

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO

NÚMERO DE EXPEDIENTE: AP200311.002

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** Suministro de un Sistema Informático De Gestión de la Información de Base (Territorio y Terceros) y Gestión de Hacienda y un Sistema Informático de Gestión de Catastro para el Ayuntamiento de Barakaldo.

El Pliego de Prescripciones Técnicas establece, en función de las necesidades que describe, las prestaciones que el objeto del contrato comprende, señalando las especificaciones funcionales y técnicas requeridas para obtener del nuevo sistema un nivel de servicio óptimo.

La solución que el Ayuntamiento de Barakaldo pretende obtener comprende las licencias de uso de las aplicaciones, instalación, configuración, parametrización, migración de datos, pruebas, puesta a punto e implantación de los sistemas, hasta comprobar la idoneidad de la solución a las necesidades a satisfacer con este contrato.

Así mismo, el contrato comprende la formación, documentación, apoyo post-implantación, mantenimiento –incluso actualizaciones-, garantía, y cuantos requisitos deriven del cumplimiento de las prestaciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Justificación de su necesidad para los fines del servicio público correspondiente. Optimizar la gestión Terceros-Territorios en una única base, y mejorar la gestión de Hacienda existente actualmente en este Ayuntamiento, así como preparar la gestión del catastro para una futura gestión.

2. **ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:** Las características del contrato definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, determinan que éste apartado carezca de contenido

3. **VARIANTES:** Sin contenido, como consecuencia de los dispuesto en el punto anterior.

4. **POSIBILIDAD DE ADJUDICAR EL CONTRATO EN PARTES O LOTES DE REALIZACIÓN INDEPENDIENTE:** Si procede.

5. **PARTES O LOTES:**

Lote N ° 1: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Gestión de la Información de Base (Territorio y Terceros) y Gestión de Hacienda.

Lote N ° 2: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Catastro.

Código de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996) que corresponde a los Lotes N ° 1 y N ° 2: 72.20

Código de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, que corresponde a los Lotes N ° 1 y N ° 2: 72211000-7

6. **PRESUPUESTO DE GASTO:** TRESCIENTOS NOVENTA MIL EUROS (390.000,00 €), IVA incluido, de acuerdo al siguiente desglose:

- **Lote nº 1:** TRESCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (340.000,00 €), IVA incluido.

- **Lote nº 2:** CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €), IVA incluido.

De acuerdo a lo señalado por el art. 189 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la cuantía o límite máximo de este contrato se ha determinado por el valor estimado del conjunto de los lotes a entregar en el transcurso del contrato.

7. **ANUALIDADES:** Las que correspondan al periodo de vigencia del contrato.

8. **EXISTENCIA DE CREDITO:**

003/00	12140	626.01.02	451.000,00 €
--------	-------	-----------	--------------

9. **REVISIÓN DE PRECIOS:** Por la naturaleza y características del contrato, no procede revisión de precios.
10. **PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** El plazo máximo para la implantación completa y puesta en marcha de la solución es el 31 de Julio de 2005, previa aprobación de un calendario de actuaciones a realizar, así como un plan de formación.
11. **PLAZOS DEL CUMPLIMIENTO PARCIAL:** No proceden.
12. **PRÓRROGA DEL CONTRATO:** Se prevé expresamente la prórroga del contrato en los términos establecido en el apartado 3.3. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente que resulte de aplicación .
13. **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Por delegación de las facultades conferidas a la Alcaldía por la legislación de régimen local, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 4758/03, de 14 de junio de 2003, el órgano de contratación es la Comisión Municipal de Gobierno.
14. **TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:** Ordinaria.
15. **TRAMITACIÓN ANTICIPADA:** No
16. **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Abierto.
17. **FORMA DE ADJUDICACIÓN:** Concurso.
18. **CRITERIOS OBJETIVOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN RELACIONADOS POR ORDEN DECRECIENTE DE IMPORTANCIA EN FUNCIÓN DE LA PONDERACIÓN QUE SE LES ATRIBUYE:**
- Características funcionales 40%
 - Características técnicas 20%
 - Exposición del desarrollo de los proyectos: actividades, recursos humanos, fechas. Calidad y consistencia de los proyectos constitutivos de la propuesta 15%
 - Valoración económica de la oferta 10%
 - Valoración de las mejoras aportadas 10%
 - Valoración de la asistencia técnica y mantenimiento 5%

19. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

-Plazo: Hasta las 13.00 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.E. No obstante si el último día de plazo fuera sábado o coincidiera con día festivo en Barakaldo, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

Esta fecha límite no podrá ser anterior a la fecha en que se cumplan los 52 días desde el envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

-Lugar: Servicio de Contratación y Servicios Generales del Ayuntamiento de Barakaldo (5ª Planta de la Casa Consistorial), Herriko Plaza, 1, 48901 Barakaldo.

LUGAR DONDE SE PUEDE EXAMINAR LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Servicio de Contratación y Servicios Generales del Ayuntamiento de Barakaldo (5ª Planta de la Casa Consistorial), Herriko Plaza, 1, 48901 Barakaldo.

20. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL LICITADOR, JUNTO CON LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, EN EL SOBRE "A", A LOS EFECTOS DE ACREDITAR QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN Y, EN SU CASO, DE PONDERACIÓN DE LOS MISMOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: La señalada en el punto 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En caso de que el licitador no presente documentación relativa alguno de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, señalados en el punto 18 de esta carátula, o si la documentación presentada incumple los requisitos exigidos por el subapartado 7.2.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio o criterios de que se trate, y en consecuencia no obtendrá puntuación alguna en el concepto correspondiente.

21. CONDICIONES DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA: La acreditación del cumplimiento de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica, podrá realizarse a través de cualquiera de los medios previstos por los artículos 16 y 18 del TRLCAP, y que recoge, expresamente, el subapartado 7.3.4. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- 22. OTRA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE CON ARREGLO A LO DISPUESTO POR ESTE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:** No procede.
- 23. GARANTÍA PROVISIONAL:** SIETE MIL OCHOCIENTOS EUROS (7.800,00 €).
- 24. APERTURA DE LAS OFERTAS:** En la **Fecha, Lugar y Hora**, que se señale en la convocatoria correspondiente. Extremos que en el momento oportuno se pondrán en conocimiento de los licitadores.
- De acuerdo a lo dispuesto por el subapartado 8.1.2.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá realizarse la convocatoria de la Mesa de Contratación condicionada al resultado del examen y calificación de la documentación general, incluida en los sobres "B".
- 25. GARANTÍA DEFINITIVA:** Será el 4 por 100 del importe de adjudicación.
- 26. GARANTÍA ADICIONAL:** No se exige
- 27. GARANTÍA COMPLEMENTARIA:** No se exige
- 28. GASTOS DE ANUNCIOS:** Serán por cuenta del adjudicatario. Punto 10.C) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 67.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación de este contrato será aproximadamente de DOS MIL CUATROCIENTOS EUROS (2.400,00 €), que correrán a cargo del contratista.
- 29. POLIZAS DE SEGURO:** Las exigidas en el punto 10.D) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 30. PLAZO DE ENTREGA:** De acuerdo a lo señalado en el punto 10 de esta Carátula.
- 31. LUGAR ENTREGA:** En la Casa Consistorial, sita en Herriko Plaza 1, de Barakaldo.
- 32. FORMA DE PAGO:** De acuerdo a lo señalado en el punto 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

33. **ABONOS A CUENTA:** No proceden.
34. **PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:** No se establece.
35. **PLAZO PARA COMUNICAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA TOTAL REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DE CONTRATO:** CUARENTA Y CINCO (45) DIAS.
36. **FORMA DE CONSTATAción, POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO, DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS PRODUCTOS O BIENES OBJETO DEL CONTRATO:** La que establezca el responsable designado por el Ayuntamiento de Barakaldo para llevar a cabo la dirección e inspección del contrato.
37. **PLAZO DE RECEPCIÓN O DE CONFORMIDAD DEL CONTRATO:** Un (1) MES, contado desde la entrega o total realización del objeto del contrato.
38. **PLAZO DE GARANTÍA:** UN (1) AÑO.
39. **OTRAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, ADICIONALES A LAS INDICADAS EN EL PLIEGO:** No proceden.
40. **COMPROBACIONES QUE SE RESERVA LA ADMINISTRACIÓN EN EL RECONOCIMIENTO DEL MATERIAL EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN:** Todas las necesarias para recibir o prestar conformidad a las prestaciones objeto de contrato.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO,, POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO

I. ELEMENTOS, NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El objeto del contrato.

El objeto del contrato lo constituyen las prestaciones descritas en el punto 1 de la carátula de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.2. Variantes.

