



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y CONSULTORIA DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN MUNICIPAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO II. CUADRO ANEXO
ANEXO III. MODELO SOLICITUD BASTANTEO PODERES AYUNTAMIENTO PATERNA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización del servicio definido en el **Apartado A** del Anexo II.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse en las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código CPV de conformidad con el Reglamento 213/2008/CE de 28 de noviembre de 2007, que modifica el reglamento anterior por el que se aprueba el Vocabulario Común de contratos públicos (CPV previsto en el **Apartado A** del Cuadro Anexo II).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento es el previsto en el **Apartado B** del Cuadro Anexo II.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato 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 Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma, en el marco de sus respectivas competencias.



3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. Con anterioridad al Recurso Contencioso-Administrativo, y en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con el art. 151.4 TRLCSP, podrán ser objeto de Recurso Especial en materia de contratación los actos relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP y cuando se refiera a contratos recogidos en el art. 40.1 del TRLCSP. En el **apartado N** del Anexo II se indicará la procedencia de la interposición del Recurso Especial en materia de contratación.

El órgano competente para resolver el recurso es:
Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales
Av.General Perón, 38
28020 Madrid
<http://tribunalcontratos.gob.es>

La legitimación se regulará por el art. 42 de TRLCSP.

El recurso se iniciará mediante anuncio por escrito al órgano de contratación municipal en el plazo contenido en el art. 44 de TRLCSP.

3.3.- Los Pliegos de Condiciones que regulan el de contrato, con el fin de favorecer una política municipal que coadyuve a una mejora social y medioambiental, podrán incluir **cláusulas sociales**:

- a) como criterio de valoración de ofertas al amparo del art. 150 y Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, o
- b) como condición especial de ejecución del contrato al amparo del art. 118 del TRLCSP.

En el supuesto de que figuren como criterio de valoración figurarán en el **apartado H** del Anexo II.

Si el pliego los recoge como condición especial de ejecución se incorporarán al **apartado M** del Anexo II. El incumplimiento de las Condiciones Especiales de Ejecución supondrá la aplicación de las penalidades recogidas en el art. 223 g) del TRLCSP, es decir podrá ser causa de resolución.

La información complementaria se recoge en el Anexo III del presente pliego.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las

Pl. Ingeniero Castells, 1
46980 Paterna (Valencia)
Tel: 96 137 96 00
www.paterna.es



circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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 Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

4.2.- Igualmente, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de algunos de los medios de justificación que se indican en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, especificados en el **apartado C** del Cuadro Anexo II.

Además deberán acreditar que el objeto social de la empresa o norma fundacional de la misma coincide con el objeto del contrato.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g) del TRLCSP.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.



Salvo lo dispuesto en la Cláusula 12.10, los licitadores deberán solicitar y obtener de Secretaria General del Ayuntamiento acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma, para ello deberán presentarse con antelación suficiente la escritura de constitución de la Sociedad, la de otorgamiento de poderes y el D.N.I. del apoderado.

La solicitud de bastanteo se efectuará con al menos 72 horas antes de finalización del plazo de presentación de ofertas conforme al modelo adjunto como Anexo III, que deberá presentarse en el Registro de entrada acompañado de la documentación pertinente que aparecerá relacionada en el modelo.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Será la prevista en el **Apartado C** del Cuadro Anexo II.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación, el fijado en el **Apartado D** del Cuadro Anexo II.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria reflejada en el **Apartado E** del Cuadro Anexo II, del Presupuesto Municipal del ejercicio económico.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

Con carácter general no se revisarán los precios, no obstante, si procede por establecerlo el **Apartado F** del Cuadro Anexo II, deberá cumplirse los siguientes requisitos:

1) La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

2) El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio o a petición del contratista mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de los servicios referidos será el previsto en el **Apartado G** del Cuadro Anexo II.



**II.
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, se tendrá en cuenta el valor estimado del contrato, IVA excluido.

10.2.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto a un solo criterio o a varios criterios según se establezca en el apartado H del cuadro Anexo II.

10.3.- Tras publicarse un anuncio en el B.O.P., podrán presentar ofertas todos los interesados que acrediten disponer de organización necesaria y suficiente en las condiciones previstas en los pliegos técnicos y que el objeto social según sus reglas fundacionales coincidan con el objeto del contrato.

11.- CRITERIOS QUE SERVIRÁN PARA LA SELECCIÓN.

Los criterios que servirán de base a la selección de este procedimiento serán los establecidos en el **Apartado H** del Cuadro Anexo II.

12.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR LOS SOBRES QUE SE INDICA EN EL APARTADO H DEL CUADRO ANEXO II. EN TODOS FIGURARÁ LA DENOMINACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO.

SOBRE Nº1. DOCUMENTACIÓN GENERAL.- En el exterior se hace constar necesariamente la siguiente referencia: "Documentación general y de solvencia para la adjudicación del servicio especificado en el apartado A del Cuadro Anexo II". Este sobre contendrá la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad para contratar y solvencia del licitador, así como la acreditativa del cumplimiento de requisitos mínimos que, en su caso, se establezcan en el presente pliego.

12.1.- Aportación de certificado de inscripción en Registro Oficial de licitadores.- En virtud de lo establecido en el art. 83 del RDL 3/2011 y el art. 19.1 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (y/o de la Comunitat Valenciana) acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Mediante una certificación expedida por alguno de los Registros citados en el párrafo anterior, acompañada de una declaración

**Pl. Ingeniero Castells, 1
46980 Paterna (Valencia)
Tel: 96 137 96 00
www.paterna.es**



responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, la inscripción en los Registros citados permite sustituir la presentación de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y su representación, los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 146.3 del RDL 3/2011 y el art. 20.1 del RD 817/2009 de 8 de mayo.

