



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
LOS REALEJOS
TENERIFE
CONTRATACIÓN

PROYECTO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE CONCURSO (PROCEDIMIENTO ABIERTO), TRAMITACIÓN URGENTE, DEL SUMINISTRO DE LICENCIAS Y SERVICIOS PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACION Y GESTIÓN URBANÍSTICA Y CATASTRAL Y EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato será la realización del suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de **LICENCIAS Y SERVICIOS PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACION Y GESTIÓN URBANÍSTICA Y CATASTRAL Y EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA**, de conformidad con las prescripciones técnicas que figuran en el anexo de este Pliego, los cuales se consideran parte integrante e inseparable del mismo. Cada licitador deberá presentar su oferta por la totalidad del objeto del contrato.

2. Órgano de contratación.

2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de esta Corporación, es la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1.º de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril, en relación con lo dispuesto en el dispositivo segundo, apartado a), del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº113/06 de 30 de enero.

2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. Régimen Jurídico.

3.1 Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, en adelante TRLCAP y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en adelante RGLCAP.

Asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el R.D.L. 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se opongan al TRLCAP.

3.2 En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.3 Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indiquen que son de días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

4. Capacidad para contratar.

4.1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 del TRLCAP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera

de los medios establecidos en el artículo 21.5 del TRLCAP.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del RLCAP.

4.2. Además de los requisitos reseñados, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios de acreditación que se reseñan en los artículos 16 y 18 del TRLCAP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o los documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de los propios empresarios constituirán una presunción de capacidad en los términos reseñados en el artículo 26.2 del TRLCAP.

4.3. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga (art.º 23 TRLCAP). Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

4.4. En ningún caso podrán contratar con la Administración ni concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato.

4.5. Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los representantes deberán acreditar su representación mediante poder bastanteado por la Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría General de este Ayuntamiento, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario General del Ayuntamiento interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Secretario respecto a si la documentación aportada es bastante para el ejercicio por el representante de las facultades de licitar en relación al expediente contrato.

5. Presupuesto de licitación.

- 5.1. El presupuesto máximo de licitación del suministro asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL EUROS (205.000,00 €)**, incluido IGIC).

5.2. Se entenderá a todos los efectos, que en los precios ofertados quedan incluidos todos los gastos que la empresa adjudataria haya de realizar para el cumplimiento de los prestaciones contratadas, incluyéndose en las mismas el importe del IGIC, así como cualquiera otros tributos, arbitrios o derechos que hayan de satisfacerse como consecuencia de los suministros contratados.

6. Existencia de crédito presupuestario.

Existe en el Presupuesto Municipal vigente el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de esta contratación.(RC-

2006-446.0 y 448.0)

7. Revisión de precios.

7.1. En la presente contratación no habrá revisión de precios.

8. Plazo de entrega e implantación.

El contrato tendrá un plazo máximo de entrega e implantación de SEIS MESES y dado que su tramitación se ha declarado de urgencia, su ejecución comenzará desde la fecha en que, una vez adjudicado, se haya constituido la garantía definitiva correspondiente.

9. Procedimiento y forma de adjudicación del contrato.

9.1. El contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto, tramitación urgente.

9.2. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se expresan a continuación, formulando la propuesta que estime más ventajosa en su totalidad al órgano de contratación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

- a) Solución presentada, hasta un máximo de 50 puntos
- b) Integración con los sistemas existentes y entre los propios ofertados, hasta un máximo de 15 puntos
- c) Mejoras adicionales, hasta un máximo de 15 puntos
- d) Servicio Post-Venta. Condiciones de Mantenimiento, hasta un máximo de 10 puntos
- e) Plazo de implantación de los aplicativos: Se valorarán las ofertas atendiendo al plazo de entrega a razón de un punto por cada día de adelanto hasta un máximo de 10 puntos
- f) Precio ofertado, hasta un máximo de 10 puntos, Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y de forma inversamente proporcional el resto de propuestas, según la fórmula siguiente:

$Xof = (Pmin / Pof) * 10$, donde

Xof= puntuación de la oferta.