Se estará a lo previsto en los puntos 2 y 3 de la carátula de este Pliego

1.3. División del Objeto del Contrato en Partes o Lotes de realización independiente.

Se estará a lo previsto en los puntos 4 y 5 de la carátula de este Pliego.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento podrá preverse su división en partes o lotes de realización independiente, que podrán adjudicarse en un solo contrato, en cuyo caso y al efecto señalado, el punto 5 de la carátula del contrato indicará el número total de lotes en los que se divide el contrato, especificando, en relación a cada lote, el número, descripción, y de conformidad con lo dispuesto por el art. 67.2.a) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en adelante RGLCAP, el código correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996) y, en su caso, a la nomenclatura establecida por el Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea de 30 de julio de 1996.

2. PRESUPUESTO DE GASTO, ANUALIDADES, EXISTENCIA DE CRÉDITO, PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

2.1. Presupuesto del Gasto.

El presupuesto del gasto establecido por esta Administración Municipal para el presente contrato es el que figura en el punto 6 de la carátula de este Pliego.

2.2. Anualidades.

Se estará a lo previsto en el punto 7 de la carátula de este Pliego

El órgano de contratación adoptará las medidas, que al tiempo de programación de las anualidades y durante el período de ejecución del presente contrato sean precisas para ajustar la financiación del contrato al ritmo requerido en la ejecución de la prestación.

Cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto, en su caso, al iniciarse el expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prorrogas de los plazos parciales o del total, o por cualesquiera otras razones de interés público debidamente justificadas se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades según lo dispuesto en el art. 96 del RGLCAP.

2.3. Existencia de crédito.

En la partida del Presupuesto Municipal que figura en el punto 8 de la carátula de este Pliego, existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que para esta Administración Municipal deriven del cumplimiento del contrato.

2.4. Precio del Contrato.

El precio del contrato se determinará en la adjudicación, en función de la oferta que resulte seleccionada, que no podrá superar el presupuesto del gasto formulado por la Administración Municipal.

2.5. Revisión de Precios.

2.5.1. Cuando el punto 9 de la carátula de este Pliego establezca la procedencia de la revisión de los precios del contrato, se estará a lo siguiente:

- La revisión de precios tendrá lugar en los términos que establece el TRLCAP, y de conformidad con lo dispuesto en el

art. 103 del citado TRLCAP, siempre que el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por 100 de su importe y hubiera transcurrido un año desde su adjudicación.

- En caso de resultar procedente, la revisión de precios se realizará mediante la aplicación del Índice Nacional –General- de Precios al Consumo (I.P.C.), a los precios unitarios de adjudicación del contrato.
- El I.P.C. de aplicación será el publicado por el Instituto Nacional de Estadística, para el período interanual anterior al que corresponda la aplicación del índice de revisión.
- En consecuencia, el precio ofertado por el adjudicatario se mantendrán durante el primer año de vigencia del contrato, aplicándose, por tanto, la revisión una vez transcurrido dicho periodo.
- Con el objeto de proveer la cobertura financiera necesaria para atender las obligaciones derivadas, en su caso, de los abonos por revisión de precios, se efectuará al comienzo de cada ejercicio económico la oportuna retención de los créditos precisos para atender los mayores gastos que se deriven de la revisión de precios del contrato. El expediente adicional de gasto por revisión de precios se tramitará de acuerdo a lo dispuesto en el art. 105 del RGLCAP.
- No obstante todo lo anterior, si así se hubiera establecido en el punto 18 de la carátula de este Pliego, los licitadores, en su proposición, podrán proponer mejoras para el Ayuntamiento sobre los efectos económicos de la revisión de precios, e incluso la renuncia a la revisión.

2.5.2. Si por aplicación de la legislación vigente o de las cláusulas contenidas en este Pliego, se procediera a la prórroga del contrato, se aplicará la revisión de precios en los términos establecidos en el subapartado 2.5.1. de este Pliego.

3. PLAZO DEL CONTRATO.

3.1. Plazo del contrato.

El plazo del contrato es el fijado en el punto 10 de la carátula de este Pliego

3.2. Plazos de Cumplimiento Parcial.

Se estará a lo previsto en el punto 11 de la carátula de este Pliego.

3.3. Prórroga del Contrato.

Cuando el punto 12 de la carátula de este Pliego así lo establezca, el contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, debiendo recaer acuerdo o resolución expresa en tal sentido del Órgano de contratación. A tal efecto, y de resultar ello posible, antes de la fecha de vencimiento del contrato, el adjudicatario, por propia iniciativa o a instancia de la Administración, deberá remitir al Ayuntamiento comunicación expresa de solicitud o aceptación de la prórroga propuesta.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE.

4.1. Órgano de Contratación.

Se estará a lo previsto en el punto 13 de la carátula de este Pliego.

El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta con arreglo a las previsiones establecidas en los Pliegos aprobados, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCAP.

Los acuerdos dictados al amparo de las prerrogativas que ostenta el órgano de contratación serán adoptados con audiencia del contratista, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

4.2. Tramitación del expediente.

Se estará a lo previsto en el punto 14 de la carátula de este Pliego.

4.3. Tramitación anticipada.

Se estará a lo previsto en el punto 15 de la carátula de este Pliego.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, y con independencia a que ésta se realice en una o en varias anualidades, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito

adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio o, en su caso, ejercicios correspondientes.

5. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

5.1. Naturaleza.

Con arreglo a lo establecido en el art. 5.2 del TRLCAP el contrato que se realice con arreglo a este Pliego tendrá carácter administrativo.

5.2. Régimen Jurídico.

5.2.1. General.

De conformidad con lo establecido en el art. 7 del TRLCAP, el régimen jurídico de aplicación general a este contrato es el siguiente:

- El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 148, de fecha 21 de junio de 2000.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, publicado en el B.O.E. número 257, de fecha 26 de octubre de 2001.
- Por aquellas disposiciones que regulen la contratación administrativa o alguno de sus aspectos, ya sea su ámbito de aplicación estatal, o de la comunidad Autónoma del País Vasco, siempre que resulten aplicables en el ámbito de la Administración Local.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, publicado en los B.O.E. números 96 y 97, de fechas 22 y 23 de abril de 1986, respectivamente, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCAP.
- Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.

5.2.2. Específico.

El régimen jurídico de específica aplicación a este contrato es el siguiente:

- Las cláusulas contenidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados para regir este contrato, incluso sus respectivos Anexos, y las especificaciones consignadas en las carátulas de dichos Pliegos.
- En caso de contradicción entre las cláusulas del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su carátula y Anexos con el Pliego de Prescripciones Técnicas y/u otra documentación que se incorpore al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su carátula y Anexos.
- El Título III del Libro II del TRLCAP.

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

6.1. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento de adjudicación abierto previsto en el art. 73.2. del TRLCAP, lo que consta en el punto 16 de la carátula de este Pliego.

6.2. Forma de Adjudicación.

Con arreglo a lo dispuesto en el art. 75 del TRLCAP y al punto 17 de la carátula de este Pliego, la forma de adjudicación del presente contrato es el concurso, regulada en los artículos 85 a 90 del TRLCAP, en relación con el 180.2 del mismo.

II. REPRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

7.1. Presentación de Proposiciones.

7.1.1. Disposiciones Generales.

Podrán presentar proposiciones al concurso que para la adjudicación del presente contrato se convoque conforme a este Pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, y cuya finalidad y/o actividad tenga relación con el objeto de este contrato, según resulte del objeto y objetos sociales consignados en sus respectivas escrituras de constitución o modificación, estatutos, acto y/o reglas fundacionales, lo que deberán acreditar con arreglo a lo dispuesto por el apartado 7.3. de este Pliego.