No será necesario aportar bastanteario de poderes emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento **SÓLO** si el licitador hubiera optado por inscribir en los Registros anteriores los poderes otorgados por el empresario tanto si es persona individual como si es persona jurídica, en virtud de lo que permiten los arts. 15 y 16 del RD 817/2009 de 8 de mayo. En la declaración referida en el párrafo anterior el licitador deberá hacer constar expresamente este extremo.

12.2.- En caso de no aportar el documento del apartado 13.1., deberá incluirse en el sobre 1:

12.2.1.- Relación de todos los documentos integrantes del sobre por orden.

12.2.2.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la oferta, en la forma siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas 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 o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su



procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

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.

b) Cuando el solicitante actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por la Secretaría General del Ayuntamiento. Para ello deberá presentar en Secretaría solicitud de bastanteo con anterioridad a las 72 horas antes de finalización del plazo de presentación de ofertas conforme al modelo adjunto Anexo III que deberá presentarse en el Registro de entrada acompañado de la documentación pertinente relacionada en el modelo.

Si el licitador hubiera optado, en virtud de lo que permiten los arts. 15 y 16 del RD 817/2009 de 8 de mayo, por inscribir en los Registros anteriores los poderes otorgados por el empresario tanto si es persona individual como si es persona jurídica, no será necesario realizar bastanteo de poderes citado en el apartado anterior. En la declaración responsable referida en el párrafo anterior el licitador deberá hacer constar expresamente este extremo.

c) Si varios empresarios formulan la solicitud constituyendo 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 el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y 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.

12.2.4.- Los interesados deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica en la forma establecida en el **apartado C)** del cuadro anexo II del presente pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

12.2.5.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del RDL 3/2011, comprendiendo 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 por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

12.2.6.- 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.

12.3.- En todo caso, deberá incluirse en el Sobre nº 1: Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

12.4.- Asimismo y de conformidad con lo establecido en art. 146.4 del TRLCSP la aportación inicial de la documentación establecida ya sea en el apartado 13.1 o en el apartado 13.2 **podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Paterna recogidas en los pliegos reguladores del contrato resultante y en la legislación vigente en materia de contratación. Si se optara por esta declaración, el órgano de contratación exigirá al licitador, con carácter previo a la adjudicación, la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en la presente cláusula 13. La declaración responsable del licitador deberá ceñirse al siguiente modelo:



MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (ART. 146.4 TRLCSP)

En relación al procedimiento de licitación del contrato de Servicio de soporte técnico y consultoría de las aplicaciones de gestión municipal.

D./Dña.

con D.N.I. número:

En nombre propio o, en su caso, en representación de la persona física/jurídica:

Con NIF:

y con domicilio en :

DECLARO bajo mi responsabilidad:

- a) Que dispongo de poderes suficientes para presentar esta declaración.
- b) Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones el firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que represento, y sus administradores y representantes, cumplen con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 y 5 del TRLCSP, y con lo dispuesto en las cláusulas del pliego administrativo.
- c) Que ni el firmante de la declaración ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, y que la persona física/jurídica representada se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Que la persona física/jurídica a la que represento cumple con los requisitos de solvencia técnica y económica y requisitos para participar en la licitación recogidos en los pliegos administrativos y técnicos y que se detallan a continuación:
 - Cumplir con los requisitos de solvencia económica y técnica recogidos en el apartado C del cuadro anexo II del Pliego Administrativo.
- e) Que el firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que represento, acepta el medio electrónico como medio de comunicación para la recepción de notificaciones relativas a este proceso de licitación, indicando a estos efectos la siguiente dirección de correo electrónico a la cual deberán remitirse los avisos correspondientes al envío de dichas notificaciones:

Asimismo, mediante el presente escrito me comprometo a aportar al órgano de contratación del Ayuntamiento de Paterna la documentación exigida en los pliegos administrativos cuando así lo recabe en el procedimiento de licitación de Servicio de soporte técnico y consultoría de las aplicaciones de gestión municipal.

Lugar, fecha, y firma del licitador"



Para ser tenida en cuenta, toda la documentación recogida en apartados anteriores 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, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

SOBRE Nº2. OFERTA ECONÓMICA.- Contendrá la oferta económica ajustada al modelo que se acompaña como Anexo I, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto del Valor Añadido (IVA).

El precio se expresará en letras y en números, y en caso de discrepancia entre ambos, prevalecerá el precio expresado en letras.

Asimismo la proposición deberá incluir compromiso de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, la no inclusión del referido compromiso será causa de rechazo de la proposición.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación prevista en el **Apartado I** del Cuadro Anexo II, que será el órgano competente para elevar posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación.

14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

14.1.- Las ofertas se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en la Gestión de Contratación (Área de Infraestructuras) de 9 a 14 horas, en el plazo previsto en el **Apartado Ñ** del Cuadro Anexo II, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el B.O.P.



En la proposición deberá indicarse como partida independiente, el importe del I.V.A. que deba ser repercutido.

14.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas municipales, Gestión de Contratación, a los efectos de su registro, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

El uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se ajustará a lo establecido en el **apartado f)** de la Disposición Adicional Decimosexta del TRLCSP., por el que se establece que todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato deben ser autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos empleados deben poder garantizar que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

14.3.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

14.4.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

15. OFERTAS DE LOS INTERESADOS

15.1.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad del objeto del contrato.



