

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN
MEDIANTE CONCURSO POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO DEL SUMINISTRO:
ADQUISICIÓN DE LICENCIA DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA INTEGRADA DE
GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA**

TÍTULO I. CONDICIONES DEL CONTRATO

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto del contrato la adquisición de la licencia de una aplicación informática integrada de gestión tributaria, recaudación voluntaria y ejecutiva.

En relación con dicha aplicación, el contrato incluirá, además, las siguientes prestaciones:

- Instalación, implantación y parametrización para la puesta en marcha inicial.
- Formación del personal de las áreas implicadas en tres niveles: usuarios finales, de dirección y usuarios técnicos.
- Traspaso y migración de los datos actuales.
- Mantenimiento.

SEGUNDA.- NATURALEZA JURÍDICA

La naturaleza jurídica del contrato es la contrato de suministro, conforme a lo dispuesto en el artículo 172.1 b) y 173 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante, TRLCAP).

TERCERA.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de **522.880,53.-euros**, I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

- Precio de la aplicación	360.607,26 €
- Precio mantenimiento 3 años (54.091,09 €/año)	162.273,27 €

TOTAL	522.880,53 €

Los licitadores deberán desglosar su oferta en las partidas anteriores, no pudiendo exceder el precio anual del mantenimiento del quince por ciento del precio ofertado para la aplicación. Serán rechazadas las ofertas que superen el presupuesto de licitación así como la condición anteriormente citada.

Se hace constar que existe crédito adecuado y suficiente para la atención del gasto en la partida presupuestaria 03.1214.64001 del presupuesto de gastos del ejercicio 2003 por un importe de 360.607,26 €. Dicho importe es la parte del presupuesto del contrato (el correspondiente al precio de la aplicación) a ejecutar en el 2003, debiendo comprometerse el Ayuntamiento a consignar las cantidades necesarias en los presupuestos de los ejercicios siguientes para la atención de las obligaciones generadas por el contrato.

CUARTA.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto del contrato queda definido técnicamente en el pliego de prescripciones técnicas, obrante en el expediente.

Asimismo, será de aplicación las propuestas de la empresa que resulte adjudicataria, en lo que concrete y/o mejore al citado pliego.

QUINTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

El contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social, debiendo concertar, además, el riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. El contratista, en ningún caso, podrá realizar la contratación del personal por medio de Empresas de Trabajo Temporal.

Con periodicidad semestral, la entidad adjudicataria presentará junto con la factura correspondiente al último mes del semestre transcurrido certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, quedando supeditada la tramitación de dicha factura, así como de las consecutivas, a la presentación de esta documentación.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El contratista deberá cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e higiene en el trabajo, constituida básicamente por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

El contrato dimanante de estas cláusulas es administrativo, ostentando el Ayuntamiento la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en el presente PLIEGO DE CLÁUSULAS, se aplicará lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa, constituida fundamentalmente por las siguientes disposiciones:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (TRLCAP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
- Decreto 2572/1973, de 5 de octubre, por el que aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de equipos y sistemas de tratamiento de la información y de mantenimiento, arrendamiento y programas.

TÍTULO II.- CONDICIONES ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA, INSTALACIÓN, IMPLANTACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN, FORMACIÓN Y TRASPASO Y MIGRACIÓN DE DATOS

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

En virtud de este contrato, el adjudicatario se obliga a la ejecución de las siguientes prestaciones, las cuales figuran desarrolladas técnicamente en el pliego de prescripciones técnicas:

- Suministro de una licencia de una aplicación informática integrada de Gestión Tributaria, Recaudación Voluntaria y Ejecutiva.
- Instalación, implantación y parametrización para la puesta en marcha inicial. Parametrización de la licencia a las necesidades de funcionamiento de nuestra organización.
Poner a disposición del Ayuntamiento el personal técnico cualificado para la buena marcha de esta fase, en el horario de oficina del Ayuntamiento.
- Formación del personal de las áreas implicadas en tres niveles: usuarios finales, de dirección y usuarios técnicos.
- Traspaso y migración de los datos actuales.

UNDECIMA.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se determinará por tanto alzado, aquél que oferte el licitador que resulte adjudicatario, que no podrá ser superior al presupuesto de licitación.

DUODECIMA.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El pago del precio de la aplicación se efectuará a través de presentación de factura expedida con los requisitos legales exigidos, y una vez efectuada la recepción de conformidad.