Así mismo, deberán acreditar, en la forma que establece el citado apartado 7.3. que tienen la solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigida para el presente contrato por el punto 21 de la carátula de este Pliego.

De conformidad con lo dispuesto por el art. 24 del TRLCAP, también podrán presentar proposiciones a la licitación de este contrato las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto.

Cuando varios empresarios acudan a la licitación como una unión temporal, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia exigida para este contrato, en la forma prevista por el apartado 7.3. de este Pliego.

No podrán concurrir a la licitación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 20 del TRLCAP, lo que se acreditará conforme a lo previsto al afecto por el apartado 7.3. de este Pliego.

Tampoco podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, de las cláusulas de este Pliego con las especificaciones de su carátula y Anexos correspondientes, así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. Así mismo, presume la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las

condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones que comprende el objeto de este contrato.

7.1.2. Plazo y Lugar de Presentación de Proposiciones.

Para participar en el concurso que se convoque con arreglo a este Pliego, los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados, "A" y "B", dentro del plazo de presentación de proposiciones y en las dependencias que se indican en el punto 19 de la carátula de este Pliego, así como en el anuncio de licitación que al efecto se publique.

7.1.3. Forma de Presentación de Proposiciones.

Los sobres "A" y "B" contendrán en su interior la documentación que en los apartados siguientes, 7.2. y 7.3., se indica para cada uno de ellos; así mismo, en el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres "A" y "B" indicarán en sus respectivos anversos, de forma legible, el nombre y apellidos o, en su caso, razón social del licitador, y estarán, necesariamente, firmados por éste, o por la persona que le represente, especificando el carácter con el que lo hace.

A los mismos efectos de identificación, en el anverso de cada sobre se consignará, además, el concurso al que se concurre, y en su caso, el número del lote o de los lotes a los que oferta, mediante la utilización de las fórmulas siguientes:

SOBRE "A": "PROPOSICIÓN ECONOMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO"

Lote N ° 1: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Gestión de la Información de Base (Territorio y Terceros) y Gestión de Hacienda.

Lote N ° 2: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Catastro.

SOBRE "B": "DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA

INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO”

Lote N ° 1: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Gestión de la Información de Base (Territorio y Terceros) y Gestión de Hacienda.

Lote N ° 2: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Catastro.

En el caso de que la proposición se envíe por correo, los sobres “A” y “B”, habrán de ser enviados por correo dentro del plazo de presentación de proposiciones que se señala en el punto 19 de la carátula de este Pliego, así como en el anuncio de licitación que al efecto se publique.

A tal efecto, cuando la proposición se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación dentro del plazo establecido para la presentación de proposiciones la remisión de la oferta, mediante télex, fax, telegrama y, de encontrarse operativo, por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de presentación de proposiciones, la oferta no será admitida.

Cuando los licitadores utilicen el correo como medio de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará el justificante recibido en plazo a través de los medios de comunicación previstos y, de entenderse admisible, suspenderá la apertura de las proposiciones presentadas por el resto de licitadores en los Registros Municipales correspondientes hasta la recepción, en su caso, de las proposiciones enviadas por correo.

Si se hubiese anunciado la remisión de proposiciones por correo, los responsables de los Registros correspondientes, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior, expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente ,al Secretario de la Mesa de Contratación.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, se procederá a la ejecución de la garantía provisional en la forma señalada en el art. 62.1 del RGLCAP; a tales efectos y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del citado artículo, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el art. 83.3 del TRLCAP o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

7.2. Documentación que ha de incluir el SOBRE "A": PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

7.2.1. Proposición Económica.

El sobre contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I de este Pliego.

El precio ofertado, comprenderá todos los conceptos, incluyendo todo tipo de gastos, como son, a modo indicativo, los de embalaje, transporte y entrega del suministro en el lugar convenido, tributos y, en su caso, precios públicos; especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), y si resultaren de aplicación al contrato, los gastos generales y el beneficio industrial del contratista.

7.2.2. Documentación Técnica.

En el caso de que así se prevea en el punto 20 de la carátula de este Pliego, los licitadores, junto con la proposición económica deberán presentar la documentación que en dicho punto se indique.

Si algún licitador no aporta la documentación que exige el citado punto 20 de la carátula de este Pliego, relativa a alguno o a algunos de los criterios objetivos de adjudicación señalados por el punto 18 de dicha carátula, o si la documentación presentada no contiene todos los requisitos exigidos en el párrafo siguiente, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio o criterios de que se trate, y en consecuencia no obtendrá puntuación alguna en el concepto correspondiente.

Dicha documentación, para ser tenida en cuenta, deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una

relación de los documentos que la integran firmada por el licitador.

7.3. Documentación que ha de incluir el SOBRE “B” : DOCUMENTACIÓN GENERAL.

7.3.1. Documento Nacional de Identidad.

Cuando el licitador sea un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de quién presente la proposición o, en su caso, el documento que haga sus veces.

7.3.2. Escritura de Constitución o Modificación, Estatutos o Acto Fundacional.

Cuando el licitador sea una persona jurídica presentará la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución o de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

7.3.3. Escritura de Otorgamiento de Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, sino a través de representante, o cuando se trate de personas jurídicas, deberá aportar poder bastante para representar a la persona en cuyo nombre comparezca o firme la proposición.

El poder deberá constar en documento fehaciente acreditativo de la existencia de representación, y del ámbito de sus facultades para licitar; el poder deberá estar, en su caso, debidamente inscrito en el Registro Mercantil; y será bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Barakaldo, o letrado en ejercicio, siempre a costa del licitador.

7.3.4. Acreditación de la Solvencia Económica y Financiera, y Técnica del Contratista.

Se acompañará la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de solvencia económica y financiera y, técnica.

Dicha acreditación podrá realizarse a través de cualquiera de los medios previstos en los artículos 16 y 18 del TRLCAP, que son los siguientes:

- Solvencia económica y financiera:

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.
- c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los suministros realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

- Solvencia Técnica:

- a) Por relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.
- b) Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.
- c) Indicación de los técnicos o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad, así como, en su caso, grado de estabilidad en el empleo del personal integrado en la empresa.
- d) Muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar.
- e) Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos bien identificados con referencia a ciertas especificaciones o normas.
- f) Control efectuado por la Administración o en su nombre por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o a título excepcional deban responder a un fin particular; este control versará sobre las capacidades de producción y, si fuera necesario, de estudio e investigación del empresario, así como sobre las medidas empleadas por este último para controlar la calidad.

Con arreglo a lo dispuesto por el art. 24.1 del RGLCAP, y a los efectos de determinar la solvencia de las uniones temporales de

empresarios, se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

7.3.5. Declaración responsable

Conforme a lo dispuesto por el art. 79.2. b) del TRLCAP en relación al art. 21.5 de dicho TR, presentará una declaración responsable firmada por el licitador o persona que le represente de no estar incurso en prohibición de contratar con el Ayuntamiento de Barakaldo.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Barakaldo.

A efectos de facilitar su debida formalización, este Pliego incluye, como Anexo II, modelo de declaración responsable.

Una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y, antes de que se adopte el Acuerdo o Resolución pertinente, se concederá a quien o a quienes hayan sido propuestos como adjudicatarios del contrato un plazo máximo de cinco días hábiles para la presentación de la justificación o justificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

No obstante lo anterior, los licitadores podrán optar por presentar, a través de cualquiera de las formas previstas por el art. 21.5 del TRLCAP, la acreditación de no estar incurso, en relación con el Ayuntamiento de Barakaldo, en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas por el TRLCAP, con especial referencia a las circunstancias previstas por el art. 20 del citado TR.

- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

En cualquiera de los supuestos contemplados por este subapartado 7.3.5., y a efectos de lo previsto en la letra f) del art. 20 del TRLCAP, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes, cuando concurren las circunstancias expresadas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP; circunstancias que se acreditarán, mediante la presentación de la o las certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan -Estatad y/o Foral-, y por el

órgano competente de la Seguridad Social, en la forma y con el alcance que previenen los artículos 15 y 16 del RGLCAP.

