta a la Administración de la decisión que adopte.
3. La Administración municipal repetirá contra la Empresa contratista el importe de los daños que haya abonado en ejecución de una sentencia judicial y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido, mediante la tramitación del correspondiente procedimiento administrativo.
4. Salvo que el Pliego de Prescripciones Técnicas especifique otra forma de aseguramiento, el contratista deberá tener asegurados los suministros objeto del contrato, sin franquicia, frente a las contingencias de responsabilidad civil causadas a terceros, durante todo el plazo de su ejecución y el previsto como plazo de garantía. Las posibles ampliaciones o modificaciones de los suministros, que se aprueben por el órgano de contratación y que incrementen éstas, obligarán al contratista a reajustar el capital asegurado de la póliza.

CAPÍTULO IV. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Cláusula 12ª. Modificaciones del contrato.

1. Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP, distinguiéndose entre:
 - a) **Modificaciones previstas:**

El contrato podrá modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial, si en el ANEXO I está prevista esta posibilidad y se ha detallado de forma clara, precisa e inequívoca, su alcance, límites y naturaleza; las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya



conurrencia pueda verificarse de forma objetiva; y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación. Asimismo, se establecerá que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 204 de la LCSP.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones previstas. Se acordarán previa audiencia del contratista y deberán formalizarse en documento administrativo, previo ajuste de la garantía definitiva, en su caso y publicarse en el perfil de contratante.

b) Modificaciones no previstas:

Los contratos sólo podrán modificarse cuando concurren las circunstancias y con los límites previstas en el art. 205 de la LCSP.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones no previstas cuando, aislada o conjuntamente, impliquen una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En todo caso se acordarán previa audiencia del contratista y deberán formalizarse en documento administrativo, previo ajuste de la garantía definitiva, en su caso y publicarse en el perfil de contratante.

Si la modificación no resultara obligatoria para el contratista, la misma sólo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

Cláusula 13ª. *Protección de datos de carácter personal*

1. **Protección de Datos.** El adjudicatario está sujeto como “encargado de tratamiento” de los datos responsabilidad del Ayuntamiento, a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, debiendo garantizar en todo momento la confidencialidad de los datos de carácter personal y de todo tipo recibidos, tanto antes como después de ser tratados, así como que el uso de los mismos será exclusivamente para el desarrollo de las tareas precisas para poder prestar los servicios acordados.

El contratista, reconoce expresamente que los ficheros en los que se contienen datos de carácter personal son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, tratándose la relación de un acceso a los datos de tercero, y no utilizará los datos con fines distintos a las instrucciones del Ayuntamiento, cumpliendo así con las obligaciones adquiridas en el contrato suscrito entre ambas partes.

El contratista, no cederá en ningún caso a terceros los datos, ni tan siquiera para su conservación.

1. **Subcontrataciones.** Los servicios objeto del contrato principal, serán realizados por el contratista. Si más tarde éste, considerase necesaria la subcontratación de algún servicio, deberá pedir la previa autorización del Ayuntamiento.



Si el Ayuntamiento lo autorizase, el contratista procedería a establecer con esos subcontratistas un contrato con las mismas especificaciones del presente, de los cuales se remitiría copia al Ayuntamiento.

El subcontratista queda obligado ante el contratista que asume la total responsabilidad frente al Ayuntamiento, con arreglo a los términos del contrato.

- Confidencialidad.** Una vez cumplido el objeto del contrato, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán devueltos por el contratista, junto con cualquier soporte o documento en el que consten datos personales responsabilidad del Ayuntamiento, a los que el contratista haya tenido acceso y que hayan sido objeto del tratamiento, una vez finalizada la vigencia de este acuerdo, sin que el contratista pueda conservar copia alguna de todo o parte de estos datos.

No podrá transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información propiedad del Ayuntamiento, y/o datos personales, para fin distinto del objeto del contrato.

El contratista se compromete a impartir a todas las personas de su plantilla las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento y obligado cumplimiento de estas instrucciones y de las responsabilidades que asumen, en virtud del presente contrato, sobre confidencialidad en el tratamiento de datos de carácter personal, automatizados o no.

El contratista responderá frente al Ayuntamiento si tales obligaciones son incumplidas por sus empleados.

Seguridad de los datos. Si los servicios contratados se realizasen en instalaciones del contratista, éste se compromete a adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, según corresponde a los ficheros a los que va a acceder para su tratamiento, y evitar su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan éstos de la acción humana o del medio físico o natural.

El contratista, se compromete a custodiar en sus instalaciones los ficheros y datos responsabilidad del Ayuntamiento, con las debidas condiciones de seguridad y protección contra accesos indeseados de terceras personas y facilitando únicamente el acceso a la información recibida al personal autorizado por el contratista.

Todos los equipos que contengan o accedan a los datos propiedad del Ayuntamiento, deben cumplir los requisitos mínimos de actualización tanto en sistemas operativos, como en programas antivirus.

Las aplicaciones informáticas a utilizar por parte del contratista deberán incluir en su descripción técnica el nivel de seguridad que permitan alcanzar y que será el mismo que el de los datos incluidos en los ficheros que se van a tratar.

Si el contratista prestase sus servicios en las instalaciones del Ayuntamiento informará previamente al Ayuntamiento de los datos del personal que designe para desarrollar estos servicios, quienes se atenderán a las especificaciones realizadas en el Documento de Seguridad del Ayuntamiento.



El contratista se compromete a informar al Ayuntamiento de cualquier incidente o riesgo de seguridad que potencialmente pueda afectar a la seguridad de la información, a cooperar con el Ayuntamiento en la investigación de incidentes o riesgos de seguridad, y a ejecutar las acciones que se acuerden para la resolución de las incidencias y la minimización de los riesgos detectados.

Tampoco intentara explotar ni probar de forma independiente ninguna vulnerabilidad de seguridad que pudiera detectar.

3. **Responsabilidad del contratista.** el contratista responderá ante el Ayuntamiento, al que mantendrá indemne de todos los daños, gastos, perjuicios y pérdidas de cualquier tipo en los que el Ayuntamiento pudiera incurrir como consecuencia de las reclamaciones que pudieran originarse por el incumplimiento del deber de confidencialidad, o de cualquier otro deber legal o reglamentario, o por revelación de secreto, y muy especialmente de cualquier reclamación o sanción administrativa de cualquier tipo, fruto todo ello del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones asumidas en materia de protección de datos frente al Ayuntamiento, o frente a los titulares de los datos recogidos en los ficheros responsabilidad del Ayuntamiento.
4. **Secreto Profesional.** el contratista estará obligado a guardar el secreto profesional sobre los datos de carácter personal a que tenga acceso, debido a su relación comercial con el Ayuntamiento. Esta obligación de secreto profesional se mantendrá durante y después de la realización de trabajo encomendado o de la finalización del contrato, por cualquier causa, tratándose por lo tanto de una obligación indefinida.
5. **Auditorías.** el contratista y los subcontratistas, en su caso, quedan sujetos y prestarán su ayuda incondicional para que el Ayuntamiento pueda efectuar las auditorías que estime precisas, para asegurar el cumplimiento de las medidas técnicas y organizativas establecidas por la Ley.

CAPÍTULO V. PAGO DEL PRECIO

Cláusula 14ª. Procedimiento de aprobación y abono del precio

1. El Pago del Precio se realizará en los términos previstos en el ANEXO I y se articulará a través de la expedición de la correspondiente factura, que deberá ser conformada por los Servicios Municipales interesados.

La Administración Municipal, quedará obligada al pago de las facturas, según lo dispuesto en los arts. 198.4 y 210.4 de la LCSP, en los siguientes plazos:

- Contratos con pagos parciales: dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la factura, que se producirá en el plazo de los treinta días siguientes a la entrega efectiva o prestación del suministro de conformidad.
- Contratos con pago único: dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en la que tiene lugar dicha recepción, el plazo



de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente.

2. La demora en el pago comportará el abono, a partir del vencimiento de los plazos anteriores, de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 15ª. Revisión de precios

1. La revisión de precios se realizará, en su caso, según lo establecido en el ANEXO I de este pliego, en el documento contractual, en su caso, y en el artículo 103 y siguientes de la LCSP.
2. En todo caso queda excluido de revisión el primer 20 por 100 ejecutado y los dos primeros años de ejecución del contrato, contado desde su formalización.

CAPÍTULO VI. RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES

Cláusula 16ª. Penalidades por incumplimiento

1. La Administración municipal y la Empresa contratista quedan sujetas a resarcir los daños e indemnizar los perjuicios que se causen, si en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales incurren en dolo, negligencia o morosidad o de cualquier manera contravinieren aquéllas.
2. Sin perjuicio de las penalidades especiales que, en su caso, se detallan en el ANEXO I, se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:
 - a) **Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, detalladas en el ANEXO I, tanto por el contratista como por sus subcontratistas:**
 - Tendrán carácter leve y su incumplimiento dará lugar a la imposición de una penalidad por importe del **1%** del precio de adjudicación del contrato, los siguientes supuestos:
 - La falta de acreditación documental del cumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas para este contrato.
 - Tendrán carácter grave y su incumplimiento dará lugar a la imposición de una penalidad por importe del **5%** del precio de adjudicación del contrato, los siguientes supuestos:
 - El incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas para este contrato.
 - El retraso reiterado, superior a 10 días naturales, en el pago de salarios al personal que ejecuta el contrato.
 - La acumulación de dos faltas leves o más durante la ejecución del contrato.