El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en el **apartado D** del Anexo II del presente pliego.

15.2.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas, salvo que así se autorice en el **apartado D** del Anexo II.

15.3.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta 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.

15.4.- Los interesados deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación o la Gestión de Contratación procederá a la calificación de la documentación general (SOBRE N° 1) y a la comprobación de la documentación acreditativa de la solvencia exigida aportada por los solicitantes, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los solicitantes, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales.

Asimismo, en la tramitación de la calificación de la documentación general, donde queda incluida la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para poder licitar establecidos en los pliegos técnicos y administrativos, se recabará informe del responsable del contrato, previo a la celebración de la Mesa de apertura a los efectos de la emisión de informe según la adecuación de dicha documentación a los requisitos establecidos, a los efectos de admisión o inadmisión de ofertas.

Si el licitador hubiera optado por la presentación de **Declaración Responsable** conforme al artículo 146.4, del RDL 3/2011, le

Pl. Ingeniero Castells, 1
46980 Paterna (Valencia)
Tel: 96 137 96 00
www.paterna.es



corresponderá a la Mesa de contratación la calificación de la misma, o bien por Gestión de contratación, dándose cuenta a la Mesa de la misma.

17.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y VALORACIÓN.

La Mesa de contratación, en acto público en fecha y hora indicados en el **apartado I** del Cuadro Anexo II en la sala de reuniones del edificio principal, procederá a la lectura del informe de la documentación general y capacidad a los efectos de admisión al procedimiento, determinará la admisión o inadmisión de licitadores en virtud de la calificación de la documentación, y a la apertura del sobre Nº 2 "Proposición Económica" .

En caso de ser únicamente el precio el criterio objeto de valoración:

Concluida la apertura de proposiciones económicas, el Presidente de la Mesa concretará expresamente cual es la proposición económica con precio más bajo, sobre la que formulará propuesta de *oferta económicamente más ventajosa* conforme a lo establecido en el art. 151 RDL 3/2011, salvo que la Mesa considere necesaria la emisión de informe técnico de valoración en cuyo caso se procederá como se indica en el párrafo siguiente.

En los supuestos en que la Mesa lo considere necesario, en el acto de apertura de proposiciones económicas podrá acordarse la emisión de informe técnico de valoración de ofertas. En este caso, recibido dicho informe técnico, la Mesa de contratación se reunirá nuevamente y formulará propuesta de "*oferta económicamente más ventajosa*" conforme a lo establecido en el art. 151.1 RDL 3/2011.

En caso de haber más de un criterio objeto de valoración:

Una vez recibidos los informes de valoración de los criterios objeto de valoración, la Mesa de contratación remitirá al órgano de contratación propuesta de oferta más ventajosa en su conjunto conforme a lo establecido en el art. 151.1 del RDL 3/2011.

En ambos casos, en la mesa de apertura de ofertas, el Presidente 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 siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato. O bien podrá interponerse el recurso especial a que se refiere el art. 40 RDL 3/2011 en caso de tratarse, si el procedimiento estuviera sujeto a dicho recurso.

En los supuestos en que la Mesa lo considere necesario, en el acto de apertura de proposiciones económicas podrá acordarse la emisión de informe técnico de valoración de ofertas. En este caso, recibido dicho informe técnico, la Mesa de contratación se reunirá



nuevamente y formulará propuesta de "oferta económicamente más ventajosa" conforme a lo establecido en el art. 151.1 RDL 3/2011.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales, se dará preferencia a las empresas que cumplan los requisitos sociales establecidos en el apartado H del cuadro anexo II. Y si persistiera el empate, se decidirá la adjudicación mediante sorteo entre las mismas.

18.- ADJUDICACIÓN

18.1.- Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación requerida conforme a la cláusula 21 del presente pliego el órgano de contratación dictará resolución motivada de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, siempre que éste haya aportado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

En cualquier caso, la resolución de adjudicación deberá dictarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

El plazo de adjudicación quedará suspendido según lo dispuesto en la cláusula 20.3 del presente pliego.

18.2.- Transcurrido el plazo de dos meses señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo resolutorio, los interesados podrán retirar sus ofertas, y devolver las garantías provisionales si se hubiesen exigido.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

18.4.- La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubieren designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días



19.- CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

19.1.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva podrá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP.

En todo caso y cualquiera que sea la forma de constitución escogida, el licitador deberá depositar en la Tesorería Municipal la garantía definitiva y aportar a Gestión de contratación el documento acreditativo del depósito para proceder a la adjudicación del contrato.

Cuando se trate de contratos distintos a los de obra y concesión de obra pública, la garantía puede constituirse mediante retención en el precio. A estos efectos el licitador deberá aportar declaración expresando este extremo.

19.2.- GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP, los licitadores podrán prestar la garantía provisional, en caso de ser exigida en el presente pliego, en efectivo, valores anotados, avales o certificados de seguro de caución.

En todo caso y sea cual fuere la opción escogida por el licitador para constituir la garantía provisional, será requisito incluir entre la documentación general, cuando así se exija, documento acreditativo de haber depositado la garantía provisional en la Tesorería Municipal.

19.3.- MODELO AVAL

Cuando la garantía se preste mediante alguno de los documentos contemplados en el art. 96 del TRLCSP (aval bancario o seguro de caución), éstos deberán ajustarse al siguiente modelo:



MODELO DE AVAL

La entidad.....(Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito, Establecimiento financiero de crédito, Sociedad de Garantía Recíproca), con C.I.F. ..., y domicilio a efecto de notificaciones ..., código postal ..., localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con D.N.I./N.I.F., con poderes suficientes, para obligarles en este acto.