Pmin=menor precio ofertado entre todos los propuestos por los licitadores.

Pof=precio de la oferta.

9.3 Las proposiciones presentadas se valorarán atribuyendo un total máximo de 110 puntos. Los eventuales empates se resolverán en primer lugar a favor de la oferta de precio más bajo de las incursas en igualdad de puntuación. De persistir el empate, se aplicarán por orden de importancia en cuanto a la mayor ponderación asignada en el concurso a los criterios de valoración establecidos en el mismo.

10. Garantía provisional.

10.1. La garantía provisional será por un importe equivalente al 2% del presupuesto del contrato o base de licitación, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art.º 35 del TRLCAP. Cuando se constituya mediante aval deberá reunir éste las características que se indican en el art.º 56 del RLCAP.

11. Plazo para la presentación de proposiciones.

11.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en

los apartados siguientes, durante el plazo de **OCHO DÍAS NATURALES** siguientes al de la inserción del anuncio de licitación a publicar en el Boletín Oficial de esta Provincia. En caso de coincidir el último día para la presentación de las proposiciones en sábado o inhábil, se ampliará el plazo hasta el inmediato día hábil siguiente.

11.2. La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de este Ayuntamiento o bien mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que sea recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, **NO** será admitida proposición alguna enviada por correo.

A este efecto la dirección a la que hay que enviar la proposición es la siguiente:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS
(Sección de Contratación y Patrimonio)
Avda. de Canarias, n.º 6
38410 **LOS REALEJOS** (TENERIFE)
Tfno.: 922-346.222
Fax: 922-341.783

11.3. Los interesados podrán examinar el Pliego en la oficina de Contratación (planta 1.ª) de este Ayuntamiento, facilitándose copia al interesado que lo solicite.

11.4. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional, por el empresario, de la totalidad del contenido del presente pliego.

12. Presentación y contenido de las proposiciones.

12.1. Las empresas interesadas deberán presentar en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento escrito o instancia manifestando su voluntad de participar en esta contratación, debiéndose acompañar al mismo dos sobres cerrados en cada uno de los cuales se incluirá la documentación que a continuación se indica:

Sobre número 1: Se titulará DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL CONCURSO DEL SUMINISTRO DE..... y además irá firmado, en su exterior, por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (art.º 80.1 RGLCAP.), y contendrá los siguientes documentos:

12.2 El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente, si el empresario fuera persona jurídica, así como la acreditación, en su caso, de la representación en virtud de la cual se actúa, debiendo en este caso estar la correspondiente escritura de poder bastanteada por el Secretario General de esta Corporación.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RLCAP.

Los empresarios no españoles de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, así como acreditar tener abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que están inscritas en el Registro Mercantil.

En los contratos de cuantía igual o superior a la establecida en el artículo 135.1 del TRLCAP, se prescindirá del informe de reciprocidad a que se refiere el apartado anterior en relación con las empresas de Estados Signatarios del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

2. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y el ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario General de la Corporación.

3. Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

5. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurrido en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 del TRLCAP. Asimismo, esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse con declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

6. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7. Por otra parte al que resultare propuesto para la adjudicación del contrato, se le concederá un plazo máximo de cinco -5- días, a fin de que justifique hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en la forma determinada en los artículos 13 y 14 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, presentando, en los casos que proceda, la siguiente documentación:

.Alta del Impuesto sobre Actividades Económicas y, en su caso, último recibo abonado.

.Certificación administrativa, expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

*Certificación administrativa, expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

*Certificación administrativa, expedida por la autoridad administrativa competente que acredite estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

*Certificación expedida por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, acreditativa de no ser deudor con este Ayuntamiento.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

8. Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al

corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

Sobre número 2: Se titulará: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA EL CONCURSO DE SUMINISTRO DE..... y además irá firmado, en su exterior, por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (art.º 80.1 RGLCAP.). En el mismo se incluirá, en primer lugar, la proposición económica con sujeción al siguiente:

M O D E L O

D....con domicilio a efecto de notificaciones en municipio.....calle.....n.º.....tfno. n.º....., fax n.º....., titular del D.N.I. n.º, en nombre propio (o en representación de la entidad..., lo cual acredito con..., con C.I.F. n.º....., y con domicilio en....) enterado del expediente de contratación y de la convocatoria para la adjudicación en procedimiento abierto, mediante la forma de concurso del suministro de, tomo parte de la misma comprometiéndome a suministrar de acuerdo al Pliego de Cláusulas Administrativas aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se comprometo a ejecutar el contrato de referencia por importe de (números y letras). Asimismo, hace constar que se comprometo a entregar el objeto del contrato en el plazo de Lugar, fecha y firma del licitador.