También tendrá este carácter el incumplimiento de los plazos legalmente establecidos de pago a los subcontratistas y será sancionado con un 5% del importe del subcontrato.

- Tendrán carácter muy grave y su incumplimiento dará lugar a la imposición de una penalidad por importe del **10%** del precio de adjudicación del contrato, los siguientes supuestos:
 - El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas para este contrato que se califiquen de obligaciones esenciales, sin perjuicio de su resolución si procede.
 - El impago del salario al personal que ejecuta el contrato.
 - La aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos de carácter sectorial vigentes que sea grave y dolosa.
 - La acumulación de dos faltas graves o más durante la ejecución del contrato.

Si el total de estas penalidades supera el 50% del precio del contrato, se procederá a su resolución.

b) Por cumplimiento defectuoso:

- La ejecución defectuosa de prestaciones por importe inferior al 5% del presupuesto del contrato: 1% del precio de adjudicación del contrato.
- Incumplimiento del deber de aportar a la ejecución del contrato el equipo de personal, maquinaria y medios que haya especificado en su oferta: 1% del precio de adjudicación del contrato.
- En su caso, incumplimiento de la obligación de facilitar la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación: 3% del precio de adjudicación del contrato.

c) Por incumplir criterios de adjudicación:

- Si al descontar un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada, se impondrá una penalidad del 10% del precio de adjudicación del contrato.
- Si al descontar un 50% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada, se impondrá una penalidad del 7% del precio de adjudicación del contrato.
- Si al descontar el total de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada, se impondrá una penalidad del 5% del precio de adjudicación del contrato.

d) Por demora: cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el art. 193 de la LCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

e) Por incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley en caso de subcontratación:



- La infracción de las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 215 de la LCSP, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:
 - Por incumplimiento, en caso de que no constara en su oferta, del deber de comunicación al órgano de contratación, tras la adjudicación del contrato y antes de su inicio, la parte del contrato que pretenden subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, así como la aptitud de este y que no se encuentra en prohibición de contratar de acuerdo con el art. 71 LCSP: 15% del importe del subcontrato.
 - Por incumplimiento del deber de comunicar al órgano de contratación los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ello: 10% del importe del subcontrato.
 - Por no aportar justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas: 10% del importe del subcontrato.

CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 17ª. Cumplimiento del contrato y recepción del suministro

1. La realización del suministro objeto del contrato se entenderá cumplida cuando éste haya sido entregado por el contratista de acuerdo con los términos fijados en el mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

A este efecto, se levantará un Acta de Recepción que firmarán el contratista y el Responsable del Contrato, dentro del mes siguiente al de haberse producido la entrega o realización del suministro.

2. Cuando el suministro no esté en condiciones de ser recibido se hará constar así en el Acta de Recepción y el Responsable del Contrato señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para su corrección o entrega de un nuevo suministro. Corregidos los defectos, o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo, se levantará Acta de conformidad o, en su defecto, se concederá un nuevo plazo para llevar a cabo la corrección o se declarará resuelto el contrato.
3. El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
4. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.
5. Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.



Cláusula 18ª. Plazo de garantía.

A partir del Acta de recepción comenzará a contarse el plazo de garantía que será el indicado en el ANEXO I.

Cláusula 19ª. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.

1. Si durante el plazo de garantía se acreditara la **existencia** de vicios o defectos en los suministros efectuados, tendrá derecho el Ayuntamiento a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos, si fuera suficiente. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.
2. Si el Ayuntamiento estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en el art. 110 d) y 305 de la LCSP.
3. Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 305 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la fianza constituida, de conformidad con lo establecido en el art. 111 de la LCSP.

Cláusula 20ª. Causas de resolución.

1. Son causas de resolución del contrato las especificadas en los artículos 211 y 306 de la LCSP.
2. En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 212, 213 y 307 de la LCSP.
3. A los efectos del artº 211.f) de la LCSP, se considera incumplimiento de condiciones esenciales:
 - a) La deficiente ejecución de las prestaciones, puesta de manifiesto por escrito por la Dirección facultativa y no subsanada en el plazo señalado al efecto, siempre que su importe supere individual o acumuladamente el 5 por 100 del presupuesto del contrato.
 - b) Los incumplimientos de plazos parciales cuando hagan presumir razonablemente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total.
 - c) El incumplimiento del deber de remitir a este Ayuntamiento, cuando lo solicite, relación detallada de subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago. Así como el incumplimiento del deber



de aportar justificantes de cumplimiento de los pagos a aquellos dentro de los plazos de pago legalmente establecidos.

- d) El incumplimiento reiterado de mantener las condiciones sustanciales de trabajo de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, ofertadas por la adjudicataria.

Cláusula 21ª. Cesión de los contratos y subcontratación.

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado y se cumplan los requisitos establecidos en el art. 214 de la LCSP.
2. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en los artículos 215 y 216 de la LCSP, así como a la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del suministro hasta el límite previsto en el ANEXO I.

3. El pago a subcontratistas deberá ajustarse a lo dispuesto en los arts. 216 y 217 de la LCSP. Además, el Ayuntamiento de Logroño comunicará, por medios telemáticos, a los subcontratistas previamente declarados por el adjudicatario del contrato, todo acto de aprobación o reconocimiento de gasto derivado de las prestaciones contratadas, ya esté documentado mediante la expedición de certificación o factura.

Cláusula 22ª. Subrogación de personal.

1. Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores, en cumplimiento de lo previsto en el art. 130 de la LCSP, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará el nuevo contrato según el personal que, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las normas laborales de aplicación, propongan para el cumplimiento de las nuevas prestaciones.
2. Cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.
3. En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.



4. Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista deberá responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

CAPÍTULO VIII. GARANTIAS DE LA CONTRATACION

Cláusula 23ª. *Garantía definitiva.*

1. El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá constituir, **garantía definitiva** por el importe señalado en el ANEXO I (**5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**).

Con carácter complementario, según lo dispuesto en el ANEXO I, **además el 5% del importe de adjudicación.**

2. La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos a que se refiere el art.110 de la LCSP.
3. En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías deberán constituirse, según la fase del procedimiento:
 - antes de la adjudicación: por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.
 - antes de la formalización del contrato: dicha garantía se sustituirá por otra constituida por la unión temporal de empresarios adjudicataria.
4. En caso de resolución del contrato por incumplimiento del contratista, se procederá a la incautación de la garantía definitiva constituida, sin perjuicio de la indemnización a que hubiere lugar.

CAPÍTULO IX. SELECCION DE LA EMPRESA CONTRATISTA, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

Cláusula 24ª. *Procedimiento y tramitación.*

1. La selección de la Empresa contratista se efectuará por el **procedimiento abierto y la tramitación** dispuesta en el ANEXO I.



2. El presupuesto base de licitación, IVA excluido, será el previsto en el ANEXO I y opera como límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación en virtud de este contrato.
3. En el valor estimado del contrato se incluyen el importe previsto de las modificaciones contractuales y/o posibles prorrogas; así como el desglose de los costes detallados en el art. 101 LCSP.
4. La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por las Empresas licitantes del contenido del presente Pliego de cláusulas administrativas sin salvedad alguna.
5. Podrán participar en la licitación las Empresas que acrediten la aptitud para contratar señalada en la cláusula 3ª, 2. del presente Pliego.

Cláusula 25ª. Criterios de valoración de ofertas

1. Los **criterios** y, en su caso subcriterios que han de servir de base **para la valoración de las ofertas** y determinación de la mejor oferta, constan en el ANEXO I.
 - a) La valoración de las ofertas económicas se efectuará de conformidad con la fórmula señalada en el apartado 19 del Anexo I al presente Pliego.
2. De conformidad con el artículo 149.2 de la LCSP, en el ANEXO I se recogen los criterios para identificar las ofertas anormalmente bajas.
3. Cuando los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, superen los evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, el acuerdo aprobatorio del expediente de contratación constituirá un COMITÉ DE EXPERTOS que cuente con un mínimo de tres miembros (debiendo ser uno de ellos un técnico jurista especializado en contratación pública) con cualificación apropiada que no hayan participado en la redacción de la documentación técnica del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a los primeros, y con carácter previo a los evaluables por aplicación de fórmulas.

Cláusula 26ª. Criterios de desempate

1. Cuando se produzca empate entre dos o más ofertas, se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de proposiciones:
 - Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
 - Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.



- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar al desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

Cláusula 27ª. Presentación de proposiciones y apertura de las mismas

1. El **plazo de presentación de proposiciones** será el señalado en el ANEXO I.
2. Las proposiciones se presentarán utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, a través de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de Logroño, en la siguiente dirección: <http://www.logroño.es/licitacion>, **(Se debe tener en cuenta que, con carácter general, el tamaño máximo de cada archivo está fijado en 15 Megabytes y el nombre de fichero debe tener una longitud inferior a 100 caracteres)** salvo que concorra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 3º de la citada Disposición Adicional y así se señale en el ANEXO I.
3. El último día de plazo de presentación de proposiciones constará en el Perfil de Contratante.
4. La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encuentran alojadas en el Perfil de Contratante de esta Entidad.
5. El envío de las ofertas por medios electrónicos podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad. Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma.