A V A L A

A(Nombre y apellidos o razón social y CIF de la empresa avalada)...., en concepto de garantía ...(provisional, definitiva o complementaria)...., para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato o la obligación asumida por el garantizado, nº de expediente, en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula(indicar la cláusula del pliego).... del pliego de las cláusulas administrativas particulares, ante el Excmo. Ayuntamiento de Paterna, por importe de(en cifras).... (en letras).... €.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión a que se refiere el artículo 1830 del Código Civil y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Paterna., con sujeción a los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, y en las normas de desarrollo, especialmente en el R.D. 1098/2001 del 12 de Octubre, y en la Normativa Reguladora de la Tesorería de las Entidades Locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Paterna resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número.....

.....(lugar y fecha de su expedición)
.....(Razón social de la entidad)
.....(Firma de los apoderados)

OBSERVACIÓN: La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por la abogacía del Estado o de la provincia correspondiente, así como por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso, según modelo orientativo:

Intervenida por mí, "Notario", Notario del Ilustre Colegio Notarial de (...), con residencia en (...), respecto a la incorporación a mi Libro de Registro de Operaciones Mercantiles, sección B, con el número "Asientonum", y respecto al otorgamiento del presente Aval, suscrito por "Banco", a favor del "Beneficiario", por importe de "Euro", dando fe de su identidad, capacidad y legitimidad de sus firmas, a todos los efectos legales. Prescindo, en cuanto a la Entidad Crediticia de la comprobación de la vigencia de los Poderes en el Registro de Revocaciones.
En (...), a "Data".
Operación número, de mi Libro Registro de Operaciones Mercantiles, Sección B.
Con esta fecha he intervenido la siguiente operación.



19.4.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del RDL 3/2011.

19.5.- En el plazo de quince días, contado 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.

20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

20.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que se le requiera, aporte la siguiente documentación:

20.1.1.- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido del IVA, salvo que en el **Apartado J** del Cuadro Anexo II se disponga otra cuantía.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrará vigente y efectiva.

20.1.3.- Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- ♦ Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe



correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

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

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

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.4 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

20.1.4.- Los 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. Así mismo, 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.

20.1.5.- Documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución si aparece como obligatoria en el **apartado M** del Anexo II.

20.1.6.- Aportación de la documentación acreditativa de personalidad, capacidad para obrar, solvencias económica y técnica contemplada en la cláusula 13, cuando el licitador hubiera optado por la aportación de Declaración responsable conforme al art. 146.4 del TRLCSP



20.2.- El requerimiento que, conforme al art. 151.2 del TRLCSP, debe cursar el órgano de contratación se efectuará por Resolución de Teniente de Alcalde responsable del Área de Obras e Infraestructuras (y en caso de su ausencia, de Teniente de Alcalde responsable de Contratación).

20.3.- El plazo de adjudicación quedará suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento de documentación establecido en la cláusula 21.1 del presente pliego y su efectivo cumplimiento por parte del licitador que ha presentado la oferta más ventajosa, todo ello según lo dispuesto en el artículo 42.5.a) de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de 15 días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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.

21.2.- 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.

21.3.- 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 Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.



21.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2.c) del TRLCSP.

21.5.- Conforme a lo establecido en el art 154 del TRLCSP, la formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el art. 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el B.O.P. un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

21.6.- El contrato se integrará como mínimo de los siguientes documentos: acuerdo de aprobación de pliegos administrativos y técnicos; acuerdo de adjudicación; copia de las hojas justificativas de constitución de las fianzas; y documentos relativos a las contrataciones impuestas en las Condiciones Especiales de Ejecución si las hubiera.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del trabajo conforme al **Apartado K** del Cuadro Anexo II, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 la misma dentro de los límites señalados en las leyes.



El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

23.3.- 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, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

23.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, deber que mantendrá no sólo durante la vigencia del contrato sino también durante el plazo de cinco años a contar desde la fecha de finalización del mismo.

23.5.- Si al contrato se incorporan condiciones especiales de ejecución según el Anexo II **apartado M**, el contratista está obligado a su estricto cumplimiento, por tratarse de condiciones esenciales, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades en las siguientes cuantías:

- Incumplimiento total del contratista.- Resolución de contrato e indemnización al Ayuntamiento por daños y perjuicios del 2% del precio del contrato.
- Incumplimiento parcial del contratista.- Indemnización al Ayuntamiento en concepto de daños y perjuicios de una cantidad igual al triple de las cantidades que debiera invertir en la obligación adquirida

La penalidad se hará efectiva en primer término con cargo a la garantía definitiva constituida y si ésta es insuficiente se detraerá de la primera certificación aprobada.

Si el compromiso no se formaliza con anterioridad a la firma del contrato, decaerá en todos sus derechos.

El incumplimiento se anotará en el Registro Municipal de contratistas.



23.6.- El contratista quedará obligado al estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y/o en un periódico de ámbito local o nacional por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se abonarán antes de la formalización del contrato, previa notificación del importe.

24.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por el Ayuntamiento, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

Asimismo se consideran incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato. Serán también de cuenta del contratista los gastos que se derivasen del acompañamiento y respaldo del personal laboral que se contrate dentro del programa de Responsabilidad Social Corporativa en que participe el contratista como condición especial de ejecución, y en los términos que refleje el **apartado M** del Anexo II.