13. Asimismo, en este sobre se debe incluir la documentación relativa a los criterios objetivos de valoración:

- Cronograma del proceso de implantación de los aplicativos y de su puesta en marcha,
- Memoria justificativa del cumplimiento de los requisitos legales y técnicos previstos en el documento que figura como Anexo I (prescripciones técnicas) así como de la integración con los sistemas existentes y entre los propios ofertados
- Servicio postventa y mantenimiento de la aplicación.
- Jornadas de implantación, puesta en marcha y formación: número, duración y organización de las mismas.
- Mejoras adicionales, si las hubiere.

Se entenderá, a todos los efectos, que los licitadores al formular sus ofertas económicas han incluido dentro de las mismas el I.G.I.C., sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación que, como partida independiente, aquellos hayan de hacer, en su caso, del tributo repercutido.

13.1. Cada licitador podrá presentar tan solo una proposición, si bien la misma puede ofrecer cuantas variantes distintas considere oportuno plantear en relación con el objeto del contrato, siempre que las mismas respondan a requisitos y modalidades de su presentación establecidos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, pudiendo, en consecuencia, presentar proposiciones económicas alternativas en función de las variantes que se ofrezcan.

13.2. El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

14. Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: El/la Sr/a. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales:

El/La Concejal/a del Área de Contratación y Nuevas Tecnologías.

El/La Secretario/a General de la Corporación.

El/La Interventor/a General

El/La Gestor/a de Informática.

El/La Técnico/a de Intervención, Contabilidad y Presupuestos

El Arquitecto Municipal

□ Secretario: El/La Técnico de la Unidad de Contratación y Nuevas Tecnologías.

15. Calificación de la documentación general y apertura de proposiciones económicas.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto público en la Sala de Prensa (planta 1ª) de esta Casa Consistorial, a las DOCE HORAS -12-HORAS DEL 1º DIA HABIL siguiente, a aquél en el que finalice el plazo de presentación de proposiciones, salvo coincidir éste en sábado, en cuyo caso tendrá lugar el primer día hábil siguiente a éste, a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número uno y si observasen defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres -3- días para que el licitador lo subsane, a contar desde la publicación, en el Tablón Municipal de Anuncios, del acuerdo o requerimiento de la Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Si la documentación no contuviese defectos a subsanar, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n.º 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Sr. Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16. Adjudicación.

16.1. La Mesa de Contratación, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación el órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o, alternativamente, declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución, en base a los criterios de adjudicación del concurso establecidos en este Pliego (art.º 88.2 TRLCAP)

16.5. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin haberse dictado acuerdo resolutorio del contrato los licitadores podrán retirar su oferta y las garantías constituidas. (art.º 89 TRLCAP)

16.6. Si el contrato no llegara a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de nuevo al licitador cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en los artículos 84 y 90 del TRLCAP.

17. Constitución de la garantía definitiva.

17.1. El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de quince días naturales, contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del cuatro por ciento (4%) del importe de adjudicación (art.º 36.1 TRLCAP).

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiera constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 36.2 del TRLCAP., y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

Estarán exceptuados de la constitución de la garantía definitiva las entidades reseñadas en el artículo 40 del TRLCAP y en los mismos términos indicados en dicho precepto.

17.2. La garantía podrá constituirse en las formas establecidas en el artículo 36 del TRLCAP. y art.º

61.2 del RGLCAP. Cuando se constituya mediante aval deberá reunir éste las características que se indican en el art.º 56 del RGLCAP.