6. Cuando en el ANEXO I se establezca que no procede la licitación electrónica, por concurrir alguna de las circunstancias previstas en el apartado 3º de la Disposición Adicional 15 de la LCSP. se permitirá la presentación de las proposiciones en soporte papel, hasta el día y hora que constará en el Perfil de Contratante, en los siguientes términos:
 - Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, Dirección General de Contratación, hasta las 14 horas del último día del plazo o hasta la hora fijada de atención al público en supuestos de jornada reducida (festividades



de San Mateo y Virgen de La Esperanza), o a través de los procedimientos indicados en el artº 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En Correos u otros Registros públicos se presentarán según su horario de apertura al público y deberán cumplir los requisitos detallados en el citado art. 80 del Reglamento.

- Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (941246376), telegrama o correo electrónico (contratacion@logro-o.org), en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.
7. Las proposiciones habrán de ser presentadas mediante **TRES archivos electrónicos** (A, B y C) identificados como:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE B: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

8. La apertura de los archivos electrónicos conteniendo la proposición se hará por la Mesa de Contratación.

Calificación documental y solvencia. La calificación de la documentación a que se refiere la presente cláusula se efectuará por la Mesa de Contratación. El Presidente ordenará la apertura del sobre A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos, aprovechando el levantamiento de la oportuna Acta a que se refiere el apartado siguiente.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación incluida en el sobre A, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador afectado, si en el plazo concedido a tal efecto, no procede a subsanar o corregir lo documentación correspondiente.

Calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de los que adolezca, la Mesa de Contratación declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 140 de la LCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados, así como de las causas de su rechazo.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que recoge el siguiente apartado.



9. **Apertura de proposiciones (Sobre B).** Realizadas las actuaciones anteriores, tendrá lugar en acto público, en la fecha señalada en el ANEXO I, la apertura del sobre B, correspondiente a criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, entregándose a la Dirección o Unidad municipal encargada de su valoración la documentación contenida en el mismo. De todo ello se dejará constancia mediante la extensión del Acta que, a efectos prácticos, en aras de una mayor agilidad y eficiencia de funcionamiento, la Mesa de Contratación recogerá en un solo documento, constatando asimismo las actuaciones llevadas a cabo sobre calificación documental y acreditación de solvencia.

No obstante, si a resultas de la actuación de calificación documental, prevista en el apartado anterior, se produjere el supuesto de subsanación de la documentación, la Mesa de Contratación suspenderá el acto de apertura comunicándolo a todos los interesados a través del Perfil de Contratante y quedará automáticamente convocado el séptimo día natural siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, a la misma hora; salvo que, por razón de una rápida cumplimentación del trámite por parte de los interesados, pueda anticiparse la realización de esta apertura del sobre B, en cuyo caso se informará inmediatamente a todos los licitadores de la fecha y hora de su celebración, igualmente a través del Perfil de Contratante.

Tanto en uno como en otro supuesto, una vez que la Dirección o Unidad Municipal hubiere emitido el correspondiente informe de valoración, se someterá a revisión de la Mesa de Contratación, formulando ésta la correspondiente propuesta de valoración de criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, cuyo resultado se dará a conocer en el acto de apertura del sobre C.

10. **Apertura de proposiciones (Sobre C).** Efectuada la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, sobre la base de la documentación contenida en el sobre B, en el día y hora que se dará a conocer a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Logroño, se procederá, igualmente en acto público, previa comunicación de aquella valoración, a la apertura del sobre C, correspondiente a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

A continuación, en el mismo acto, la Mesa aplicará las fórmulas recogidas en los Pliegos, y siempre que no se dieran supuestos de bajas anormales, propondrá la adjudicación del contrato a favor del licitador que mayor puntuación hubiere obtenido en el sumatorio de valoraciones de los criterios objetivos y subjetivos. En otro caso, si de la aplicación de las citadas fórmulas se obtuviere una o más ofertas incursas en presunta anormalidad, siempre que entre las mismas se halle el licitador con mayor puntuación global, la Mesa demorará su propuesta de adjudicación a la emisión de los correspondientes informes técnicos, tras el trámite de audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y precise las condiciones de la misma. En este último supuesto, la propuesta de adjudicación se elevará directamente al órgano de contratación y se dará a conocer, tras su aprobación, en el perfil de contratante.

De todo ello se dejará constancia en el Acta que se extienda.

La identificación por parte de la mesa de contratación de la mejor oferta no genera derecho alguno a favor de la licitadora seleccionada frente a la administración.

11. **Aclaraciones:** durante la valoración de las ofertas la mesa de contratación, a través de la Dirección o Unidad Municipal competente, podrá solicitar a las empresas que formulen por escrito las aclaraciones necesarias en caso de existir cualquier tipo de duda o



confusión o errores materiales o aritméticos en la documentación presentada, siempre que ello no suponga una modificación de la oferta inicial ni se vulnere de ningún otro modo el principio de igualdad de trato.

Cláusula 28ª. Documentación.

1. Los licitadores presentarán tres archivos electrónicos firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitadora, su NIF. o CIF., el título de la licitación, un número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico; y, contendrán:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.1. Relación de documentos contenidos en el archivo electrónico, enunciada numéricamente.
- 1.2. Solicitud de admisión a la licitación, con arreglo al modelo establecido en el ANEXO II.
- 1.3. Declaración responsable que se ajustará al formulario de **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**, disponible en las siguientes direcciones electrónicas:

- http://www.logrono.es/wps/portal/web/inicio/ayuntamiento/contratacion!/ut/p/c5/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3hTF98Af293QwN_PyMXA09Ho0BL3zB_IxNTM6B8pFm8AQ7gaICi28DDwgKo2ziYyM3H38DZ1wiiO9DcNBQsb-Fj6WrgGRIYbOjsGGBqYGpOjN14TMevOxzkV_y2g-Tx-M3PIz83Vb8gNzQ0wiDLBADiB1np/dl3/d3/L2dJQSEvUUt3QS9ZQnZ3LzZfNURNUE9LRzEwMEq4ODBJQTNTMkZMTzBDMDY!/?WCM_GLOBAL_CONT_EXT=
- <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=es>

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

- Reglamento (UE) Nº 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 fecha 6 de abril de 2016, disponible en:

[https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/\(1\)](https://www.boe.es/eli/es/res/2016/04/06/(1))

En el caso de unión temporal de empresarios, deberán presentarse tantas declaraciones como empresas integrantes de la UTE. Si el contrato está dividido en lotes y los criterios de selección varían de un lote a otro, deberá cumplimentarse un DEUC para cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de solvencia.



El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

- 1.4. La solvencia podrá acreditarse con medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. En este sentido deberá hacerlo constar en el apartado correspondiente del **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**.
- 1.5. Las empresas deberán hacer constar en el modelo de oferta económica (ANEXO III), así como en el apartado correspondiente del **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** su pertenencia o no a un mismo grupo; entendiéndose por tales, aquéllas que se encuentren en alguno de los supuestos del art. 42 del Código de Comercio
- 1.6. Además de la declaración responsable (DEUC), las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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 corresponder al licitante.
- 1.7. Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales, indicándolo en el apartado correspondiente del DEUC.
- 1.8. En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE, según ANEXO IV.
- 1.9. Cuando así se admita en el ANEXO I, los licitadores deberán indicar en el apartado correspondiente del DEUC su intención de subcontratar alguna parte del contrato.
- 1.10. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las obligaciones o, en su caso, las medidas alternativas, establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, conforme al modelo que consta como ANEXO VI al presente Pliego
- 1.11. En su caso, en cumplimiento del artículo 133 de la LCSP, los licitadores designarán como confidencial la documentación que señalen en el ANEXO V, en particular,



cuando afecte a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

SOBRE B: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

- 2.1. Relación de documentos contenidos en el archivo electrónico, enunciada numéricamente.
- 2.2. Documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración, de acuerdo con los criterios subjetivos señalados en el ANEXO I.

En ningún caso se incluirán en el sobre B datos relativos a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas (a presentar en el sobre C). En caso contrario, la Mesa, valorando las circunstancias y alcance de la información suministrada, podrá desechar la proposición por incumplimiento de los principios de libre concurrencia, transparencia y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Proposición económica y, en su caso, otros criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, con arreglo al modelo establecido en el ANEXO III, teniendo en cuenta que:

- Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente.
- El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato, e indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido. Los licitadores exentos de IVA deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente.
 - No se aceptarán aquellas proposiciones que:
 - Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
 - Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
 - Comporten error sustancial en el importe de la proposición.
 - Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como ANEXO IV a este Pliego.
 - En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.



Los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales y que resulte más ventajosa para la administración.

Cláusula 29ª. Puesta a disposición de documentación cuando no se hayan presentado recursos

Una vez transcurridos los plazos para el planteamiento de recursos, sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los licitadores. Si éstos no la retiran en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Ayuntamiento podrá disponer sobre su destrucción.

Cláusula 30ª. Adjudicación.