La factura se abonará, una vez informada favorablemente y aprobada por el órgano competente, en el plazo de dos meses, contados a partir de la presentación en el registro del Ayuntamiento de la factura.

DECIMOTERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos descritos será de CUATRO MESES, contados a partir de la formalización del contrato.

DECIMOCUARTA.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dado el plazo de ejecución del contrato, no existirá revisión de precios, conforme dispone el art. 103.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.- DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los parciales, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato.

Dichas penalidades se impondrán, en su caso, por Decreto de la Alcaldía, previa audiencia al contratista por plazo de diez días naturales, y se deducirán, preferentemente de las certificaciones o facturas o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

DECIMOSEXTA.- PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de diez días naturales desde la formalización del contrato.

DECIMOSÉPTIMA.- PENALIDADES

El Ayuntamiento podrá imponer penalidades por las infracciones que cometa el contratista en relación con la ejecución del contrato y que se especifiquen en este pliego.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas sanciones y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador regulado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Las sanciones serán impuestas por Decreto de la Alcaldía, previa instrucción de un expediente en el que constarán las siguientes actuaciones:

- Informe de los servicios municipales dando cuenta de los hechos.
- Audiencia del contratista por plazo mínimo de diez días hábiles.

A) INFRACCIONES

Se podrá imponer penalidades por los siguientes motivos:

- a) La no realización de los procedimientos y tareas fijadas durante la planificación, seguimiento y control del proyecto, que puedan influir negativamente en la buena marcha del proyecto.
- b) La sustitución no autorizada del personal integrante del proyecto.
- c) La no prestación de soporte técnico y consultoría durante el proceso de implantación de la aplicación, sobre todo en la fase de migración para extraer y adecuar los datos de los sistemas actuales a los ficheros de intercambio que defina la aplicación.

B) SANCIONES

Las penalidades a imponer tendrán los siguientes importes:

Multa de 301 a 1.500 euros.

En caso de reiteración de las conductas anteriormente descritas, el Ayuntamiento tendrá la opción de imponer nuevas penalidades o resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva.

DECIMOCTAVA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las que establece el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las siguientes:

- El incumplimiento de la ejecución del contrato durante quince días naturales consecutivos, o treinta alternos.
- Falsedad comprobada en el nivel de conocimientos del personal integrante en el proyecto.
- No aportar la documentación exigida en el presente pliego.
- La reiteración de faltas.
- No guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

DECIMONOVENA.- RECEPCIÓN

Una vez cumplido el contrato, por la Dirección del Servicio se emitirá informe sobre si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 203 del RGLCAP, para la subsanación de los defectos observados.

Si en el informe anterior consta que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

Al producirse la recepción, el adjudicatario entregará la documentación técnica relativa a las características de los bienes suministrados.

VIGÉSIMA.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía del contrato será de **UN AÑO**, contado desde la recepción por el Ayuntamiento.

Durante el plazo de garantía, el contratista estará obligado al mantenimiento integral de la aplicación informática, con las prestaciones y tiempos de respuesta indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

La garantía definitiva podrá ser devuelta una vez finalizado el contrato, y el plazo de garantía, previa petición del contratista y conformidad de la Dirección del Servicio correspondiente, siempre que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

TÍTULO III.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA

VIGESIMOPRIMERA.- OBJETO DEL MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria estará obligada a dar soporte y mantenimiento durante los tres años siguientes a la finalización del plazo de garantía.

El contratista deberá detallar sus prestaciones en lo referente a mantenimiento y actualización de la aplicación informática, debiendo incluir revisiones preventivas, mejoras de programación, etc. Como mínimo deberá incluir las prestaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

VIGESIMOSEGUNDA.- PRECIO DEL CONTRATO

Los licitadores deberán ofertar un precio anual de mantenimiento que, además de no exceder del presupuesto de licitación, no podrá ser superior al quince por ciento del precio ofertado para la aplicación.

VIGESIMOTERCERA.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El pago del precio del contrato de mantenimiento se efectuará contra certificación de los trabajos efectuados en el mes anterior, expedida mensualmente por el Director del Servicio y con arreglo a los precios del contrato.

La certificación se abonará, una vez informada favorablemente y aprobada por el órgano competente, en el plazo de dos meses, contados a partir de la presentación en el registro del Ayuntamiento de la certificación, junto con la factura expedida con los requisitos reglamentarios.

No obstante, conforme dispone el art. 213 del TRLCAP, si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

VIGESIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de mantenimiento será de **TRES AÑOS**, contados a partir del vencimiento del plazo de garantía de la aplicación informática.