25.- ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA. ABONOS AL CONTRATISTA

25.1.- El pago del precio del contrato se realizará previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo, que se fijará en el **Apartado K** del Cuadro Anexo II.

25.2.- El pago se realizará contra factura/s, expedida/s de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 216 del RDL 3/2011.

La factura se presentará como se establece en el **apartado P** del cuadro anexo II.



25.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

25.4.- El órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención Municipal.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

26.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

26.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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.

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

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

26.5.- 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 por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

27.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

27.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas 4.2 y 16.4, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del



incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

27.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.

V. SUBCONTRATACIÓN

28.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación será posible si así lo dispone el apartado G del cuadro anexo II.

En caso de que se admita la subcontratación, las partes quedarán sujetas a lo establecido en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

VI. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 305 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

30.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 26.2 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, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

31.1.- 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 dentro del plazo previsto en el **Apartado L** del Cuadro Anexo II de haberse producido la entrega o realización del objeto del



contrato. Debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

31.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 23.4, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

32.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

33.- PLAZO DE GARANTÍA

33.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía previsto en el **Apartado L** del Cuadro Anexo II, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

33.2.- Durante el periodo 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 pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 281 de la LCSP.



34.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS

34.1.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

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



A N E X O I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

.....
....., con D.N.I. nº
....., mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas administrativas
particulares y del de prescripciones técnicas publicado en el B.O.P.
de fecha que han de regir la contratación del servicio de
....., y aceptando íntegramente el
contenido de los mismos, en nombre
..... (propio o de la/s
persona/s o entidad/es que representa especificando en este último
caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de
referencia por el siguiente importe:

Precio total del contrato:€ IVA excluido (en números y letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)

Importe de cada una de las aplicaciones:

- Registro E/S:€ IVA excluido (en números y letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)
- Padrón Municipal de Habitantes:€ IVA excluido (en números y
letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)
- Gestión tributaria y Recaudación:€ IVA excluido (en números y
letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)
- Plan de Pagos:€ IVA excluido (en números y letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)
- Winflow-PAC:€ IVA excluido (en números y letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)
- Plusvalías:€ IVA excluido (en números y letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)
- Procedimientos tributarios básicos:€ IVA excluido (en números
y letras)
IVA 21%:€ (en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.

NOTA: Las proposiciones económicas deberán ajustarse al presente
modelo.



A N E X O II

A	<p>OBJETO DEL CONTRATO:</p> <p>El contrato tendrá por objeto el servicio de soporte técnico y consultoría de las aplicaciones de gestión municipal siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro E/S- Padrón Municipal de Habitantes- Gestión Tributaria y Recaudación<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de Pagos- Winflow-PAC<ul style="list-style-type: none">✓ Plusvalías✓ Procedimientos tributarios básicos <p>El objeto del contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y del pliego de condiciones administrativas, comprometiéndose el adjudicatario al cumplimiento de todo lo dispuesto en dichos pliegos.</p> <p>CÓDIGO CPV: 72611000-6 Servicios de apoyo informático</p>
B	<p>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.</p>
C	<p>REQUISITOS PARA PARTICIPAR, CLASIFICACIÓN Y/O ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y FINANCIERA:</p> <p>Clasificación: Optativa Grupo V, Subgrupo 2, Categoría A</p> <p>Podrán participar las personas físicas o jurídicas cuya actividad tenga una relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus Estatutos o reglas fundacionales.</p> <p>Y además:</p> <p>ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y FINANCIERA: Mediante los siguientes criterios.</p> <p>I) <u>Solvencia Económica y Financiera</u></p> <p>La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en



la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación

II) Solvencia Técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trata de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.



	<p>Los documentos deberán incluirse en el sobre N°1 "Documentación General".</p> <p>La acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional podrá ser sustituida mediante una certificación de Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunitat Valenciana, en la forma descrita en la cláusula 12.1 del presente Pliego Administrativo.</p> <p>El licitador podrá sustituir la documentación anterior por una Declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Paterna recogidas en el presente pliego y en la legislación vigente en materia de contratación. La declaración se ajustará al modelo recogido en la cláusula 12.4. del presente pliego.</p>
D	<p>TIPO DE LICITACIÓN</p> <p>El tipo de licitación anual: 18.500€ IVA excluido IVA 21%: 3.885,00€ TOTAL IVA incluido: 22.385,00€</p> <p>El importe para cada una de las aplicaciones se fija en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Registro E/S: 982,13€ IVA Excluido.▪ Padrón Municipal de Habitantes: 3.556,39 IVA Excluido▪ Gestión tributaria y Recaudación: 4.737,87 IVA Excluido▪ Plan de pagos: 1.317,59 IVA Excluido▪ Winflow-PAC: 3.795,99 IVA Excluido▪ Plusvalías : 2.260,41 IVA Excluido▪ Procedimientos tributarios básicos: 1.849,62 IVA Excluido <p>Admisión de variantes: NO</p>
E	<p>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y EJERCICIO ECONÓMICO.</p> <p>Aplicación presupuestaria 9290-22799. Ejercicio 2014, ref. RC 1277</p>
F	<p>REVISIÓN DE PRECIOS:SI.</p>
G	<p>DURACIÓN DEL CONTRATO/PLAZO</p> <p>El contrato tendrá una duración inicial de UN AÑO desde la fecha de formalización, pudiendo prorrogarse por una anualidad más por mutuo acuerdo de las partes.</p> <p>En cualquier momento, con un preaviso de un mes, el objeto del contrato podrá reducirse suprimiendo la prestación de alguna/s de las aplicaciones tanto en el periodo inicial como en la posible prórroga, minorando proporcionalmente el importe del contrato.</p> <p>SUBCONTRATACIÓN</p> <p>NO</p>