Así mismo, el licitador deberá presentar Certificación de la Tesorería Municipal sobre la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Barakaldo, en las condiciones fijadas por el art. 13.1. d) del RGLCAP.

Las certificaciones serán expedidas por el órgano competente en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, quedando en la sede de dicho órgano a disposición del solicitante. En caso de no expedirse la certificación en el indicado plazo o si, una vez publicado el anuncio de licitación, dicho plazo superase el requerido a las empresas licitadoras para la presentación de proposiciones, podrán presentarse con los mismos efectos las solicitudes de los certificados, sin perjuicio de la obligación de presentar caso de resultar propuesta como adjudicataria del contrato, los correspondientes certificados, con anterioridad a la adjudicación. A tal efecto, se le concederá igual plazo –máximo, cinco días hábiles- que para la presentación de la justificación o justificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social establece el párrafo cuarto de este subapartado 7.3.5.

Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas, la acreditación se realizará mediante la presentación del alta en dicho Impuesto, en los términos que exige el art. 13.1. a) del TRLCAP, referida al ejercicio corriente, o bien, mediante la presentación del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

7.3.6. Garantía Provisional

El licitador deberá acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de la garantía provisional que con arreglo al art.35.1 del TRLCAP exige el punto 23 de la carátula de este Pliego, por el importe señalado en el mismo.

La garantía provisional habrá de ser constituida en cualquiera de las formas establecidas en el art. 35 del TRLCAP, y por el RGLCAP, y demás disposiciones concordantes de aplicación, debiendo depositarse en la Tesorería Municipal o presentarse,

ante el órgano de contratación, en función de la forma en que se constituya.

El licitador depositará en la Tesorería Municipal, el metálico o, en su caso, los certificados correspondientes a los valores públicos o privados, e incluirá en el Sobre "B" el resguardo expedido por dicha Tesorería, a fin de acreditar la constitución de la garantía provisional exigida.

El aval o, en su caso, el seguro de caución se presentará ante el órgano de contratación; en tal supuesto. la garantía prestada se incluirá en el Sobre "B", y quedará incorporada al expediente de contratación.

Conforme a lo dispuesto por el último párrafo del art. 61.1 del RGLCAP, en el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que de conformidad a lo dispuesto por el citado art. 35 del TRLCAP en conjunto se alcance la cuantía que establece el punto 23 de la carátula de este Pliego, y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

7.3.7. Unión Temporal de Empresarios.

Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal, deberán acompañar su proposición, con un escrito denominado "Compromiso de U.T.E.", suscrito por los empresarios que la componen.

En el escrito de Compromiso de U.T.E. se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, el nombramiento de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato.

A efectos de facilitar su formalización, este Pliego incluye, como Anexo III, modelo del escrito "Compromiso de U.T.E."

7.3.8. Certificación del Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, regulado por el Decreto del Gobierno Vasco nº 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, deberán presentar, únicamente,

copia auténtica del Certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro, la declaración responsable exigida por el subapartado 7.3.5. de este Pliego, referida sólo a los extremos siguientes: no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas por el TRLCAP, con especial referencia a las circunstancias previstas por el art. 20 del citado TR, e inexistencia de deudas, ambos en relación con el Ayuntamiento de Barakaldo, la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica en la forma exigida por el subapartado 7.3.4., y la acreditación de haber constituido la garantía provisional de exigirlo así el subapartado 7.3.6. de este Pliego en relación al punto 23 de su carátula. Quedarán, por tanto, eximidos de presentar los documentos exigidos en los subapartados 7.3.1., 7.3.2., y 7.3.3. de este Pliego y de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social establecidas en el art. 20.f) del TRLCAP.

La declaración responsable aludida comprenderá expresamente los dos extremos señalados, a efectos de facilitar su formalización, este Pliego incluye, como Anexo IV, modelo de declaración responsable para los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco.

A efectos de presentación de la justificación acreditativa de los extremos que figuran en la declaración responsable anterior, una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, y antes de que se adopte el Acuerdo o Resolución pertinente, se concederá a quien o a quienes hayan sido propuestos como adjudicatarios del contrato un plazo máximo de cinco días hábiles para aportar la documentación siguiente:

- Acreditación de no estar incurso el contratista o contratistas propuestos como adjudicatarios del contrato, en relación con el Ayuntamiento de Barakaldo, en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas por el TRLCAP, con especial referencia a las circunstancias establecidas por el art. 20 del citado TR.

Conforme a lo dispuesto por el art. 21.5 del TRLCAP, la acreditación de no estar incurso, en relación al Ayuntamiento de Barakaldo, en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas por el citado TRLCAP, con especial referencia a las circunstancias establecidas en las letras a, b, c, d, e, g, h, j y k del art. 20 de dicho TR. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- Certificación de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Barakaldo de inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con dicha Administración Municipal.

7.4. Notas Aclaratorias sobre la Presentación de la Documentación.

- 7.4.1. El licitador presentará la documentación exigida en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
 - 7.4.2. El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copia de la misma, debidamente compulsada, bien por la Administración Municipal contratante, o bien por Notario.
 - 7.4.3. En cuanto a la documentación a presentar en el Sobre “B” por empresas no españolas de los Estados Miembros de la Comunidad Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto por el TRLCAP.
 - 7.4.4. Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, el Ayuntamiento de Barakaldo podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.
- 7.5. La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los Sobres “A” y “B”, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa y, en particular, las tenidas en cuenta para la adjudicación, pueden ser causa de nulidad del contrato, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de las garantías constituidas e indemnización, si procediere, por valor de aquéllas si no se hubieran constituido, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía o garantías incautadas.

III. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN

8. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

8.1. Apertura de Proposiciones

8.1.1. Examen y Calificación previa de la Documentación General incluida en los Sobres "B".

La Mesa de Contratación, con carácter previo, examinará el contenido de los sobres "B" y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

A los efectos expresados, será convocada la Mesa de Contratación que, una vez constituida, actuará del siguiente modo, el Presidente ordenará la apertura de los sobres "B", siguiendo el orden de inscripción de proposiciones en el Libro Registro correspondiente, con exclusión de los sobres "A".

A continuación, la Mesa procederá al examen y calificación de la documentación general incluida en los sobres "B". De resultar necesario, el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres.

8.1.1.1. Efectos de la no presentación o presentación defectuosa de la Documentación General.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida por este Pliego, su carátula y Anexos podrá dar lugar al rechazo de la proposición por parte de la Mesa de Contratación y, en consecuencia, a la exclusión de la oferta correspondiente del procedimiento de adjudicación. contrato.

La Mesa de Contratación rechazará, en todo caso, las proposiciones a las que no se acompañe en el Sobre "B" la garantía provisional, o su resguardo acreditativo, por el importe requerido en el punto 23 de la carátula de este Pliego, en el caso de que su constitución sea exigida con arreglo a lo establecido por el subapartado 7.3.6. del mismo.

8.1.1.2. Subsanación de defectos u omisiones subsanables en la Documentación General.

Sin perjuicio de la facultad prevista en el art. 22 del RGLCAP, si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

En cumplimiento de los acuerdos que al respecto adopte la Mesa de Contratación, y de ser posible en el mismo día en el que se haya llevado a cabo la apertura de los Sobres "B", el Secretario de la Mesa practicará la comunicación o comunicaciones correspondientes, preferentemente, a través

de telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita la constancia de su recepción por parte del interesado o interesados; y procederá, así mismo, a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barakaldo de las circunstancias expresadas y del plazo concedido por la Mesa para subsanación de defectos u omisiones.

Las comunicaciones podrán ser verbales, no obstante lo cual, para constancia de su realización, y efectividad de su recepción, precisarán de una diligencia y, adicionalmente, una comunicación por fax, correo electrónico o cualquier otro medio que deje constancia de su recepción por el interesado.

En el Acta correspondiente se dejará constancia del acto de apertura de los sobres "B", y del resultado del examen y calificación de la documentación general aportada por los licitadores en dichos sobres.

Así mismo, caso de observarse por la Mesa defectos u omisiones subsanables deberá dejarse constancia en el expediente de todo lo actuado, en su caso, mediante la oportuna diligencia de realización del trámite o trámites de comunicación efectuados, y en todo caso de la recepción, por parte del interesado o interesados, de las comunicaciones realizadas.