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, presente la documentación abajo indicada:

a) Documentación acreditativa de las siguientes circunstancias contenidas en el DEUC, (en el caso de no haberla presentado inicialmente en el sobre A):

- 1º. ostentar la representación de la sociedad que la presenta.
- 2º. contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente.
- 3º. contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- 4º. no estar incurso en prohibición de contratar alguna.
- 5º. y si integra la solvencia exigida con medios externos, se pronunciará sobre la existencia del compromiso por escrito de disposición de los recursos necesarios de la entidad a cuyas capacidades recurre.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido en la Tesorería municipal a favor del Ayuntamiento, la garantía definitiva por el importe que consta en el ANEXO I al presente Pliego.

c) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

En el caso de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Logroño la comprobación de su cumplimiento se realizará de oficio por esta administración

d) Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

e) En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda/s y Seguridad Social



- f) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, que se citan en el ANEXO I, de conformidad con lo dispuesto en el art. 76.2 de la LCSP, según modelo que se facilitará. En esta documentación se comprenderán igualmente las características sociales, laborales y medioambientales ofertadas.
- g) En su caso, relación detallada de subcontratistas que participen en el contrato, junto con las condiciones de subcontratación que guarden relación directa con el plazo de pago, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 217 de la LCSP.
- h) El licitador presentará compromiso de mantener las condiciones sustanciales de trabajo del personal que adscribirá a su cumplimiento. El compromiso se referirá, por puesto de trabajo a:
- 1º. Jornada de trabajo
 - 2º. Horario y distribución del tiempo de trabajo
 - 3º. Régimen de trabajo a turnos.
 - 4º. Sistema de remuneración y cuantía salarial.
 - 5º. Sistema de trabajo y rendimiento
 - 6º. Funciones a realizar.

Tales condiciones habrán de ser iguales o superiores a las previstas en la normativa laboral o convencional de aplicación, y se mantendrán durante toda la ejecución del contrato.

A efectos de verificar su cumplimiento, el compromiso se completará con los datos correspondientes a cada condición o, en su caso, con la referencia que permita su localización y expresión objetiva (por ejemplo: Convenio colectivo, Contrato, o acuerdos de aplicación)

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, **se entenderá que el licitador ha retirado su oferta**, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. Y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
3. Recibida la documentación, el órgano de contratación adjudicará el contrato, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Logroño, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cláusula 31ª. Formalización del contrato



1. Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.
2. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.
3. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
4. **Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación**, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

5. **Si el contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación**, la formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP.
6. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de urgencia o emergencia.

Cláusula 32ª. Obligaciones específicas del contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirá específicamente la siguiente obligación:

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad. A este efecto, de conformidad con lo previsto en el art. 129 LCSP, se informa que los licitadores podrán obtener información sobre obligaciones relativas a la protección y condiciones de trabajo vigentes en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los Servicios de Políticas Activas y de la Red de Empleo de la Dirección General de Empleo y en el Instituto Riojano de Salud Laboral; en los Servicios de Personas con Discapacidad y de Protección de Menores, Mujer y Familia de la Dirección General de Servicios Sociales y sobre obligaciones relativas a la protección del medio ambiente en el Área de Protección Ambiental de la Dirección General de Calidad Ambiental y Agua.



Los licitadores manifestarán en su solicitud si han tenido en cuenta en sus ofertas el cumplimiento de las anteriores obligaciones.

2. La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar al Responsable del contrato, en su caso, su sistema de gestión de la prevención: información esquemática de su estructura preventiva y de cómo se refleja ésta en sus procedimientos de trabajo, así como la siguiente documentación:
 - Modalidad preventiva elegida por la empresa, servicio de prevención (propio, concertado, etc.)
 - Nombre y apellidos y cargo responsable y/o gestor del servicio de Prevención.
 - Plan de Prevención de la empresa, evaluación de riesgos y planificación preventiva asociada a la actividad a realizar por la contrata.
 - Relación nominal actualizada de trabajadores de la contrata, acreditación de su formación e información en prevención de riesgos laborales y cualificación acorde a las tareas a realizar. La empresa deberá acreditar igualmente que los trabajadores están informados de los riesgos a los que están expuestos y han recibido formación al respecto.
 - Presencia de recursos preventivos en las tareas que así lo requieran. Y documentación acreditativa de la capacidad técnica de los recursos preventivos presentes, de conformidad con los artículos 30, 31 y 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre.
 - Se debe informar al Ayuntamiento de Logroño de los accidentes de trabajo ocurridos por su personal en nuestros centros de trabajo, facilitando la investigación del mismo.
3. El Ayuntamiento comprobará el estricto cumplimiento de los pagos a los subcontratistas, por lo que el adjudicatario remitirá, cuando sea requerido antes del acto de adjudicación del contrato, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, junto con las condiciones de subcontratación o suministro que guarden relación directa con el plazo de pago. Además, una vez terminada cada prestación subcontratada, deberán aportar justificantes de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 y 217 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.
4. La empresa adjudicataria presentará, al inicio del contrato, la real junto con la factura (mensual o única) acreditativa de la prestación realizada, justificantes de pago efectivo de salarios a sus trabajadores, de las cuotas satisfechas a la Seguridad Social, así como de la retención practicada por IRPF e ingresada en la Agencia Tributaria. El incumplimiento de esta obligación conllevará, previa instrucción del correspondiente expediente, la imposición de una penalidad equivalente a un 5% del precio del contrato, y su reiteración, será considerada como incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales y, por tanto, causa de resolución del contrato, con posible indemnización que consistirá en una cantidad equivalente al importe de las sanciones, pagos y gastos que deba satisfacer el órgano de contratación.



De los citados pagos, sanciones y gastos responderá la garantía definitiva y, en su caso, complementaria constituida.

Logroño, 24 de noviembre de 2023

LA TAG DE LA D. GRAL. CONTRATACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SERVICIOS
COMUNITARIOS

Fdo.: Nerea Casado Román



ANEXO I

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

- 1. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato consiste en la puesta en marcha de una solución software para llevar a cabo la Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación bajo el marco de la administración electrónica municipal.

Para ello, el presente contrato incluye:

- Suministro, instalación, configuración, parametrización, pruebas y puesta en producción en la infraestructura hardware y bases de datos proporcionadas por el Ayuntamiento de la solución software de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación que satisfaga las especificaciones, características y componentes que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Dirección del proyecto.
- Informes y estadísticas de procesos, actividades relacionadas con el contrato, incidencias y cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio.
- Documentación del proyecto: plan de proyecto, actas de reunión e informes de seguimiento, y para cada módulo: especificación funcional, manuales de usuario, instalación, integración y explotación y plan de pruebas.
- Licencias, suscripciones y servicios necesarios para la implantación y funcionamiento de las funcionalidades indicadas en el PPT y cuya disponibilidad por parte del Ayuntamiento no haya sido expresamente indicada en el PPT.
- Integración de las soluciones anteriores con los sistemas municipales de gestión, con otros sistemas municipales como la Smart Logroño y con sistemas externos de interés o intervinientes en la gestión tributaria.
- Migración de los datos de los actuales sistemas de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación.
- Formación al personal municipal implicado y el apoyo presencial en la fase de implantación.
- Mantenimiento correctivo, perfectivo y adaptativo y consultoría durante la vigencia del contrato.

Estamos ante un **contrato mixto de suministro** (software) **y servicios** (implantación y mantenimiento), por lo que, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 18 y 122.2 de la LCSP, las normas aplicables en la adjudicación serán las propias del contrato de suministros, dado que se trata de la **prestación principal**, si bien el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción será el correspondiente a las normas aplicables a las diferentes prestaciones fusionadas en el mismo.

TRAMITACIÓN: ordinaria

PROCEDIMIENTO: abierto con licitación electrónica.

- 2. NECESIDAD QUE SATISFACE EL CONTRATO:** El presente contrato constituye un paso más en la consolidación de la Administración electrónica en el Ayuntamiento de Logroño con la incorporación de una solución para la Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación municipal, con el fin de proporcionar un mejor servicio a las personas y empresas que con él se relacionan y la
- 3. CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS POR ACTIVIDADES (CPV08):** 48900000-7 (Paquetes de software y sistemas informáticos diversos), 72212000-4 (Servicios de



Pliego Tipo de Cláusulas Administrativas particulares.

programación de software de aplicación), 72262000-9 (Servicios de desarrollo de software), 72263000-6 (Servicios de implementación de software), 72265000-0 (Servicios de configuración de software) y 72267100-0 (Mantenimiento de software de tecnología de la información).

4. **PERFIL DE CONTRATANTE:** acceso a través de la siguiente dirección:
<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=VuS2M9zTdq0%3D>
5. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 2.048.400,00 € IVA excluido**, conforme al siguiente desglose por anualidades:

ANUALIDAD	BASE	IVA	TOTAL
AÑO 2023	165.289, 26 €	34.710,74 €	200.000, 00 €
AÑO 2024	45.510, 74 €	9.557, 26 €	55.068,00 €
AÑO 2025 (Diciembre 24 a nov. 2025)	1.061.200,00 €	222.852,00 €	1.284.052,00
AÑO 2026 (Diciembre 25 a nov. 2026)	145.000,00 €	30.450,00 €	175.450,00 €
AÑO 2027 (Diciembre 26 a nov. 2027)	145.000,00 €	30.450,00 €	175.450,00 €
AÑO 2028 (Diciembre 27 a nov. 2028)	145.000,00 €	30.450,00	175.450,00 €
TOTAL CONTRATO	1.707.000,00 €	358.470,00 €	2.065.470,00 €
MODIFICACIONES (20%)	341.400,00 €	71.694,00 €	413.094,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO	2.048.400,00 €	430.164,00 €	2.478.564,00 €

Método de cálculo del Valor Estimado: estimación directa de costes.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

De conformidad con el artículo 100 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público el desglose de los costes del presupuesto base de licitación se ha realizado tomando como referencia un **análisis informal de mercado** en base a los precios indicados por las empresas consultadas. Así resulta:

Concepto	Base	IVA	TOTAL
Licenciamiento	872.000,00 €	183.120,00 €	1.055.120,00 €
Implantación	400.000,00 €	84.000,00 €	484.000,00 €
Mantenimiento	435.000,00 €	91.350,00 €	526.350,00 €
TOTAL CONTRATO	1.707.000,00 €	358.470,00 €	2.065.470,00 €

La estimación del coste del proyecto, sin IVA, se desglosa de la siguiente manera:

- Licenciamiento de los distintos módulos del sistema con un coste de 872.000,00 €.
- Implantación del sistema con un coste 400.000,00 €, a razón de 10.000 horas a 40,00 €/hora.
- Mantenimiento del sistema 435.000,00 € a razón de 145.000,00 €/año, para los tres años de mantenimiento después del año de garantía.