17.3. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato (art.º 42 TRLCAP)

17.4. En el plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

18. Formalización del contrato.

18.1. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo oficial del Ayuntamiento, al que se unirá un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, en muestra de aceptación.

18.2. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

18.4. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, a excepción de los supuestos en que se hubiere declarado la tramitación urgente del expediente de contratación, si bien en este último supuesto, será requisito la constitución previa de la garantía definitiva, cuando fuere exigible.

19. Obligaciones del contratista.

19.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el contrato y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, obligándose a entregar en las dependencias municipales los bienes objeto del suministro, y en el plazo de SEIS MESES o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

19.3. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable ésta dentro de los límites señalados en las leyes.

19.4. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía. La Administración durante el plazo de garantía tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el apartado anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios

ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

19.5. Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

19.6. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

20. Gastos o impuestos por cuenta del contratista.

20.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en boletines oficiales así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como los establecidos en la cláusula 5.2 del presente pliego.

20.2. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales. También las derivadas del transporte del objeto del contrato al lugar de su entrega.

21. Abonos al contratista.

21.1. El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. En todo caso la entrega exigirá un acto formal al que asistirán el representante de la Administración y el adjudicatario.

La Administración deberá abonar el importe del contrato dentro de los dos meses siguientes a la fecha de expedición del documento que acredite la realización del mismo.

21.2. En el caso de demora en el pago del precio, por la Administración, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de dos meses, el interés legal del dinero, incrementado en un 1,5 puntos de las cantidades adeudadas.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el reiterado TRLCAP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que, como consecuencia de ello, se le originen.

22. Cumplimiento de los plazos.

22.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula ocho del presente Pliego.

22.2. Si llegado el término del final del suministro, el contratista hubiere incurrido en demora, respecto del cumplimiento del plazo total, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 95.3 del TRLCAP.

Cuando las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del importe 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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

22.3. La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

22.4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

22.5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

23. Modificación del contrato.

En el supuesto de modificación del contrato de suministro se estará a lo dispuesto en los artículos 54, 101 y 189 del TRLCAP.

24. Suspensión del suministro.

Si la Administración acordare la suspensión del contrato y ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCAP y a la cláusula 22 del presente Pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

25. Cumplimiento del contrato.

26.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa mediante la formalización de la correspondiente acta, dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato. Si los bienes no se hallan en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

26.2. Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes del suministro susceptibles de ser entregadas fraccionadamente y que puedan ser puestas a disposición de los usuarios.

26. Extinción del contrato.

Además de en los supuestos de incumplimiento del contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 113 y 193 de la misma norma.

27. Plazo de garantía.

27.1. El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía de **DIECIOCHO MESES** o el que hubiere ofertado el contratista en su proposición, si fuera mayor, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los bienes suministrados quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

27.2. Durante el período de garantía el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se puedan derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

27.3. 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 serán bastantes para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación del pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

28. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.

28.1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el período de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

28.2. En el supuesto de recepción parcial se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

28.3. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 43 del TRLCAP.

29. Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos procederá recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Si así se estimara, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes.

30.- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones se aplicarán los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que no se oponga al precitado texto refundido, R.D. 1098/01, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y de las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación.

En la Villa de Los Realejos, a dieciséis de octubre de 2006

EL ALCALDE,

Oswaldo Amaro Luis

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE CONCURSO (PROCEDIMIENTO ABIERTO), TRAMITACIÓN URGENTE, EL SUMINISTRO DE LICENCIAS Y SERVICIOS PARA LA GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN Y PARA LA GESTION URBANISTICA Y CATASTRAL Y EL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA

1.- REQUISITOS LEGALES Y FUNCIONALIDADES

1.1.- Requisitos legales: Deberán ajustarse a lo determinado en la siguiente Legislación:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, bases del régimen Local.
2. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
3. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
4. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.
5. Ley 8/1989, de 13 de abril, Tasas y Precios Públicos.
6. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
7. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, sobre firma electrónica.
8. Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
9. Real Decreto 1020/1993, de 25 de junio, sobre normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.
10. Real Decreto 1390/1990, de 2 de noviembre, sobre colaboración de las Administraciones Públicas en materia de gestión catastral y tributaria e inspección catastral.
11. Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, sobre normas para la gestión del Impuesto de Actividades económicas y regula la delegación de competencias en materia de su gestión censal.
12. Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, sobre tarifas e instrucción del Impuesto sobre Actividades económicas.
13. Orden de 10 de junio de 1992 que desarrolla la delegación y colaboración en la Inspección en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
14. Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, que determina los supuestos en los que los sujetos pasivos del Impuesto sobre Actividades Económicas deben presentar una comunicación en relación con el importe neto de su cifra de negocios y aprueba el modelo de dicha comunicación.
15. Real Decreto 1576/1989, de 2 de diciembre, sobre normas para la aplicación del Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica.
16. Orden de 20 de septiembre de 1989, sobre estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
17. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

18. Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, que aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
19. Real Decreto 939/1986, de 25 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de inspección de los tributos, modificado por el Real Decreto 1930/1988, de 11 de septiembre, y Real Decreto 136/2000, de 4 de febrero.
20. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
21. Real Decreto 318/2003, de 14 de marzo, que modifica y adapta el Real Decreto 320/1994, a la reforma operada por la Ley 19/2001.
22. Real Decreto 137/2000, de 4 de febrero, que modifica el Reglamento de procedimiento sancionador materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
23. Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.
24. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de Circulación.
25. Real Decreto 939/2005, por el que aprueba el Reglamento general de Recaudación.
26. Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, que aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 57/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
27. Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, que apruébale Reglamento General del régimen sancionador tributario.
28. Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, que desarrolla el Texto Refundido de la Ley del catastro inmobiliario.
29. Resolución de 29 de marzo de 2006, de la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, por la que desarrolla la información a suministrar por las Corporaciones Locales relativa al esfuerzo fiscal y su comprobación en las Delegaciones de Economía y Hacienda.
30. Texto Refundido 1/2000, de 8 de mayo, de las Leyes de Ordenación del territorio y Espacios Naturales de Canarias.
31. Decreto 183/2004, 21 diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de gestión y ejecución del sistema de planeamiento de Canarias
32. Decreto 35/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de contenido ambiental de los instrumentos de planeamiento

Asimismo, deberá ajustarse a:

- A) Otras normas de relevancia para la Hacienda Local
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - Ley 47/2003, General Presupuestaria.
 - Ley 38/2003, General de subvenciones.

B) Otras normas de la AEB

- Cuaderno 19. Adeudo de domiciliaciones en soporte magnético.
- Cuaderno 34. Ordenes en fichero para la emisión de transferencias y cheques.
- Cuaderno 38. Códigos de barras en documentos financieros.
- Cuaderno 58. Créditos comunicados mediante fichero informático para su anticipo y gestión de cobro.
- Cuaderno 60. Recaudación de tributos y otros ingresos municipales.
- Cuaderno 68. Ordenes en fichero para la emisión de pagos domiciliados.

1.2.- Funcionalidades

1.2.1.- El programa de gestión tributaria y recaudación estará compuesto de los siguientes módulos:

a) Vehículos de tracción mecánica: Entre sus funcionalidades deberá permitir:

- Importar el fichero de intercambio de incidencias remitido desde la DGT.
- Capacidad de generación de padrones y recibos.
- Gestión de domiciliaciones (Cuaderno 19).
- Emisión de liquidaciones con códigos de barras (Cuaderno 60).

b) Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana: Entre sus funcionalidades, debe permitir:

- Generación y tratamiento de liquidaciones y autoliquidaciones.
- Importar el fichero de intercambio remitido desde la Agencia Notarial de Certificación.
- Automatismo del cálculo de liquidación y recargos en función del hecho imponible.
- Gestión de notificaciones.
- Emisión de liquidaciones con códigos de barras (Cuaderno 60).

c) Tasas: Entre sus funcionalidades debe permitir:

- Creación de ilimitados conceptos tributarios.
- Gestión de domiciliaciones (Cuaderno 19).
- Capacidad de generación de padrones y recibos.
- Emisión de liquidaciones con códigos de barras (Cuaderno 60)

d) Gestión Tasa de aguas: Entre sus funcionalidades, debe permitir:

-Estructura de tarifas personalizable (fija y variable)

- Exportación e importación de datos de lecturas a través de terminales portátiles.
- Gestión de domiciliaciones (cuaderno 19).
- Emisión de liquidaciones con códigos de barras (Cuaderno 60)

e) Multas de tráfico: Entre sus funcionalidades, debe permitir:

- Conexión con el padrón de vehículos.
- Introducción de denuncias por la Policía Local.
- Calculo de la cuantía de la multa conforme a los antecedentes del infractor.
- Notificaciones de la denuncia y sanción, publicación en el BOP, resoluciones colectivas e individuales.
- Exportación de denuncias catalogadas de graves y/o muy graves para DGT
- Pase automático de estado en función de los parámetros de configuración

f) Módulo de recaudación: Entre sus funcionalidades, debe permitir:

- Gestión de los distintos cuadernos bancarios de la AEB
- Fraccionamiento y aplazamientos en voluntaria y ejecutiva con domiciliaciones.
- Gestión de ingresos indebidos

1.2.2.- El sistema de gestión catastral y SIG, entre sus funcionalidades, debe permitir:

- a) Diseño asistido por ordenador.
- b) Digitalización y mantenimiento de cartografías.
- c) Posibilidad de importación de los ficheros de cartografía catastral digital en formato FICC de la Dirección General del Catastro a ficheros en formato DGN de Microstation y viceversa.
- d) Edición y mantenimiento de la cartografía catastral urbana.
- e) Mantenimiento y modificación de información gráfica y alfanumérica correspondiente a las alteraciones que se realicen sobre el parcelario urbano.
- f) Edición y mantenimiento de la cartografía catastral rústica.
- g) Edición y mantenimiento de la cartografía digital referida a planeamiento.
- h) Acceso sencillo a la cartografía que permita la localización de parcelas urbanas por referencia catastral, por calle o número o por propietario y que a su vez permita la exportación de cartografía, generación de consultas específicas, análisis y consulta de mapas temáticos, etc.
- i) Consulta directa de las condiciones urbanísticas, de sectores, unidades, etc...
- j) Consulta directa de los datos urbanísticos de una parcela en concreto.
- k) Generación de documentos a partir de la información catastral urbana.
- l) Detección y generación de listados de incoherencias entre cartografía y información alfanumérica.
- m) Generación de documentos a partir de la información catastral rústica.
- n) Localización de parcelas rústica por referencia catastral o por propietario.
- o) Generación de informes resultantes de la superposición de la cartografía catastral urbana y el Planeamiento Urbanístico.

2.- REQUISITOS TECNICOS

A nivel técnico ambos deberán contemplar:

1. Desarrollado con lenguajes de programación estándar para entornos gráficos Windows 2k/XP/2003, incluido el entorno web.
2. El gestor de base de datos será Oracle o SQL Server.
3. Filosofía de “*Dato único*” a todos los niveles necesarios, como sujetos pasivos, callejero, documentaciones aportadas, etc.
4. Permitirá trabajar en estructura Cliente/Servidor y por medio de escritorio

remoto tipo Microsoft Terminal Server.