Se dará cuenta a la Mesa de contratación, en el momento oportuno, del resultado de los trámites efectuados en cumplimiento de los acuerdos adoptados.

8.1.1.3. Admisión de licitadores.

La Mesa, una vez calificada la documentación general, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados en la documentación presentada, realizará un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados, y sobre las causas de su rechazo.

8.1.2. Apertura de las Proposiciones Económicas y Documentación Técnica incluida en los Sobres "A".

En acto público, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres "A", comprensivos de la proposición económica y documentación técnica presentada por los licitadores.

El acto público de apertura de proposiciones se celebrará en el lugar y día que se indique en la convocatoria correspondiente,

que se insertará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barakaldo.

8.1.2.1. Constitución de la Mesa de Contratación.

La Mesa podrá convocarse con carácter extraordinario, a tal efecto serán debidamente convocados los licitadores por telefax o correo electrónico.

Así mismo, podrán realizarse convocatorias condicionadas al resultado de la calificación de la documentación general. En este supuesto, la convocatoria de la Mesa para el acto público de apertura de proposiciones, y, en su caso, documentación técnica, incluida en el sobre "A", se realizará en la misma fecha en que tenga lugar la apertura del sobre "B", y tendrá lugar en acto inmediatamente posterior al de examen y calificación de la documentación general incluida en este último sobre "B", siempre que se hubiere previsto y contemplado tal facultad en el punto 24 de la carátula de este Pliego y en el anuncio de licitación correspondiente.

8.1.2.2. Inicio del Acto Público de Apertura de Proposiciones.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del concurso, procediéndose, seguidamente, al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos, caso de resultar necesario, por los responsables de los Registros en que se hubieran recepcionado aquéllas. Hecho lo cual, se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres "A" se encuentra en la Mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados.

8.1.2.3. Notificación del resultado de la calificación de la Documentación General.

A continuación, el Presidente hará público el resultado de la calificación de la documentación general presentada, a la que se refiere el subapartado 8.1.1. de este Pliego, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y la causa o causas de inadmisión de estas últimas.

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

8.1.2.4. Desarrollo del Acto Público de Apertura de Proposiciones.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones al que se refiere el subapartado 8.1.1.2. de este Pliego.

Procediéndose, inmediatamente después, a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas, por el orden de inscripción en el Libro Registro correspondiente.

Durante la apertura de proposiciones, no se admitirán observaciones que interrumpan el acto.

8.1.2.5. Rechazo de Proposiciones.

Serán desechadas, en resolución motivada, las proposiciones que:

- No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Varíen sustancialmente el modelo de proposición económica establecido en el Anexo I de este Pliego, incluso su relación de productos con precios unitarios, y disquete.
- Comporten error manifiesto en los precios ofertados.
- Existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

Podrán ser deshechadas, en resolución motivada, las proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Carezcan de firma.
- Pongan de manifiesto la falta de adecuación entre el objeto u objetos sociales del licitador y el objeto de este contrato, según se deduzca de los correspondientes estatutos sociales o reglas fundacionales.

8.1.2.6. Terminación del Acto Público de Apertura de Proposiciones.

Efectuada la lectura de las proposiciones económicas admitidas y, en su caso, examinada la documentación técnica presentada al efecto por los licitadores, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos respecto de aquellas proposiciones que no hubieran sido rechazadas.

Concluido el acto de apertura del sobre "B", se levantará el Acta que recoja sucinta, pero fielmente, todo lo sucedido.

8.1.2.7. De los Informes Técnicos.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el art. 81.2 del TRLCAP, la Mesa de Contratación, si así lo entiende pertinente, interesará de los Servicios Técnicos competentes, que procedan al estudio de las proposiciones declaradas admitidas, y teniendo en cuenta los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el punto 18 de la carátula de este Pliego, la ponderación, y demás extremos que, en su caso, el citado punto establezca en relación con cada uno de ellos, emitan informe sobre la mayor o menor ventaja de las proposiciones, con expresión, en su caso, de la que a su juicio técnico sea la más ventajosa en su conjunto para los intereses municipales, o bien, si ninguna de ellas reúne las condiciones exigidas por los Pliegos aprobados, carátulas y anexos correspondientes.

8.1.3. Dación de cuenta a la Mesa de Contratación de los Informes solicitados.

Se dará cuenta a la Mesa de Contratación del informe o informes técnicos emitidos en cumplimiento del acuerdo o acuerdos adoptados al respecto por la Mesa, al efecto de que ésta eleve, si lo estima procedente, al Órgano de Contratación la propuesta que tenga por conveniente.

Igualmente, del acto de dación de cuenta del informe se levantará Acta que recoja sucinta, pero fielmente, todo lo sucedido.

8.1.4. De las Actas

Las Actas se firmarán por el Presidente y por el Secretario, y por los miembros vocales de la Mesa de Contratación presentes en el Acto. Si bien, de inmediato, se extenderá la certificación o certificaciones de las mismas suscritas por el Secretario de la

Mesa, en orden a continuar sin dilación la tramitación del expediente administrativo.

8.2. Propuesta de Adjudicación.

8.2.1. Propuesta de Adjudicación de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato la propuesta de adjudicación que estime pertinente, basándose en los criterios objetivos de adjudicación indicados en el punto 18 de la carátula de este Pliego, así como en la ponderación y demás extremos que, en su caso, el citado punto establezca en relación con cada uno de ellos; la Mesa de Contratación podrá, así mismo, realizar aquellas observaciones que estime pertinentes.

Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que la propuesta consista en declarar desierto el concurso.

8.2.2. Efectos de la Propuesta de Adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo o resolución del Órgano de Contratación.

9. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

9.1. Adjudicación del Contrato.

9.1.1. El Ayuntamiento de Barakaldo tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, realice la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y de conformidad con los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el punto 18 de la carátula de este Pliego, mediante la aplicación de la ponderación y demás extremos que, en su caso, el citado punto establezca en relación con cada uno de ellos, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación aludidos; todo ello, sin perjuicio de las facultadas que al Órgano de Contratación le atribuye el art. 93.6 del TRLCAP.

La adjudicación deberá recaer, en todo caso, en favor de un contratista de entre los que hubiesen acreditado el cumplimiento de todos los extremos comprendidos en la declaración responsable a la que se refieren los subapartados 7.3.5. y 7.3.8.

de este Pliego, con especial referencia al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

- 9.1.2. El acuerdo del Órgano de Contratación se acomodará a la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación, salvo en el supuesto previsto en el art. 83.2.a) del TRLCAP, o cuando no se hubiese aportado por el licitador propuesto como adjudicatario la acreditación de todos los extremos comprendidos en las declaraciones responsables a las que se refieren los citados subapartados 7.3.5. y 7.3.8. de este Pliego, con especial referencia al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

- 9.1.3. Cuando la Mesa de Contratación haya efectuado la propuesta de adjudicación con infracción del ordenamiento jurídico, la convocatoria quedará sin efecto, salvo que la infracción afecte exclusivamente al licitador propuesto como adjudicatario, en cuyo caso la adjudicación podrá tener lugar en favor del siguiente postor no afectado por la infracción y que acredite el cumplimiento de los extremos exigidos por este Pliego en relación con el cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social, previo informe, en su caso, del Servicio Jurídico correspondiente.

- 9.1.4. De producirse el supuesto de no acreditación de los extremos aludidos en el subapartado 9.1.2., la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de la mayor ventaja de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario y la acreditación, en su caso, por parte de este último, de los extremos requeridos en relación al cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

- 9.1.5. El Órgano de Contratación, previos los informes técnicos que considere pertinentes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de seis meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

- 9.1.6. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

9.2. Perfeccionamiento del Contrato.

- 9.2.1. El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada, a través del acuerdo o resolución correspondiente, que en su caso adopte el Órgano de Contratación.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Notificado el acuerdo de adjudicación, a través de cualquiera de los medios previstos en este Pliego, principalmente por telefax o correo electrónico, el adjudicatario, dentro del plazo de quince días naturales, si el expediente es de tramitación ordinaria, o en el plazo que se señale en la resolución o acuerdo de adjudicación, si el expediente es de tramitación urgente, deberá aportar los siguientes documentos:

- A) Documento que acredite haber constituido en la Tesorería Municipal, a disposición de la Administración contratante, la garantía definitiva por importe del 4 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de que se prevea en los puntos 26 y 27 de dicha carátula la existencia de garantía adicional y/o complementaria, se constituirá la cantidad determinada al efecto en los mismos puntos.