Para la obtención de los costes indirectos y el beneficio empresarial se toman los porcentajes calculados tomando como base los Ratios Sectoriales de las Sociedades no Financieras publicado por la Central de Balances del Banco de España correspondientes al año 2020. (http://app.bde.es/rss_www/Ratios), para el sector de actividad de referencia es el (J62) "Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática" para empresas con sede en España y facturación entre 2M y 10M y seleccionando los valores del segundo cuartil (valores medios por encima de los cuales se encuentra el 50% de las



empresas del agregado) para los ratios R01, R02, R03 y R14, aplicando los valores a las fórmulas, resultando los porcentajes siguientes:

Costes Indirectos = 15,59%
Beneficio Industrial = 7,54 %

Que aplicados al importe base año sin IVA del contrato, resultan los datos siguientes:

Concepto	Costes Directos	Costes Indirectos	Beneficio Industrial	Base	21% (IVA)	TOTAL
<i>Licenciamiento</i>	708.194,59	110.407,54	53.397,87	872.000,00	183.120,00	1.055.120,00
<i>Implantación</i>	324.859,90	50.645,66	24.494,44	400.000,00	84.000,00	484.000,00
<i>Mantenimiento</i>	353.285,15	55.077,15	26.637,70	435.000,00	91.350,00	526.350,00
TOTAL	1.386.339,64	216.130,35	104.530,01	1.707.000,00	358.470,00	2.065.470,00

Gastos de Personal (54,08 %)	749.732,48
Otros costes directos	636.607,16

Para los Costes Directos:

Un importe de 1.386.339,64 €, según la distribución de la tabla anterior, donde 749.732,48 € corresponden a coste directo de personal y el resto a costes de inmovilizado material, equipamiento, locales y materiales, servicios informáticos y comunicaciones para el desarrollo de la actividad, así como posibles herramientas para su desempeño durante la vigencia del contrato.

Para los Costes Indirectos:

Un coste de 216.130,35 €, correspondiente a gastos generales como suministros, administración y gestión, seguros, etc. y la gestión y aseguramiento de la calidad del servicio.

Para el beneficio industrial una cifra de 104.530,01 €.

6. FINANCIACION:

a) **Funcional: 920.20**

b) **Económico: 641.99 y 227.99**

La financiación del importe del contrato se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro resumen por partidas presupuestarias.

Aplicación Presupuestaria	2023 (*)	2024	2025	2026	2027	2028	TOTAL
920.20 227.99 Trabajos Realizados por Otras Empresas	0,00	0,00		175.450,00	175.450,00	175.450,00	526.350,00
920.20 641.99 Gastos en aplicaciones informáticas	200.000,00	55.068,00	1.284.052,00	0,00	0,00	0,00	1.539.120,00
TOTAL	200.000,00	55.068,00	1.284.052,00	175.450,00	175.450,00	175.450,00	2.065.470,00



() A efectos de no perder la financiación disponible, este contrato viene financiado con recursos de una operación de crédito suscrita en 2023 por un importe de 200.000,00€*

La adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes.

7. PLAZO DE EJECUCION: La duración del contrato de prestación del servicio será de **cincuenta y siete (57) meses**, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio de éste, estimado en base a 9 meses de implantación, 12 de garantía y 36 meses de mantenimiento.

Todo el software y desarrollos a medida creados e implementados durante la vigencia del contrato y sus correspondientes licencias, pasarán a propiedad del Ayuntamiento de Logroño desde su instalación, puesta en servicio o recepción, considerándose los mismos amortizados en valor en la vigencia del contrato.

8. PAGO DEL PRECIO: El pago del precio de este contrato se realizará mediante factura/s previamente conformada/s por los servicios municipales competentes, y se fragmentará en bloques asociados al cumplimiento de los correspondientes objetivos e indicadores del avance del Proyecto y a la certificación del cumplimiento de los mismos por parte del Responsable del contrato mediante las correspondientes actas de recepción, según las especificaciones siguientes:

Plan de proyecto:

Hito 1. Acta de Recepción con la aceptación por parte del Ayuntamiento del Plan de Proyecto detallando la implantación de la solución, elaborado por el adjudicatario en colaboración con los técnicos municipales previo estudio y evaluación de los distintos módulos del sistema actual y del sistema a implantar.

Este hito deberá estar finalizado en los 45 primeros días de contrato.

El cumplimiento de este hito facultará al adjudicatario a emitir una factura por el 5% del importe adjudicado en el concepto de implantación de la solución.

Puesta a disposición de los módulos de la solución:

La puesta a disposición de los módulos contratados incluye el licenciamiento y los servicios de puesta en marcha y despliegue de productos software, así como la formación y soporte a gestores en la implantación inicial, la migración de datos y la dirección del proyecto.

Se establecen los siguientes hitos:

Hito 2. Acta de Recepción con la aceptación por parte del Ayuntamiento del despliegue de la solución propuesta y acorde a las especificaciones del PPT en el entorno de DESARROLLO.

El cumplimiento de este hito facultará al adjudicatario a emitir una factura por el 15% del importe adjudicado en los conceptos de implantación y licenciamiento de la solución.



Hito 3. Acta de Recepción con la aceptación por parte del Ayuntamiento de la implantación definitiva y puesta en marcha de la solución final en el PPT en el entorno de PRODUCCIÓN.

El cumplimiento de este hito facultará al adjudicatario a emitir una factura por los importes restantes adjudicados en los conceptos de implantación y licenciamiento de la solución.

Plan de pagos

A modo de ejemplo se incluye el resultado del plan de pagos descrito aplicado a los importes estimados en el presente PPT:

		Precio Base	IVA	Total
Plan Pagos		1.707.000,00	358.470,00	2.065.470,00
Hito 1	Plan de Proyecto	20.000,00	4.200,00	24.200,00
0%	Licenciamiento	0,00		
5%	Implantación	20.000,00		
0%	Mantenimiento			
Hito 2	Despliegue en Desarrollo	190.800,00	40.068,00	230.868,00
15%	Licenciamiento	130.800,00		
15%	Implantación	60.000,00		
0%	Mantenimiento			
Hito 3	Despliegue en Producción	1.061.200,00	222.852,00	1.284.052,00
85%	Licenciamiento	741.200,00		
80%	Implantación	320.000,00		
0%	Mantenimiento			
Mtto		435.000,00	91.350,00	526.350,00
Mtto 1	Mantenimiento	145.000,00	(4 trimestres de 36.250 €)	
Mtto 2	Mantenimiento	145.000,00	(4 trimestres de 36.250 €)	
Mtto 3	Mantenimiento	145.000,00	(4 trimestres de 36.250 €)	

Anualidad	Concepto	Base	IVA (21%)	TOTAL
2024	Plan de Proyecto y Despliegue en desarrollo	210.800,00	44.268,00	255.068,00
2025	Despliegue en Producción	1.061.200,00	222.852,00	1.284.052,00
2026	Mantenimiento	145.000,00	30.450,00	175.450,00
2027	Mantenimiento	145.000,00	30.450,00	175.450,00
2028	Mantenimiento	145.000,00	30.450,00	175.450,00
TOTAL		1.707.000,00	358.470,00	2.065.470,00



Soporte, mantenimiento y evolución:

El soporte, mantenimiento y evolución incluye el servicio de soporte y mantenimiento de los distintos módulos y la implantación de los evolutivos hasta la finalización del contrato.

Tras el Acta de Recepción de Implantación definitiva de los distintos Módulos de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación se iniciará el periodo de garantía, mínimo de un año, tras el cual se iniciará el periodo de mantenimiento.

El inicio del periodo de mantenimiento facultará al adjudicatario a emitir una factura trimestral, a trimestre vencido, por el importe proporcional correspondiente al importe adjudicado en el concepto de mantenimiento.

PRESENTACIÓN DE LA FACTURA:

ÓRGANO: En la Intervención General, órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

PLAZO: Junto con el acta de recepción.

DATOS QUE DEBEN CONSTAR EN LA FACTURA:

– AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO: Informática.

9. REVISIÓN DE PRECIOS: No procede.

10. PRÓRROGA DE LAS PRESTACIONES: No.

11. ADMISIÓN DE VARIANTES: No.

12. PENALIDADES: las previstas en la cláusula 15ª de este Pliego, así como las señaladas por incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos en la cláusula 3.10ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

13. GARANTÍAS EXIGIDAS:

a) Provisional: No.

b) Definitiva:

1º. **Ordinaria del 5% del importe de adjudicación del licenciamiento de uso e implantación + 5% del importe de adjudicación del servicio de mantenimiento y soporte.**

2º. Complementaria del 5%: no procede.

14. EN SU CASO, HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL: no procede.

15. PLAZO DE GARANTÍA: Un año.

16. CRITERIOS PARA LA APRECIACIÓN DE OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Los determinados en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre.