H	<p>PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. Procedimiento Abierto a un criterio. CRITERIO OBJETO DE VALORACIÓN: Oferta económica. La adjudicación corresponderá a la empresa que aporte el precio más bajo.</p> <p>SOBRES A PRESENTAR: SOBRE N°1: DOCUMENTACIÓN GENERAL SOBRE N°2: OFERTA ECONÓMICA</p> <p>CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES: En caso de igualdad entre dos o más proposiciones desde el punto de vista económico, tendrá preferencia aquella empresa que cumpla con los criterios sociales siguientes:</p> <p>I) Aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia, tengan en su plantilla un número de discapacitados superior al 2%, siempre que esas empresas igualen en sus ofertas a las consideradas más ventajosas, desde el punto de vista objetivo que resulte de la negociación</p> <p>II) La preferencia en la adjudicación de contratos en igualdad de condiciones, con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por las empresas dedicadas a la promoción e inserción social, valorándose el compromiso del licitador de contratar no menos del 15% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos, cuya situaciones será acreditada por los servicios sociales competentes:</p> <p>a) Perceptoras de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.</p> <p>b) Personas con discapacidad.</p>
I	<p>MESA DE CONTRATACIÓN</p> <p>- <u>Presidente:</u> D. Manuel Palma Marín Suplente: Dña. Sara Álvaro Blat</p> <p>- <u>Vocales:</u> Titular: Dña. Sara Álvaro Blat Suplente: Dña. Verónica Alberola Marín</p> <p>Titular: Dña. Teresa Martínez Añó Suplente: D. Carlos Sánchez Lahoz</p> <p>Interventor de Fondos: D. Salvador Alfonso Zamorano Suplente: D. Francisco Berga Martínez</p> <p>Secretaría Municipal: Dña. Teresa Morán Paniagua Suplente: D. Jorge Vte. Vera Gil</p> <p>- <u>Secretaria de la Mesa:</u> Jefa de Área: Dña. Teresa Modrego Muñoz Suplente: D. Alfredo Fornés Vicente</p>
J	<p>GARANTÍA DEFINITIVA:</p>



	<p>SÍ 5% del precio de Adjudicación excluido el IVA GARANTÍA PROVISIONAL: NO</p>
K	<p>RESPONSABLE DEL CONTRATO Jefa de Área de Organización y Modernización-Tic, Dña. Teresa Martínez Añó.</p>
L	<p>RECEPCIÓN Y GARANTÍA Acta de Recepción: 30 días desde la terminación del servicio. Garantía: 3 meses.</p>
M	<p>CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN: No</p>
N	<p>RECURSO ESPECIAL: NO</p>
Ñ	<p>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS 15 días naturales a partir del siguiente al de publicación en el B.O.P.</p>
O	<p>PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO La publicidad de la formalización del contrato procederá en los términos establecidos en la cláusula 22.5 del presente pliego.</p>
P	<p>Facturas Las facturas correspondientes se presentarán en documento papel o bien por correo electrónico dirigidas a AJUNTAMENT DE PATERNA, INTERVENCIÓN - Registro de facturas, debiendo expresarse el destinatario de la factura que será el Área responsable del contrato que se hace constar en el apartado K. En caso de optar por la remisión de la factura por correo electrónico, deberá hacerse a la dirección: facturacontabilidad@ayto-paterna.es.</p>
OTROS	<p>CONFIDENCIALIDAD En la prestación de todos los servicios objeto del presente pliego y en especial en lo que se refiere al tratamiento de los datos personales facilitados por el Ayuntamiento de Paterna, en cualquiera de las fases de ejecución de los servicios contratados, la empresa adjudicataria se compromete a cumplir estrictamente lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre por la que se regula la Protección de Datos de carácter personal y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, de Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativas, que garanticen la seguridad de los datos que le sean facilitados o a los que tenga accesos, a fin de evitar su alteración, uso inadecuado, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado, visto el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos que a estos se encuentran expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. La empresa adjudicataria y todas las personas que intervengan en la prestación del servicio objeto del pliego y, por consiguiente, en cualquier fase del tratamiento de los datos facilitados o a los que tenga acceso sobre esta administración, están obligados al secreto y</p>



	sigilo profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos convenientemente, obligaciones estas que todavía subsistirán después de finalizar la relación contractual con el Ayuntamiento.
--	--