De conformidad con lo dispuesto por el art. 36.1 del TRLCAP, la garantía podrá ser constituida en metálico, en valores públicos o en valores privados. También podrá ser constituida, mediante aval prestado por banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, o mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada igualmente para operar en España en el ramo de caución.

El metálico, los títulos y los certificados de los valores públicos o privados, el aval, o la póliza y el certificado del contrato de seguro de caución se depositarán en la Tesorería Municipal.

- B) De figurar el adjudicatario dado de alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas en municipio o territorio distinto a aquél en que vaya a realizarse el suministro, deberá matricularse en este último territorio (salvo habilitación nacional) a tenor del artículo 42 de la Ley 2/1990, de 8 de junio, de adaptación del Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco, y a la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- C) De resultar factible, acreditar haber satisfecho el importe de los anuncios en Boletines Oficiales y, como máximo, en dos medios de prensa diaria.

- D) Documentación que acredite que el contratista dispone del seguro de responsabilidad civil que, en su caso, fuere exigible en el ejercicio de su actividad.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 11.1. El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación y tendrá el carácter de documento administrativo. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, gasto que correrá por su cuenta.

El mismo, se completará con el presente Pliego, su Carátula y Anexos, así como con el Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán suscritos por el adjudicatario, como prueba de conformidad, en el acto de formalización del contrato.

- 11.2. Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional, en el caso de que fuera exigible, según el punto 23 de la carátula de este Pliego, así como de la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. NORMAS GENERALES.

12.1. Normas Generales.

- 12.1.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por el Ayuntamiento de Barakaldo para regir este contrato, incluso a las determinaciones consignadas en la carátula del último de los citados, y en los Anexos correspondientes a cada uno de los Pliegos.

En lo no previsto en los documentos mencionados en el párrafo anterior- todos de carácter contractual-, se estará al régimen jurídico de aplicación al contrato que establece el punto 5 de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En todo caso, el contrato se realizará con arreglo a las instrucciones que en ejecución del mismo, y por escrito, diere al contratista el responsable o responsables designados por el Ayuntamiento de Barakaldo para llevar a cabo la dirección e inspección del contrato.

12.1.2. Cuando los Pliegos aprobados exijan la presentación de Programa de Trabajo, la Administración, en los 20 días siguientes a la adjudicación, podrá aprobar, si lo estima procedente, el programa presentado, o imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

12.1.3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 2.9. del Pliego de prescripciones Técnicas, la dirección e inspección de los trabajos corresponde al Área Municipal origen del gasto que haya promovido el contrato, pudiendo el Área, a través del responsable designado al efecto, dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan modificaciones de la prestación o prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor, ni al presente Pliego.

12.1.4. Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de las prestaciones contratadas sin autorización escrita del Ayuntamiento de Barakaldo, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

12.1.5. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

12.2. Normas Específicas.

12.2.1. Las especificaciones técnicas de las prestaciones objeto del contrato son las que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Área de Recursos Humanos, Organización y Sistemas del Ayuntamiento de Barakaldo.

De entre las prestaciones que incluye el contrato, cabe destacar,

en orden a su exigibilidad al contratista, por parte del Ayuntamiento en los términos establecidos por el Pliego de Prescripciones Técnicas, las relativas a

- ◆ La compatibilidad de los sistemas (aplicaciones ofertadas) con el entorno tecnológico descrito en el subapartado 2.1.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- ◆ Aportación y/o desarrollo de los sistemas conforme a las especificaciones funcionales descritas en el apartado 2.2. del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin perjuicio de otras funcionalidades no especificadas en dicho Pliego y que estén incorporadas o se puedan incorporar al sistema objeto de este contrato y sean exigibles al contratista por presentarlas en su oferta.

- ◆ El adjudicatario otorgará al Ayuntamiento de Barakaldo por tiempo indefinido licencias de uso no exclusivas de las aplicaciones de Gestión de la Información de Base- Territorio y Terceros- y Gestión de Hacienda y Aplicación de Catastro, así como de todos los productos software que comprenda este contrato, en los términos que establece el apartado 2.4. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- ◆ Los elementos de software suministrados se entenderán operativos, es decir, con instalación, carga de datos –migración-, configuración, parametrizaciones necesarias para su utilización, incluso documentación.

- ◆ Aportar la formación necesaria para explotar y administrar los productos que se instalen en el Ayuntamiento de Barakaldo, conforme a lo señalado en el apartado 2.10.

- ◆ Presentación de la documentación relativa a los sistemas desarrollados y a cualquier software de base que sea necesario, en los términos que establece el apartado 2.11. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- ◆ Prestar los servicios de asistencia técnica necesarios en la implantación del sistema y garantizar durante el plazo de un año el mantenimiento y actualización de versiones del mismo, contado desde la aceptación y recepción de dicho sistema por parte del Ayuntamiento de Barakaldo.

13. RIESGO Y VENTURA.

- 13.1 El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los productos o bienes objeto de contrato antes de su entrega y recepción por el Ayuntamiento de Barakaldo, salvo que éste hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando, sin causa justificada, la Administración incurra en mora en la recepción del suministro el empresario deberá denunciarla para que surta sus efectos.

14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

14.1. Comienzo del contrato.

La fecha oficial de comienzo de la prestación o prestaciones objeto de contrato será la del día siguiente a la firma del documento de formalización del contrato. En los expedientes declarados de urgencia el plazo de ejecución se computará desde la orden de inicio emanada por escrito de la Administración y, en caso de no producirse ésta, desde el día siguiente al de recibo de la notificación de la resolución o acuerdo de adjudicación, en todo caso, previa prestación por el contratista de la garantía o garantías a las que se refiere el punto 10. A) de este Pliego.

15. ENTREGA E INSTALACIÓN.

15.1. Entrega e Instalación.

El contratista estará obligado a entregar la prestación o prestaciones objeto de este contrato, expresadas en el punto 1 de la carátula de este Pliego, en el plazo y en el lugar fijados, respectivamente, en los puntos 30 y 31 de la citada carátula, con estricta sujeción a las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas contenidas en los Pliegos aprobados, incluidos los Anexos de dichos Pliegos y las determinaciones de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contratista se obliga a instalar, configurar, parametrizar y poner en funcionamiento las aplicaciones y demás elementos objeto del contrato, para lo cual utilizará los medios materiales y el personal debidamente cualificado por tiempo suficiente para que queden perfectamente operativos, según los criterios que el Ayuntamiento de Barakaldo establezca, a través del procedimiento que se determine, antes de su recepción.

Las operaciones descritas se realizarán de manera que no afecte al trabajo ordinario de dicho Ayuntamiento, y su costo está

incluido en el precio del contrato, y siempre sometida a las pruebas de funcionamiento y adecuación correspondientes.

El Ayuntamiento podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante dicho Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación de dicha resolución.

Igualmente, el contratista estará obligado, a su costa, y bajo supervisión del Ayuntamiento de Barakaldo, a realizar las pruebas necesarias para comprobar, con carácter previo a su recepción, el buen funcionamiento de las aplicaciones y demás elementos suministrados.

Así mismo, el contratista estará obligado a proporcionar al Ayuntamiento la necesaria documentación para que este conozca las posibilidades y utilidades de las aplicaciones y/o elementos, en los términos que establece el apartado 2.11. del Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.2. Plazo de Entrega e Instalación.

El plazo de entrega de la prestación o prestaciones objeto del contrato será como máximo el establecido por el punto 10 de la carátula de este Pliego (31 de julio de 2005), sin perjuicio de otro menor que pudiera resultar de la oferta seleccionada.