17. CRITERIOS DE SELECCIÓN, en función de los medios de acreditación reseñados en los artículos 87 y 88 de la LCSP y 67 del RGLCAP.

Los licitadores presentarán declaración responsable de cumplimiento de las condiciones referidas a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requeridas en este apartado haciéndolo constar en la sección A: "INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN" de la Parte IV: "Criterios de selección" del **Documento Europeo único de Contratación (DEUC)**.

a) De solvencia económica y financiera:

- Declaración responsable sobre el volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. La cifra deberá ser al menos una vez el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

b) De solvencia técnica o profesional:

- **Acreditación de haber realizado o estar implementando en los últimos 3 (TRES) años al menos 1 (UN) contrato del mismo tipo o naturaleza al que corresponde al objeto de este contrato, de una entidad con un ámbito poblacional superior a 150.000 habitantes**, con un alcance similar al especificado en el PPT, incluyendo Gestión Tributaria (con gestión de sanciones de tráfico y ordenanzas municipales), Inspección y Recaudación; y un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70 % de la anualidad media del presente contrato. Dicha acreditación se realizará aportando:
 - cuando el destinatario sea una entidad del sector público: certificado de buena ejecución expedido por parte del órgano competente en el que conste la fecha de realización del contrato, objeto, duración de la prestación importe y persona de contacto de la entidad.
 - cuando el destinatario sea un sujeto privado: certificado de buena ejecución expedido por éste o, en su defecto, declaración responsable del licitador, haciendo constar la fecha de realización del contrato, objeto, duración de la prestación, importe y persona de contacto de la entidad.

En el caso de certificaciones de proyectos no finalizados, para ser valorados, éstos deberán acreditar la superación de la fase de implantación del proyecto si la hubiera y haber superado al menos el 75% del periodo de duración del contrato.

- Disponer, como mínimo, de **certificación de conformidad al Esquema Nacional de Seguridad de Nivel Medio**: Los licitadores deberán cumplir con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, para lo cual remitirán la correspondiente Declaración o Certificación de Conformidad utilizando los modelos documentales apropiados. Esta exigencia se extenderá también a la cadena de suministro del licitador, en la medida que sea necesario para la ejecución del contrato y cuando resulte pertinente como resultado del análisis de riesgos al que hace referencia dicha norma.



- **Acreditación de experiencia en la dirección de proyectos similares de implantación de soluciones informáticas de Gestión Tributaria.**

Con objeto de proceder a la verificación de esta experiencia, el adjudicatario deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados por la persona propuesta para la dirección del proyecto que incluya al menos:

- a) Destinatario, público o privado.
- b) Descripción y duración de los servicios realizados con especial atención a los aspectos acreditativos de la solvencia exigida en este apartado.
- c) Importe de adjudicación.
- d) Persona de contacto del destinatario.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el responsable del contrato en el que se certifique la efectiva adjudicación y ejecución de éstos.

Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando el cómputo total de tiempo dedicado a la dirección en este tipo de proyectos alcance los 5 (CINCO) años.

En el caso de certificaciones de proyectos no finalizados, para ser valorados, éstos deberán acreditar la superación exitosa de la fase de implantación del proyecto si la hubiera y haber superado al menos el 75% del periodo de duración del contrato.

- **Acreditación de experiencia en el desarrollo funcional de proyectos similares de implantación de soluciones informáticas de Gestión Tributaria.**

Con objeto de proceder a la verificación de esta experiencia, el adjudicatario deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados por el personal propuesto como Responsables funcionales del proyecto que incluya al menos:

- a) Destinatario, público o privado.
- b) Descripción y duración de los servicios realizados con especial atención a los aspectos acreditativos de la solvencia exigida en este apartado.
- c) Importe de adjudicación.
- d) Persona de contacto del destinatario.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el responsable del contrato en el que se certifique la efectiva adjudicación y ejecución de éstos.

Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando, para cada persona propuesta, el cómputo total de tiempo dedicado a los trabajos de responsabilidad funcional en este tipo de proyectos alcance los 3 (TRES) AÑOS.

En el caso de certificaciones de proyectos no finalizados, para ser valorados, éstos deberán acreditar la superación exitosa de la fase de implantación del proyecto si la hubiera y haber superado al menos el 75% del periodo de duración del contrato.

- **Acreditación de experiencia en el desarrollo técnico de proyectos similares de implantación de soluciones informáticas de Gestión Tributaria.**



Con objeto de proceder a la verificación de esta experiencia, el adjudicatario deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados por el personal propuesto como Responsables del desarrollo técnico del proyecto que incluya al menos:

- a) Destinatario, público o privado.
- b) Descripción y duración de los servicios realizados con especial atención a los aspectos acreditativos de la solvencia exigida en este apartado.
- c) Importe de adjudicación.
- d) Persona de contacto del destinatario.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el responsable del contrato en el que se certifique la efectiva adjudicación y ejecución de éstos.

Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando, para cada persona propuesta, el cómputo total de tiempo dedicado a desarrollo técnico en este tipo de proyectos alcance los 2 (DOS) años.

En el caso de certificaciones de proyectos no finalizados, para ser valorados, éstos deberán acreditar la superación exitosa de la fase de implantación del proyecto, si la hubiera, y haber superado al menos el 75% del periodo de duración del contrato.

c) Compromiso de medios personales o materiales, conforme al artículo 76 de la LCSP: en los siguientes términos:

“El licitador se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales o materiales necesarios para su correcta realización, relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.”

Asimismo, en el caso de exigencia en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el contrato de un equipo humano mínimo con una determinada experiencia, ésta se acreditará mediante curriculum vitae, acompañado de declaración responsable firmada por cada uno de los componentes del equipo.

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

18. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Criterios cuantificables automáticamente: Hasta 51 puntos, con el siguiente desglose:

Criterios cuantificables automáticamente	Valor Máximo (puntos)
Importe Licenciamiento de uso e implantación	28
Mantenimiento y Soporte	10
Reducción del plazo de implantación	2,5
Ampliación del plazo de garantía	10,5
TOTAL	51



1. Importe del Licenciamiento de uso e implantación: Hasta 28 puntos.

En este criterio se valorará la mejora sobre el precio base sin IVA estimado para el licenciamiento de la solución y su implantación y que asciende a 1.272.000,00 € IVA excluido (872.000,00 € (licenciamiento) + 400.000,00 (implantación)).

A efectos de facilitar la elaboración del plan de pagos, la oferta indicará el importe total desglosado en dos conceptos:

- licenciamiento de la solución con un límite máximo de 872.000,00 €.
- implantación de la solución con un límite máximo siendo su límite 400.000,00 €

La fórmula propuesta para la determinación de la puntuación de este criterio es la siguiente:

$$P_i = P_{\max} * (1 + \log(M_o / O_i))$$

Donde *P_i*: Puntuación oferta a valorar
P_{max}: (puntuación máxima posible)
M_o: mejor oferta presentada
O_i: Oferta a valorar

2. Importe del Mantenimiento y Soporte: Hasta 10 puntos.

En este criterio se valorará la mejora sobre el precio base sin IVA estimado para el servicio de mantenimiento y soporte de la solución y que asciende a 435.000,00 € IVA excluido.

La fórmula propuesta para la determinación de la puntuación de este criterio es la descrita en el apartado anterior.

3. Reducción del plazo de implantación: Hasta 2,5 puntos.

En este criterio se valorará la reducción del plazo de implantación de la solución sobre el plazo previsto de 36 semanas.

Se otorgarán 0,5 puntos por cada semana de reducción hasta un máximo de 2,5 puntos (5 semanas).

4. Ampliación del plazo de garantía. Hasta 10,5 puntos.

En este criterio se valorará la ampliación del plazo de garantía de la solución sobre el plazo previsto de un año.

Se otorgarán 3,5 puntos por cada año adicional de ampliación del plazo de garantía, inicialmente previsto para un año, hasta un máximo de 10,5 puntos (3 años adicionales).

b) Criterios dependientes de un juicio de valor: Hasta 49 puntos, con el siguiente desglose:

Criterios cuantificables juicio de valor	Valor Máximo (puntos)
Alcance funcional de la solución	34,0
Características y Entorno tecnológico de la solución	4,0



Integraciones e Interoperabilidad	4,5
Gestión del proyecto	6,5
TOTAL	49,0

Cuestiones generales de la valoración

En términos generales, la valoración de cada apartado se efectuará en función de la calidad de las ofertas aportadas, incluyendo la claridad en la exposición y su coherencia con el resto de la oferta, el nivel de desarrollo y justificación de la oferta, las facilidades para determinar el cumplimiento de cada requisito y su adecuación a la estructura y contenidos especificados en el PPT.

Además, atendiendo a las características de cada criterio, se valorarán los factores siguientes:

- El detalle, la justificación y la completitud de las acciones o trabajos descritos; la idoneidad, facilidad y mejores prestaciones de la solución para incorporar y cumplir los requisitos funcionales/técnicos en cada caso especificados en el PPT; el nivel de detalle de los mismos y su aplicabilidad real.

Serán penalizados los contenidos excesivamente generalistas y/o no realistas.

- La adaptación a las necesidades del Ayuntamiento especificadas en el PPT, la facilidad de uso, parametrización, flexibilidad y facilidad de adaptación a la forma de trabajo del Ayuntamiento.

Serán penalizados los planes excesivamente genéricos o sin relación con el PPT.