ANEXO III

MODELO SOLICITUD DE BASTANTEO AYUNTAMIENTO DE PATERNA

<i>INSTÀNCIA SOL·LICITUD VALIDACIÓ DE PODER/INSTANCIA SOLICITUD BASTANTEO DE PODER</i>	
<i>Nom i cognoms/Nombre y apellidos</i>	DNI
<i>En nom de l'empresa/En nombre de la empresa</i>	CIF
<i>Domicili social/Domicilio social</i>	
<i>Telèfon/Teléfono</i>	<i>Correu electrònic/Correo electrónico</i>
<i>EXPOSA/EXPONE</i>	
<i>Que als efectes de concórrer l'empresa _____, a la licitació convocada per l'Ajuntament de Paterna, referent a _____./</i>	
<i>Que a los efectos de concurrir la empresa _____, a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Paterna, referente a _____./</i>	
<i>SOL·LICITA/SOLICITA</i>	
<i>Que la secretària general de la Corporació procedisca a la VALIDACIÓ dels poders que es contenen en la documentació que OBLIGATÒRIAMENT s'ha d'adjuntar a la present instància, a favor del/de la Sr/a. _____, havent de ser esta comprensiva de: /</i>	
<i>Que por la Secretaria General de la Corporación se proceda al BASTANTEO de los poderes que se contienen en la documentación que OBLIGATORIAMENTE se ha de adjuntar a la presente instancia, a favor de D/Dª _____, debiendo ser esta comprensiva de: /</i>	
<i>- DNI compulsat de la persona/es a favor de la qual es va a realitzar la validació de poder/ DNI compulsado de la persona/s a cuyo favor se va a realizar el bastanteo de poder.</i>	
<i>- Escriptura de constitució, núm. de protocol _____, de data _____./ Escritura de constitución, nº de protocolo _____, de fecha _____.</i>	
<i>- Escriptura de poder, núm. de protocol _____, de data _____./ Escritura de poder, nº de protocolo _____, de fecha _____.</i>	
<i>Així mateix s'adjunta, SI ÉS EL CAS, la documentació següent: /Asimismo se adjunta, EN SU CASO, la siguiente documentación:</i>	
<i>- Escriptura/es de modificació (si és el cas) / Escritura/s de modificación (en su caso): . nº de protocol/protocolo _____, de data/fecha _____. . nº de protocol/protocolo _____, de data/fecha _____. . nº de protocol/protocolo _____, de data/fecha _____.</i>	
<input type="checkbox"/> <i>-Autoliquidació/Ingrés previ de la taxa per expedició de documents administratius. (BOP de fecha 29/12/2012)</i>	
<input type="checkbox"/> <i>-Autoliquidación/Ingreso previo de la Tasa por expedición de documentos administrativos. (BOP DE FECHA 29/12/2012)</i>	



* Les dades facilitades per vosté en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament de Paterna (València) i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre Gral. d'Entrada de l'Ajuntament de Paterna (València)./

* Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del ayuntamiento de Paterna (Valencia) y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Organica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Paterna (Valencia).

Signatura del SOL.LICITANT/FIRMA DEL SOLICITANTE

Paterna de de 20

IL·LM ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE PATERNA



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y CONSULTORÍA DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN MUNICIPAL

I. OBJETO

1. El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas para la prestación del servicio de soporte técnico y consultoría de las aplicaciones de gestión municipal siguientes:

- Registro E/S
- Padrón Municipal de Habitantes
- Gestión tributaria y Recaudación
 - ✓ Plan de Pagos
- Winflow - PAC
 - ✓ Plusvalías
 - ✓ Procedimientos tributarios básicos

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio a prestar incluye el soporte técnico correctivo, adaptativo y legislativo de los productos objeto del presente pliego.

Características:

- La reposición, en caso de accidente, de los productos objeto del presente pliego en el equipo del AYUNTAMIENTO DE PATERNA.
- La corrección o subsanación de cualquier mal funcionamiento o disfunción que pudiera observarse en el comportamiento del producto, de conformidad a sus propias especificaciones.
- La entrega de las versiones que incluyan la subsanación de las disfunciones observadas, así como los cambios obligados por Ley de ámbito estatal, facilitando, la documentación relativa a tal innovación, en la medida que se vaya publicando y se disponga de ella.
- Servicio de consulta telefónica, sobre cuestiones técnicas y funcionales del producto objeto de contrato. El AYUNTAMIENTO DE PATERNA tendrá como interlocutores a los técnicos adscritos al Área de Organización y Modernización-TIC, canalizándose cualquier consulta o incidencia del personal de las diferentes áreas y servicios del Ayuntamiento a través de dichos técnicos.
- El prestador del servicio dispondrá de un sistema de comunicaciones con el fin de poder resolver, de forma rápida y eficaz cualquier incidencia o problema que requiera asistencia técnica directa por parte del prestador del servicio. A este efecto el AYUNTAMIENTO DE PATERNA pondrá a disposición los elementos necesarios para la conexión.
- Las entregas de actualizaciones de los productos objeto del servicio se entregarán al AYUNTAMIENTO DE PATERNA a través de correo postal, mensajería o vía telecomunicaciones.



- Una vez aceptada la instalación definitiva y estabilización de cada uno de los productos objeto del contrato, para los casos extremos en que se requiera desplazamiento de los técnicos de la empresa adjudicataria debido a que no sea posible resolver a distancia la incidencia producida, el adjudicatario remitirá al AYUNTAMIENTO DE PATERNA a través del Área de Organización y Modernización-TIC una propuesta económica con los gastos de desplazamiento y dietas. Dicha propuesta deberá ser aceptada por el AYUNTAMIENTO DE PATERNA y remitida su aceptación a la empresa adjudicataria previa prestación del servicio.
- La propuesta de gastos por desplazamientos y dietas deberá ajustarse a unas tarifas que el adjudicatario presentará en la oferta y quedarán reflejadas en el contrato de prestación del servicio.
- La plataforma informática sobre la que están instalados los productos objeto del presente pliego está formada por:
 - 2 Servidores AIX en cluster en alta disponibilidad, sobre los que residen las BBDD corporativas.
 - Gestor de BBDD ORACLE
 - Servidores de aplicaciones Windows 2003
 - Software de Citrix Presentation Server
 - Protocolo de Red: TCP/IP
 - Servidor web para tramitación electrónica W2003 server.
- Los tiempos de respuesta de las incidencias no deberán superar las 4 horas desde su comunicación dentro de la jornada laboral.
- El adjudicatario pondrá a disposición del AYUNTAMIENTO DE PATERNA un sistema de reporte de incidencias a través de Internet que permita además hacer un seguimiento de la situación y avance de la resolución.
- Se atenderán las consultas técnicas y/o funcionales aunque no sean propiamente 'incidencias' de software que no sean objeto de una formación.
- Se proporcionará al Ayuntamiento estadísticas de resolución de incidencias
- Las incidencias que se reporten serán tanto del 'entorno' de explotación de las aplicaciones referidas en el apartado I, esto es, situaciones puntualmente anómalas y que puedan ser resueltas mediante la consulta telefónica producidas en la Base de Datos, sistema operativo, deficiencias en impresión de documentos, etc., como del entorno de instalación y actualización de versiones.
- Se proporcionará sin costes adicionales la formación a un representante del AYUNTAMIENTO DE PATERNA como servicio asociado a la liberación de versiones del producto, en los que se expondrán como mínimo los contenidos diferenciales de las versiones nuevas frente a las anteriores.
- Será objeto de servicio a prestar la incorporación de 'mejoras' en los programas atendiendo a criterios de universalidad de la solución.