16. ABONOS AL CONTRATISTA.

- 16.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recepcionado por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, a las modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.
- 16.2. El pago del precio se realizará mediante la presentación de la factura correspondiente, así como de la documentación que se estime precisa, que justifique la realización total o parcial del contrato y de conformidad con lo dispuesto al respecto en el punto 32 de la carátula de este Pliego, con el carácter que le atribuye el artículo 99 del TRLCAP.
- 16.3. Cuando así se establezca en el punto 33 de la carátula del Pliego, se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del contratista, por operaciones preparatorias realizadas por el adjudicatario, en la forma y con las garantías que, a tal efecto, determina el artículo 99.3 del TRLCAP.

16.4. Cuando la Administración demore el pago por plazo superior a dos meses, deberá abonar al empresario el interés de las cantidades adeudadas en la forma y cuantía establecida en el art. 99.4 del TRLCAP.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

17.1. El contratista estará obligado a realizar la entrega de las aplicaciones y de la realización de las prestaciones objeto de este contrato de suministro, en el plazo y lugar que se establezca con arreglo a lo dispuesto por los puntos 30 y 31 de la carátula de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas pactadas en el contrato que se celebre con arreglo a lo establecido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por el Ayuntamiento de Barakaldo para regir este contrato –incluso a las determinaciones consignadas en la carátula del último de los citados, y en los Anexos correspondientes a cada uno de los Pliegos–, considerándose los gastos de todas las operaciones que la entrega exija, como embalaje, transporte, vehículos, maquinaria, accesorios de montaje, etc., incluido en los precios ofertados y, en consecuencia, por cuenta del contratista.

17.2. El empresario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, respecto al personal que emplee en la ejecución del suministro de los productos o bienes objeto de este contrato, las disposiciones vigentes en materia de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Barakaldo.

17.3. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos que establece el art. 97 del TRLCAP.

17.4. La obtención y costo de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedir las en su propio nombre.

17.5. Obligación de Saneamiento.

17.5.1. Los bienes a entregar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autónoma o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

17.5.2. El empresario será responsable de toda reclamación que se efectúe por un tercero relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.

17.5.3. El empresario responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

18. FACULTAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Departamento y Organismo contratante tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por si mismo análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

19. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS.

19.1. La constitución en mora del contratista, no precisará intimación previa por parte de la Administración.

19.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo o plazos establecidos, la Administración Municipal podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida, en su caso, de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 95.3 del TRLCAP, esto sin perjuicio de la indemnización a la Administración Municipal de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

- 19.3. La demora en el cumplimiento de los plazos parciales establecidos, en su caso, en el punto 11 de la carátula de este Pliego, por causas imputables al contratista, dará lugar a que el órgano de contratación pueda optar indistintamente por cualquiera de los efectos previstos en el apartado anterior 19.2. para el incumplimiento por demora del plazo al que alude.
- 19.4. Cada vez que las penalidades por demora impuestas al contratista por incumplimiento de los plazos a los que se refiere el apartado anterior alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- 19.5. La aplicación y el pago de dichas penalidades no excluye la indemnización a que el Ayuntamiento de Barakaldo puede tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.
- 19.6. En los supuestos anteriores, cuando el Órgano de Contratación opte por la resolución del contrato, ésta se acordará por dicho Órgano mediante el procedimiento sumario regulado en el art. 96.1 del TRLCAP en relación con el art.109 del RGLCAP.

20. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO.

- 20.1. En cuanto a las modificaciones del contrato se estará a lo establecido por el art. 189 del TRLCAP, en relación a los artículos 101 y 59 del citado TR.
- 20.2. En cuanto a la suspensión del contrato se estará a lo establecido en el art. 102 del TRLCAP.

VI. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.

- 21.1. En relación a la cesión de los contratos se estará a lo establecido por el art. 114 del TRLCAP, y en lo que a la subcontratación se refiere al contenido de los artículos 115 y 116 del citado TR.
- 21.2. Salvo que en el punto 34 de la Carátula del Pliego se prohíba la subcontratación y sin perjuicio de exigencias específicas relativas a

ciertos contratos, el contratista tendrá con carácter general la obligación de acreditar los siguientes extremos:

- Los subcontratistas con los que concertarán la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación, con sujeción a lo dispuesto en el art. 115.2.b) del TRLCAP y en el Punto 34 de la carátula de este Pliego.
- El cumplimiento de la obligación del contratista de pactar con subcontratistas y suministradores, plazos y condiciones de pago no más desfavorables que los establecidos en el art. 99.4 del TRLCAP para las relaciones entre el Ayuntamiento de Barakaldo y el Contratista.
- El cumplimiento de la condición establecida por el art. 115.4 del TRLCAP, relativa a la prohibición de subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del art. 20 del TRLCAP.

21.3. La acreditación de tales extremos se efectuará mediante la presentación, por parte del adjudicatario, de los siguientes documentos:

- a) Comunicación escrita previa a la formalización de la subcontratación en la que se relacionen los subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.
- b) A dicha comunicación se acompañará borrador de un documento bilateral a firmar con cada subcontratista y suministrador en el que ambos pacten plazos y condiciones de pago no más desfavorables que los establecidos en el art. 99.4 del TRLCAP para las relaciones entre el Ayuntamiento de Barakaldo y el contratista.
- c) A la comunicación referida en la letra a) se acompañará la documentación que, en relación al contratista adjudicatario del contrato, establece el apartado 7.3. de este Pliego.

21.4. Los documentos referidos en el apartado 21.3. serán presentados por el adjudicatario ante el órgano de contratación con una antelación mínima de quince días naturales de la fecha en que haya de formalizarse la subcontratación y una vez formalizada ésta un original del documento bilateral referido en el apartado 21.3.b), debidamente firmado, será presentado, por el adjudicatario, ante el órgano de contratación. En caso de que el adjudicatario no cumplimentara tal obligación o se incumplieran las condiciones

establecidas no podrá realizarse dicha subcontratación.

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista, por escrito comunicará a la Administración Municipal en el plazo establecido en el punto 35 de la carátula de este Pliego la total realización de la prestación o prestaciones objeto de contrato. En dicho escrito, el contratista podrá solicitar del Ayuntamiento de Barakaldo la recepción y conformidad de lo realizado, acompañando su solicitud de los documentos y justificantes que estime procedentes.

VIII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

23.1. Cumplimiento del Contrato.

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

El punto 36 de la carátula de este Pliego expresará, en su caso, la forma en que se llevará a efecto la constatación de la correcta ejecución del contrato.

23.2. Recepción del Contrato.

23.2.1. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de conformidad dentro del plazo establecido en el punto 37 de la carátula de este Pliego.

El cómputo del plazo aludido en el párrafo anterior comenzará con la total realización del objeto del contrato, una vez realizada por el contratista la última entrega de los bienes o productos demandados por el Ayuntamiento de Barakaldo.

A los efectos expresados, el responsable designado por el Área origen del gasto para llevar a cabo la dirección e inspección del contrato examinará los bienes o productos entregados por el contratista, tras verificar que se ajustan a las prescripciones

técnicas y que reúnen las condiciones establecidas en el contrato, si las considera cumplidas extenderá el documento de Recepción-Acta del contrato, que suscribirá con su firma.

23.3. Subsanación de defectos.

23.3.1. Si al término del contrato la aplicación no se halla en estado de ser recibida se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que en el plazo fijado al efecto subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

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

23.4. Plazo de Garantía.

23.4.1. El plazo de garantía señalado, en su caso, en el punto 38 de la carátula de este Pliego, comenzará a contar a partir de la fecha de recepción o conformidad de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato.

Si el Órgano de Contratación estimase, durante el plazo de garantía que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no fuese bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

23.5. Liquidación del contrato.

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

Si el contratista no suscribiera la liquidación en el plazo de QUINCE (15) DIAS, contados a partir del siguiente al de recibo de la notificación, se entenderá que presta su conformidad.

23.6. Devolución de la Garantía.

23.6.1. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, y transcurrido el plazo de garantía consignado en el punto 38 de la Carátula de este Pliego sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren el art. 191.1 y 3 del TRLCAP. se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación de aval.

23.6.2. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que el acto formal de conformidad y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el art.43, ni la Administración hubiera formalizado los reparos o denuncias a los que se refiere el art. 191.1 y 3 del TRLCAP.