- La claridad y facilidades disponibles para el diseño e implementación de la solución.
- Las mayores prestaciones y utilidades que mejoren, agilicen o faciliten el funcionamiento y la eficiencia de la gestión.
- El potencial evolutivo, capacidades y facilidades de evolución de la propuesta.

La puntuación otorgada en cada uno de los apartados siguientes no podrá superar en ningún caso los puntos máximos asignados en la Tabla-2 de criterios evaluables por juicio de valor.

- **Alcance funcional de la solución: Hasta 34 puntos**, con el siguiente desglose:

En este apartado se valora la idoneidad, facilidad y mejores prestaciones de la solución propuesta para dar respuesta a los requerimientos funcionales de los módulos de la solución de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación especificados en los distintos apartados del PPT atendiendo a lo descrito anteriormente en las "Cuestiones generales de la valoración".

La puntuación se otorgará de acuerdo con la asignación de puntos de la Tabla-2 Valores máximos para criterios evaluables por juicio de valor, con la siguiente distribución:

Subcriterios	Valor Máximo (puntos)
Requisitos funcionales de Gestión Tributaria:	5



<i>Requisitos generales de Gestión Tributaria y los impuestos, Tasas Precios Públicos y demás Exacciones especificados en el apartado correspondiente del PPT.</i>	
Requisitos funcionales de Inspección Tributaria. Infracciones y sanciones. <i>Requisitos especificados en el apartado correspondiente del PPT.</i>	5
Requisitos funcionales de Gestión Recaudatoria y Recaudación Voluntaria <i>Requisitos de Domiciliaciones, cobros, Anulaciones y datas, Fraccionamientos y aplazamientos, Certificados de deuda, Devoluciones de Ingresos Indevidos, Suspensiones y paralizaciones, Plan especial de pagos especificados en el apartado correspondiente del PPT.</i>	5
Requisitos funcionales de Recaudación Ejecutiva. <i>Requisitos generales de Recaudación ejecutiva, Providencias de Apremio, Régimen especial de concursos, Régimen especial de las Administraciones Públicas, Procedimiento de embargo y Prescripción especificados en el apartado correspondiente del PPT.</i>	5
Requisitos funcionales Multas e Infracciones Tráfico y Otros procedimientos sancionadores. <i>Requisitos funcionales del Procedimiento Sancionador especificados en el apartado correspondiente del PPT.</i>	5
Procesos y componentes comunes de apoyo. <i>Requisitos relacionados con la Base de datos de terceros y objetos tributarios, Recursos, Contabilidad auxiliar, Administración Electrónica. Elementos internos del procedimiento, etc. especificados en el apartado correspondiente del PPT</i>	5
Oficina virtual tributaria OVT. <i>Requisitos relacionados con la OVT especificados en el apartado correspondiente del PPT.</i>	4

- **Características y Entorno tecnológico de la solución: Hasta 4 puntos.**

En este apartado se valora la adecuación del entorno tecnológico y los requisitos y características técnicas de la solución especificadas en el PPT, tanto generales como específicas, lo que redundará en una mayor solidez, fiabilidad y capacidad de evolución y adaptación del entorno tecnológico a las necesidades y evolución del sistema atendiendo a lo descrito anteriormente en las “Cuestiones generales de la valoración”.

- **Integraciones e Interoperabilidad: Hasta 4,5 puntos**, con el siguiente desglose:

En este apartado se valoran las capacidades de interoperabilidad e integración de la solución y el mayor número de integraciones externas e internas disponibles y acordes a las especificaciones del PPT, lo que redundará en una mayor capacidad de automatización de procesos, mayor fiabilidad y alcance de la información y facilidades para la toma de decisiones de los gestores, atendiendo a lo descrito anteriormente en el apartado de “Cuestiones generales de la valoración”.



La puntuación se otorgará de acuerdo con la asignación de puntos de la Tabla-2 Valores máximos para criterios evaluables por juicio de valor, con la siguiente distribución:

Subcriterios	Valor Máximo (puntos)
Capacidades de interoperabilidad e integración.	2,0
Integración con sistemas externos.	1,0
Integración con otros sistemas municipales.	1,5

Las capacidades de integración serán objeto de visualización en la sesión de comprobación de las funcionalidades y demostraciones que se indica posteriormente

- **Gestión del proyecto: Hasta 6,5 puntos**, con el siguiente desglose:

En este apartado se valoran las propuestas de la oferta en relación con las especificaciones generales y particulares en cuanto a la gestión del proyecto: planes del proyecto y el planteamiento de las tareas a realizar para la implantación y puesta en marcha de la solución, lo que redundará en una mejor ejecución de las tareas, en una mayor calidad de la disponibilidad de la solución, en una mayor atención a las incidencias que puedan surgir y una mayor capacidad de gestión y evolución de la solución para adaptarse a las necesidades cambiantes en materia de gestión tributaria y garantizar así la continuidad de la prestación, atendiendo a lo descrito anteriormente en el apartado de "Cuestiones generales de la valoración".

La puntuación se otorgará de acuerdo con la asignación de puntos de la Tabla-2 Valores máximos para criterios evaluables por juicio de valor, con la siguiente distribución.

Subcriterios	Valor Máximo (puntos)
Planificación, seguimiento y organización y gestión del equipo de trabajo. <i>Requisitos especificados en el PPT en cuanto a la planificación propuesta, detalle de las diferentes fases, tareas y actuaciones para la implantación de la solución, la identificación de hitos y entregables del proyecto, la metodología propuesta para la realización y seguimiento de estas tareas, el plan de difusión, comunicación y gestión del cambio; la organización y gestión del equipo de trabajo; los perfiles y composición del equipo propuesto por encima de lo exigido en el PPT; y la distribución y racionalización de los medios materiales asignados.</i>	1,5
Migración de datos. <i>Requisitos especificados en el PPT en cuanto al alcance, depuración y verificación de la carga de datos actuales en el sistema a implantar.</i>	1,0



<p>Formación y transferencia tecnológica.</p> <p><i>Requisitos especificados en el PPT en cuanto al alcance, organización, material utilizado del plan de formación para garantizar el conocimiento de los gestores y técnicos municipales designados; y las actuaciones propuestas y recursos comprometidos para la continuidad del servicio y el trasvase de conocimiento al personal municipal.</i></p>	1,0
<p>Servicio de soporte y mantenimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Calidad, completitud e idoneidad en la organización, operativa y metodología para la prestación de los servicios de Soporte a la gestión y a la explotación; y la facilidad y flexibilidad para implementar las características y objetivos indicados en el PPT incluyendo aspectos como:</i><ul style="list-style-type: none">-<i>Existencia de metodologías y herramientas de uso compartido para la prestación del servicio.</i>-<i>Disponibilidad, horario, diversidad de canales y organización de medios materiales y humanos dedicados al servicio de soporte.</i>-<i>Atención técnica ante dudas y consultas sobre el funcionamiento de la solución y el desarrollo de nuevas versiones.</i>• <i>Calidad, completitud e idoneidad en la planificación, organización y control del servicio de Mantenimiento, incluyendo actividades y entregables para el control, seguimiento y garantía de calidad de los trabajos.</i><ul style="list-style-type: none">-<i>Periodicidad e implantación transparente de nuevas versiones de la solución.</i>-<i>Mecanismos de incorporación de novedades, mejoras y requisitos legales al catálogo de funcionalidades de la solución.</i>-<i>Propuestas y organización del asesoramiento al personal municipal.</i>-<i>Propuestas de coordinación y comunicación entre los equipos de trabajo implicados.</i>-<i>Procedimiento de control y actualización de versiones.</i>	2,0
<p>Asistencia a la puesta en marcha.</p> <p><i>Requisitos especificados en el PPT en cuanto a la asistencia a la puesta en marcha, la dotación de personal adicional a la requeridos en el PPT, en dependencias del Ayuntamiento, durante la fase posterior a la migración y puesta en marcha, al objeto de resolver las incidencias y dudas de los gestores mediante un apoyo presencial, cercano y especializado.</i></p>	1,0

Comprobación de las funcionalidades y demostraciones

Durante la fase de valoración de las ofertas, con objeto de verificar que éstas se ajustan a las prestaciones exigidas, el Ayuntamiento podrá convocar a los licitantes para realizar una sesión demostración del alcance de su propuesta.



De producirse, la convocatoria será a todos los licitantes, por separado e individualmente, en función del número licitantes y la disponibilidad del personal municipal. Las sesiones podrán realizarse de forma telemática o en dependencias municipales, debiendo los licitantes asistir en la fecha y hora que sean convocados.

Los licitantes podrán estar acompañados de cuantas personas estimen oportuno y deberán proveer los medios y recursos para el acceso y visualización de las soluciones propuestas en las ofertas si así se les requiere en la convocatoria.

Durante la sesión, contestarán a preguntas concretas que resulten de interés o no hayan quedado suficientemente claras en la documentación aportada, en especial sobre:

- Cobertura funcional requerida en el PPT.
- Facilidad de uso, flexibilidad y facilidad de adaptación a la forma de trabajo.
- Mayores capacidades funcionales.
- Potencial evolutivo en la gestión.
- Mecanismos y capacidades de integración de la solución según las especificaciones requeridas en el PPT.

Al objeto de comprobar la constancia del desarrollo completo y operativo de las funcionalidades exigidas, los licitantes acompañarán las respuestas con conexión a uno o varios entornos con características lo más similares posible a las del Ayuntamiento de Logroño.

La sesión demostración es un complemento para facilitar la comprensión y valoración de las ofertas. No tiene asignada una puntuación específica en la valoración y su contenido no tendrá valor por sí mismo para excluir ofertas.