5. Todas las aplicaciones se caracterizarán por su facilidad de manejo y homogeneidad.
6. Dispondrá de toda la documentación necesaria para los usuarios finales y personal técnico de este Ayuntamiento. Dicha documentación se entregará en idioma castellano y en el soporte magnético que se acuerde para facilitar el tratamiento y reproducción de la misma.
7. Control de usuarios y accesos con autenticación a la entrada de la aplicación.
8. Estar probado y depurado de todo error o defecto antes de su entrega. Cualquier defecto oculto que resulte después de la implementación y en el plazo de dieciocho meses después de su puesta en producción, deberá ser subsanado sin cargo alguno para este Ayuntamiento.
9. Multiusuario y multitarea, sin límite de licencias concurrentes.
10. Todas las aplicaciones deberán de cumplir, en cada caso, las normas establecidas para el intercambio de información con Terceras Entidades y con paquetes de software específicos con los que trabaja este Ayuntamiento, así como disponer de las rutinas necesarias para la validación y chequeo de los datos en cuestión. Estos Organismos y desarrollos son:
 - I. Centro de Gestión Catastral.
 - II. Cabildo Insular de Tenerife
 - III. GRAFCAN
 - IV. Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife
 - V. Dirección General de Tráfico
 - VI. Entidades de cobro/pago a nivel Banco/Caja
 - VII. Cargos y Datas con la aplicación de contabilidad, recientemente adquirida por este Ayuntamiento, de la empresa AYTOS CPD, S.L.
11. Por otro lado, en particular la “Gestión para la facturación del Abastecimiento de Aguas potables”, debe contemplar la realización de lecturas por medio de periféricos, tipo PDA o cualquier otro terminal para captura de datos, a nivel de elaboración y mantenimiento de rutas de lecturas, carga de estas rutas, lecturas en el terminal con inclusión de incidencias, y descarga de lecturas recogidas. En resumen, todo el proceso habitual de recogidas de lecturas. No se recogen en este expediente los propios terminales en sí, por lo que se entiende debería considerarse una posible mejora. Actualmente este Ayuntamiento cuenta con cuatro trabajadores que realizan la lectura de contadores.
12. Tanto la gestión cartográfica (SIG) como la gestión del territorio, deberán estar enlazadas en ambos sentidos, pudiendo consultar desde uno de los sistemas, todas las unidades pertenecientes a una determinada parcela o

referencia catastral.

13. El SIG dispondrá de la posibilidad de establecer las distintas capas que estime conveniente mantener este Ayuntamiento, entre las cuales pueden encontrarse, el Plan General de Ordenación, la red eléctrica, la red de saneamiento o el mobiliario urbano, entre otras.
14. Asimismo el SIG deberá de poder importar/exportar desde/hasta ficheros con formatos CAD, contemplando como mínimo AutoCad y MicroStation.
15. Dispondrá de integraciones con el paquete Microsoft Office ®.
16. Se deberá incluir, en esta contratación, la exportación de los archivos actuales con los que trabajan las aplicaciones en vigor en este Ayuntamiento. Dichos ficheros se proporcionarán en formato ASCII. Asimismo, el SIG se suministrará cargado con los datos cartográficos y del Plan General de Ordenación que se disponga en el momento de la instalación.
 - I. Sujetos Pasivos.
 - II. Callejero.
 - III. Archivo maestro de contadores de agua.
 - IV. Archivo histórico de lecturas de agua.
 - V. Archivo histórico de cambios de titular de contadores de agua.
 - VI. Archivo maestro de exacciones paramétricas.
 - VII. Archivo histórico de cambios de titular en exacciones paramétricas.
 - VIII. Archivo maestro de vehículos de tracción mecánica.
 - IX. Archivo histórico cambios de titular en vehículos de tracción mecánica.
 - X. Diferentes ficheros auxiliares tales como tarifas, clases de vehículos, etc.
 - XI. Asimismo, el SIG se suministrará cargado con los datos cartográficos y del Plan General de Ordenación que se disponga en el momento de la instalación.
17. Se estima que, al menos los primeros procesos de tipo emisión de Padrones, recibos, etc, deberá hacerse en paralelo entre el nuevo sistema y el que se dispone hasta la fecha, con el fin de evitar posibles contratiempos y tener un medio de comparación de datos.
18. Todos aquellos productos o licencias necesarios para el funcionamiento de las aplicaciones objeto de este expediente, ya sean propios del adjudicatario o pertenecientes a terceros, deberán ser instalados por cuenta del adjudicatario.
19. Las aplicaciones deberán parametrizables y adaptables a las necesidades de organización y trabajo de este Ayuntamiento.
20. Se deberán especificar los costes de mantenimiento una vez superado el periodo de garantía.

3.- PRESTACIONES INCLUIDAS.

El número de horas para la formación no podrá ser inferior a 80 horas.

Asimismo se recomienda establecer todas las garantías adicionales necesarias para certificar el correcto funcionamiento de la aplicación o la subsanación de los posibles vicios o defectos que pudieran surgir.