- Se entregará sin coste adicional, los módulos complementarios para resolver nuevas funcionalidades de un mismo producto o sustituir módulos o funcionalidades obsoletas, entendiéndose por Módulo aquellos programas que requieren un producto base -objeto del soporte técnico-, no pudiendo funcionar de forma autónoma.
- Se proporcionará, sin coste adicional, los nuevos productos con tecnología web que sustituyan a los productos ya licenciados anteriormente por el AYUNTAMIENTO DE PATERNA. Los costes de consultoría para la instalación y formación de los nuevos productos, estarán sujetos a una propuesta económica que deberá ser aceptada por el AYUNTAMIENTO DE PATERNA y remitida su aceptación a la empresa adjudicataria previa prestación del servicio. La propuesta de gastos de consultoría deberá ajustarse a unas tarifas que el adjudicatario presentará en la oferta y quedarán reflejadas en el contrato de prestación del servicio.

III. CONDICIONES GENERALES

Clasificación de empresa

Es requisito que el objeto de la empresa coincida con el objeto del presente contrato. Optativamente la empresa podrá presentar clasificación de empresa emitida por los Registros de Contratistas siendo la Clasificación requerida Grupo V, Subgrupo 2, categoría A.

Duración del contrato

El contrato tendrá una duración inicial de 1 año desde la fecha de formalización del contrato, pudiéndose prorrogar por una anualidad más hasta el límite legal, por mutuo acuerdo de las partes.

Confidencialidad

En la prestación de todos los servicios objeto del presente pliego, y en especial en lo que se refiere al tratamiento de los datos personales facilitados por el AYUNTAMIENTO DE PATERNA, en cualquiera de las fases de ejecución de los servicios contratados, la empresa adjudicataria se compromete a cumplir estrictamente lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, por la que se regula la Protección de Datos de carácter personal y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, de Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativas, que garanticen la seguridad de los datos que le sean facilitados o a los que tenga acceso, a fin de evitar su alteración, uso inadecuado, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado, visto el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estos se encuentran expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

La empresa adjudicataria y todas las personas que intervengan en la prestación del servicio objeto del pliego y, por consiguiente, en cualquier fase del tratamiento de los datos facilitados o a los que



tenga acceso sobre esta administración, están obligados al secreto y sigilo profesional, respeto de los mismos y al deber de guardarlos convenientemente, obligaciones estas que todavía subsistirán después de finalizar la relación contractual con el AYUNTAMIENTO.

Conformidad, convalidación y prórroga

El contrato inicialmente comprenderá el soporte técnico y consultoría de las aplicaciones referenciadas en el Objeto. No obstante podrá ampliarse o reducirse alguna de las aplicaciones en cualquier momento con un preaviso de un mes, en el supuesto que el Ayuntamiento pudiera prescindir por cualquier motivo de alguno de los módulos que actualmente tuviera contratado.

De la prestación del servicio, se realizará trimestralmente previo a la facturación del mismo, informe satisfactorio por parte del Área de Organización y Modernización-TIC del Ayuntamiento. En caso de no resultar favorable respecto al soporte técnico y help desk en cualquiera de las aplicaciones llevará implícita la no conformidad de la factura y rectificación de la misma por parte de la empresa.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos a utilizar para el cumplimiento del presente contrato son propiedad exclusiva del AYUNTAMIENTO DE PATERNA.

Cumplimiento de normativa

Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. La empresa deberá comprometerse a la adaptación de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en periodo de vigencia del contrato.

IV.- TIPO DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

El tipo de licitación anual se fija en la cantidad de DIECIOCHO MIL QUINIENTOS EUROS (18.500 €) más el IVA correspondiente, mejorado a la baja.

El importe para cada una de las aplicaciones se fija en los siguientes:

- Registro E/S: 982,13
- Padrón Municipal de Habitantes: 3.556,39
- Gestión tributaria y Recaudación: 4.737,87
- Plan de pagos: 1.317,59
- Winflow-PAC: 3.795,99
- Plusvalías : 2.260,41
- Procedimientos tributarios básicos: 1.849,62



V.- FORMA DE PAGO

La forma de pago será trimestral dividiendo el importe de la adjudicación por los cuatro trimestres correspondientes. A tal efecto, el contratista presentará factura del servicio que será visada por el técnico municipal competente.

VI.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

El criterio que se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato será la Valoración Económica: Se valorarán las propuestas exclusivamente en función de su montante económico, adjudicándose el contrato a la oferta que presente un precio más bajo.