Condición excluyente de Puntuación mínima:

Se establece un umbral del 50% sobre la puntuación máxima posible como puntuación mínima que deberá ser alcanzada por los licitadores tras la valoración del contenido de las propuestas en función de los criterios expuestos en los apartados anteriores.

Aquellas ofertas que no alcancen dicha puntuación mínima quedarán excluidas del proceso de adjudicación.

19. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Hasta las 14 horas del 31º día natural, contados desde el envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. Si el último día del plazo fuera inhábil (sábado, domingo o festivo nacional, regional o local) o, en supuestos de jornada reducida en este Ayuntamiento (festividad de San Mateo y Virgen de la Esperanza), el plazo se entenderá prorrogado hasta las 14:00 horas el primer día hábil siguiente.

20. FECHA/HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES “SOBRE B”: Se dará a conocer, al menos con un día hábil de antelación, a través del Perfil de Contratante.

21. LEYENDA DE LA PROPOSICIÓN: Proposición para tomar parte en la contratación de la SOLUCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL.



22. SUBCONTRATACIÓN: Dada la naturaleza y especialidad de los desarrollos contratados y el alcance y variedad de estos, para favorecer la concurrencia y la participación, se establecen como tareas críticas no susceptibles de subcontratación con terceros las derivadas de la gestión del proyecto, instalación y puesta en marcha de la solución y soporte posterior a la puesta en marcha, **pudiendo ser subcontratadas las tareas de mantenimiento, evolución y adaptación de la solución.**

23. SUBROGACIÓN: En su caso, se facilitará en ANEXO al Pliego de Prescripciones Técnicas el listado del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. Todo ello de conformidad con lo establecido en la cláusula 20ª de este Pliego.

24. RESPONSABLE DEL CONTRATO: El Director General de Modernización Tecnológica.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: CONCRETAR: Está prevista, hasta el 20 % del precio del contrato para modificar integraciones ya realizadas o desarrollar nuevas integraciones a medida que se vayan incorporando nuevos componentes a la Plataforma. El procedimiento que se seguirá para ello es el previsto en los artículos 207 y 102, respectivamente, de la LCSP y del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

26. CONTRATO FINANCIADO CON FONDOS COMUNITARIOS: No.

27. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

- DE TIPO SOCIAL:

Con el objetivo de mantener las condiciones de trabajo de las personas que participen en la ejecución del contrato y como garantía de un desarrollo más eficiente del mismo, la empresa adjudicataria deberá mantener una plantilla estable durante la ejecución del contrato. Al menos el 50% del personal adscrito a la ejecución del contrato dispondrán de una modalidad de contrato laboral estable (contrato laboral fijo).

La formalización de esta condición vendrá dada en una declaración de la empresa contratada, referida a ella misma y a sus empresas subcontratadas.

La verificación de esta condición se realizará mediante la presentación del ITA (informe de trabajadores activos de la S.S adscritos a la ejecución del contrato) de la empresa contratada y, en su caso, de las subcontratadas; así como una relación de los trabajadores adscritos.

Todos los subcontratistas quedan igualmente obligados al cumplimiento de la presente condición especial de ejecución del contrato, asumiendo el contratista principal la total responsabilidad del cumplimiento y acreditación, con arreglo estricto a la presente condición especial de ejecución.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

"Don _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____,
con domicilio en _____, calle _____,
nº _____ y nº de teléfono de contacto _____

- (En su caso) En nombre propio.
- (En su caso) En nombre y representación de la Empresa
_____ C.I.F. _____ con domicilio en _____,
calle _____ (C.P. _____) y nº de teléfono de contacto
_____.

Doy mi consentimiento y señalo la siguiente **dirección de correo electrónico**
_____, como medio de recepción de los avisos de puesta a
disposición de las notificaciones electrónicas que se produzcan en el marco de esta
licitación, tanto por comparecencia electrónica como mediante dirección electrónica
habilitada única.

DECLARA: (en su caso)¹

Que actúa en calidad de..... (administrador único,
solidario o mancomunado o apoderado solidario o mancomunado) según Escritura de
constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, Nº de protocolo
.....otorgado por
con fecha.....en la ciudad de

Que el citado poder, al día de hoy no ha sido modificado, restringido o limitado

Que soy una PYME (marcar lo que proceda):

SÍ NO

EXPONE:

Que, enterado del "Pliego de Cláusulas administrativas particulares para contratar el
suministro de _____, toma parte en la licitación
convocada mediante Anuncio inserto en la Plataforma de Contratación del Sector
Público, a cuyo efecto aporta los documentos establecidos en la Cláusula 28ª, en sus
respectivos archivos electrónicos.

SOLICITA:

¹ Sin perjuicio de la presentación de esta declaración, el licitador propuesto como adjudicatario,
deberá presentar para su bastanteo la escritura de apoderamiento, con carácter previo a la
adjudicación. La presentación de un poder no coincidente con los datos declarados impedirá la
adjudicación del contrato.



La admisión en la licitación (en su caso, para los LOTES ____ ____) y si procede la adjudicación del contrato con arreglo al Pliego de Cláusulas referenciado.

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo:

Sello de la empresa



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

"Don _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, con domicilio en _____, calle _____, nº _____ (C.P. _____) y nº de teléfono de contacto _____

- (En su caso) En nombre propio.
- (En su caso) En nombre y representación de la Empresa _____
C.I.F. _____

EXPONE:

Que, enterado del "Pliego de Cláusulas administrativas particulares para contratar el servicio de _____ toma parte en la licitación convocada mediante Anuncio inserto en la Plataforma de Contratación del Sector Público, a cuyo efecto:

b) Manifiesta que ha tenido en cuenta en su oferta el cumplimiento de sus obligaciones de carácter laboral y de seguridad según dispone la normativa vigente.

c) Que la empresa (marcar lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas, según el art. 42 del Código de Comercio.
- Pertenece a un grupo de empresas, siendo la única que concurre a esta licitación.
- Pertenece a un grupo de empresas, de las cuales formulan proposición diferenciada en esta licitación las siguientes:

-
-

d) Se compromete a la realización de las prestaciones correspondientes a **licenciamiento e implantación** en el precio total de: Base: _____ € IVA: _____ €, que representa una baja del ____% sobre el presupuesto base de licitación (1.272.000,00 €, IVA excluido), que se corresponde con los siguientes importes:

- **Licenciamiento:** Base: _____ € IVA: _____ €, que representa una baja del ____% sobre el presupuesto base de licitación (872.000,00 €, IVA excluido).
- **Implantación:** Base: _____ € IVA: _____ €, que representa una baja del ____% sobre el presupuesto base de licitación (400.000,00 €, IVA excluido).



- e) Asimismo, se compromete a la realización del **servicio de mantenimiento y soporte** en el precio: Base: _____ € IVA: _____ €, que representa una baja del ____% sobre el presupuesto base de licitación (435.000,00 €, IVA *excluido*); y que se corresponde con la totalidad de las anualidades de vigencia del contrato.
- f) Reduce el **plazo de implantación de la solución** propuesta en ----- semana/s (máximo 36 semanas)
- g) Oferta un **periodo total de garantía** de _____ años. (mínimo 1 máximo 4).

En _____, a ____ de _____ de _____

Fdo:

Sello de la empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE UTE

D. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o como
..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a) en representación de la empresa con
domicilio social en, y C.I.F nº

Y

D. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o como
..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a) en representación de la empresa con
domicilio social en, y C.I.F nº

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas,
con las participaciones respectivas de% y de% y que nombran representante o
apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las
obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en a de
..... de

Fdo:
Sello de la empresa

Fdo:
Sello de la empresa



ANEXO V

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña..... con domicilio en , calle y provisto/a del DNI..... en nombre (propio, de la persona, entidad o empresa que representa)..... con domicilio a efectos de notificaciones en , calle CP Tfno. y C.I.F.

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre (designar el sobre al que se refiere), del expediente de contratación de.....

..... se consideran confidenciales las siguientes informaciones, aspectos y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

En , a de de

Fdo.:

Sello de la empresa



ANEXO VI

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY GENERAL DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN SOCIAL (R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre)

D./Dña..... con domicilio en
....., calle
y provisto/a del DNI..... en nombre (propio, de la persona, entidad o empresa
que representa)..... con domicilio a efectos de
notificaciones en, calle
CP Tfno. y C.I.F.

DECLARO:

(marcar el que proceda):

- Que cumple con la obligación de tener trabajadores con discapacidad en al menos un 2 por 100 de la plantilla de la empresa, dado que ésta alcanza un número de 50 o más empleados (art. 42.1 del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social).
- Que cumple con las medidas alternativas a la obligación de tener trabajadores con discapacidad en al menos un 2 por 100 de la plantilla de la empresa, establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad; según autorización de fecha _____ otorgada por _____.
- Que no está sujeta a la obligación de tener trabajadores con discapacidad en al menos un 2 por 100 de la plantilla de la empresa, por ser ésta menor de 50:
Número de trabajadores en plantilla: _____
- Que sin estar sujeta a la obligación de tener trabajadores con discapacidad en al menos un 2 por 100 de la plantilla de la empresa, ésta tiene:
% de trabajadores con discapacidad: _____
Número total de trabajadores: _____

Y para que conste, a los efectos oportunos, **firma** la presente declaración responsable en
_____ a _____ de _____ de _____

Fdo.:

Sello de la empresa