24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

24.1. Resolución del Contrato.

24.1.1. Son causas de resolución de este contrato de suministro, además de las señaladas en el art. 111 del TRLCAP, las relacionadas en el art. 192 del citado TR, y que son las siguientes:

- a) La suspensión, por causa imputable a la Administración, de la iniciación del suministro por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega.
- b) El desistimiento o la suspensión del suministro por plazo superior al año acordada por la Administración.
- c) Las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, o representen una alteración sustancial de la prestación inicial.

24.1.2. Además de las previstas por el TRLCAP, y en base a lo dispuesto por el apartado letra h) del citado art. 111 del TRLCAP, podrán ser causas de resolución del contrato las que expresamente se establecen por este Pliego.

A estos efectos, podrán constituir causa de resolución del contrato que se celebre las siguientes:

- El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en los Pliegos aprobados o en el resto de los documentos contractuales, y el incumplimiento de las determinaciones contenidas en su oferta, especialmente las ponderadas en su momento para efectuar la adjudicación del contrato.
- Las acciones u omisiones jurídicamente incorrectas del contratista que impidan o perturben el suministro objeto este contrato.
- El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento de Barakaldo dictadas en ejecución de las potestades atribuidas por el ordenamiento jurídico o por los Pliegos aprobados.
- Las demoras o retrasos que superen los plazos previstos por los Pliegos aprobados, salvo prórrogas expresamente autorizadas.
- Además de la declaración de quiebra y de suspensión de pagos, la presentación ante los juzgados de los correspondientes expedientes de solicitud.
- El inicio, en relación al contratista, de cualquier procedimiento que pudiera dar lugar a la declaración de prohibición de contratar con la Administración, aún cuando tal declaración no se hubiere producido.

24.2. Efectos de la Resolución.

24.2.1. Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido por los artículos 113 y 193 del TRLCAP.

24.2.2. Con arreglo a lo establecido por el art. 112 del TRLCAP los efectos de la resolución del contrato por alguna de las causas establecidas expresamente en este Pliego dará lugar en todo caso a la pérdida de las garantías constituidas y, en su caso, indemnización de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Barakaldo en lo que exceda del importe de la garantía o garantías constituidas.

IX. JURISDICCIÓN COMPETENTE

25.1. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

25.2. Los litigios que pudieran derivarse del presente contrato, se entenderán siempre sometidos al órgano competente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con renuncia expresa a cualquier otro Tribunal.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., con domicilio en, calle, C.P., Teléfono, y D.N.I., con plena capacidad de obrar, en nombre propio / o en representación de la Empresa, con domicilio en, calle, C.P., Teléfono, y C.I.F.

DECLARO

- I. Que enterado del anuncio de licitación publicado por el Ayuntamiento de Barakaldo para la adjudicación del contrato de SUMINISTRO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO, por el procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso.
- II. Que igualmente conozco los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por el Ayuntamiento de Barakaldo para regir el contrato de referencia -incluso en todo lo relativo a las determinaciones que constan en carátula del último de los Pliegos citados, y en los Anexos correspondientes a cada uno de los Pliegos-, así como el resto de documentación contractual, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III. Que acompaño a la presente proposición económica la documentación señalada en el apartado 7.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La documentación no incluida en el sobre "A" en relación a alguno o a algunos de los criterios objetivos de adjudicación del contrato señalados en el punto 18 de la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debe entenderse como una renuncia a la puntuación que podría obtener por aplicación a esta proposición de dichos criterios.

- IV. Que me comprometo a realizar el suministro de los artículos y/o productos correspondientes a el/los lote/s, cuyo N°/N°s y denominación/denominaciones se indican a continuación, a los precios siguientes:

Lote N ° 1: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Gestión de la Información de Base (Territorio y Terceros) y Gestión de Hacienda:(en letra)..... euros (...(en cifra).....-Euros),

Lote N ° 2: Suministro, implantación y formación de un Sistema Informático de Catastro:(en letra)..... euros
(....(en cifra).....-Euros),

Con arreglo a lo dispuesto en el subapartado 7.2.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los precios ofertados comprenden todos los conceptos expresados en dicho subapartado, y especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

- V. Que, asimismo, me comprometo a la ejecución del contrato con sujeción a los Pliegos aprobados y a los textos legales que rigen el mismo.

En _____, a _____ de _____ del 200...

Fdo.:

D.N.I.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con domicilio en, calle,
C.P....., Teléfono....., y D.N.I., con plena
capacidad de obrar, en nombre propio / o en representación de la Empresa
....., con domicilio en, calle
C.P....., Teléfono, y C.I.F., a los efectos
que establece el apartado 7.3.5. del Pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares aprobado para regir el contrato de SUMINISTRO DE UN
SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -
TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA
INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE
BARAKALDO.

DECLARO

- I. Que enterado del anuncio de licitación publicado por el Ayuntamiento de Barakaldo para la adjudicación del contrato de referencia, por procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso.
- II. Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones de contratar establecidas por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con especial referencia a las circunstancias previstas por el artículo 20 del citado Texto Refundido.
- III. Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que establecen los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el RGLCAP.
- IV. Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Barakaldo, en las condiciones fijadas por el art. 13.1 d) del RGLCAP.

En....., a..... de de 200...

Fdo.:

D.N.I.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

ANEXO III

COMPROMISO DE U.T.E.

D./Dña., con domicilio en, calle, C.P., Teléfono, y D.N.I., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio / o en representación de la Empresa, con domicilio en, calle, C.P., Teléfono, y C.I.F.

D./Dña., con domicilio en, calle, C.P., Teléfono, y D.N.I., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio / o en representación de la Empresa, con domicilio en, calle, C.P., Teléfono, y C.I.F.

- I. Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el contrato de SUMINISTRO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO, conforme a los Pliegos aprobados, y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos en su totalidad, sin salvedad alguna.
- II. La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una de las empresas es la siguiente:

<u>EMPRESA</u>	<u>PORCENTAJE</u>
<u>(detallar los nombres de las empresas) y (el porcentaje en que participan en U.T.E.)</u>	
.....
.....
.....	

- III. Se designa a como el representante ó apoderado único de la Unión durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena representación de las Empresas frente al Ayuntamiento de Barakaldo.

En, a de de 200...

Fdo.:

D.N.I.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

ANEXO IV

(sólo para contratistas que presenten certificación de Inscripción en el Registro Oficial de contratos del CCAA del País Vasco)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña., con domicilio en,
calle....., C.P....., Teléfono....., y D.N.I.
....., con plena capacidad de obrar, en nombre propio / o en
representación de la Empresa, con domicilio en
....., calle C.P.....,
Teléfono, y C.I.F., a los efectos que
establece el apartado 7.3.8. del Pliego de Cláusulas Administrativas
Particulares aprobado para regir el contrato de SUMINISTRO DE UN
SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BASE -
TERRITORIO Y TERCEROS- Y GESTIÓN DE HACIENDA Y UN SISTEMA
INFORMÁTICO DE CATASTRO PARA EL AYUNTAMIENTO DE
BARAKALDO.

DECLARO

- I. Que enterado del anuncio de licitación convocado por el procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso para la adjudicación del contrato de referencia.
- II. Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en relación con el Ayuntamiento de Barakaldo, en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con especial referencia a las circunstancias previstas por el artículo 20 del citado Texto Refundido.
- III. Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Barakaldo, en las condiciones fijadas por el art. 13.1 d) del RGLCAP.

En....., a..... de de 200...

Fdo.:

D.N.I.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

Se propone la aprobación de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por encontrarlo ajustado a derecho, sin perjuicio de ulterior criterio manifestado por la Secretaría General de la Corporación.

En Barakaldo, a 03 de diciembre de 2003

EL JEFE DEL SERVICIO
DE CONTRATACIÓN,
M^a José García Andrés

INFORME DEL SECRETARIO

Examinado el anterior Proyecto de Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas, para regir la contratación del suministro señalado en la carátula adjunta, no se observa ningún impedimento desde su aspecto Jurídico-Administrativo para que pueda ser aprobado por el Organo Municipal competente. Dicho Pliego consta de 52 folios, rubricados por el que suscribe.

En Barakaldo, a 03 de diciembre de 2003

EL SECRETARIO GENERAL,
Humberto Estébanez Martín