Antes de la finalización del plazo inicial, podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes por un año más. Para que surta efectos la prórroga bastará comunicación fehaciente por ambas partes de su voluntad de prórroga, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del plazo inicial del contrato.

VIGESIMOQUINTA.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato podrá ser revisado, una vez transcurrido el primer año de prestación efectiva del servicio, de acuerdo con la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional de Precios al Consumo, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, o índice que le sustituya.

En su caso, el contratista solicitará la revisión, acompañando certificación del Instituto Nacional de Estadística, debiendo ser acordada por el órgano competente.

VIGESIMOSEXTA.- DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los parciales, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato.

Dichas penalidades se impondrán, en su caso, por Decreto de la Alcaldía, previa audiencia al contratista por plazo de diez días naturales, y se deducirán, preferentemente de las certificaciones o facturas o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

VIGESIMOSEPTIMA.- PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo con una antelación de quince días naturales al comienzo de la prestación.

VIGESIMOCTAVA.- PENALIDADES

El Ayuntamiento podrá imponer penalidades por las infracciones que cometa el contratista en relación con la ejecución del contrato y que se especifiquen en este pliego.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas sanciones y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador regulado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Las penalidades serán impuestas por Decreto de la Alcaldía, en el que constarán las siguientes actuaciones:

- Informe de los servicios municipales dando cuenta de los hechos.
- Audiencia del contratista por plazo mínimo de diez días hábiles.

A) INFRACCIONES

Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves:

- a) La no resolución de problemas, incidencias y demás tareas del mantenimiento dentro del plazo de respuesta fijado en el contrato.
- b) La no realización de los procedimientos y tareas fijadas durante la planificación, seguimiento y control del proyecto, que puedan influir negativamente en la buena marcha del proyecto.

Serán faltas graves:

- a) La no prestación de algunas de las tareas incluidas dentro del mantenimiento.

Serán faltas muy graves:

- a) La sustitución no autorizada del personal integrante del proyecto.
- b) La reiteración de faltas graves.

B) SANCIONES

Las infracciones serán objeto de las siguientes sanciones:

- Leves: multa de hasta 300 euros.
- Graves: multa de 301 a 1.500 euros.
- Muy graves: resolución del contrato

VIGESIMONOVENA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las que establece el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las siguientes:

- El incumplimiento de la ejecución del contrato durante quince días naturales consecutivos, o treinta alternos.
- Falsedad comprobada en el nivel de conocimientos del personal integrante en el proyecto.
- No aportar la documentación exigida en el presente pliego.
- La comisión de faltas muy graves.
- No guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.
-

Quando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

TRIGÉSIMA.- RECEPCIÓN

Una vez cumplido el contrato, por la Dirección del Servicio se emitirá informe sobre si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 203 del RGLCAP, para la subsanación de los defectos observados.

Si en el informe anterior consta que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

TRIGESIMOPRIMERA.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato, no se establece plazo alguno de garantía. Por tanto, la garantía definitiva podrá ser devuelta una vez finalizado el contrato, previa petición del contratista y conformidad de la Dirección del Servicio correspondiente, siempre que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

TÍTULO IV. CONDICIONES RELATIVAS A LA

LICITACIÓN

TRIGESIMOSEGUNDA.- FORMA, PROCEDIMIENTO Y CARÁCTER DE TRAMITACIÓN

El contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento restringido, con el fin de que sólo participen aquellas empresas que posean una aplicación integrada de gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva, y que su actividad no sólo se base en el suministro de dicho software, sino también en la prestación de los servicios para llevar a cabo la implantación y puesta en marcha de la aplicación en las áreas correspondientes dentro de una Entidad Local.

La tramitación del expediente es urgente, dado que la aplicación debe estar operativa en las instalaciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el presente ejercicio, para poder llevar a cabo las modificaciones introducidas en la Ley 51/2002, de modificación de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TRIGESIMOTERCERA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán participar en la licitación convocada las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por el TRLCAP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuanto este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de las empresas extranjeras no comprendidas en los supuestos anteriores, se acreditará mediante la documentación a que se refieren los artículos 15.2 y 23 del TRLCAP y 9 y 10 de su reglamento.

No podrán contratar con la administración las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

TRIGESIMOCUARTA.- UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, acumulándose, a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Si se exige clasificación, se estará a lo dispuesto en el artículo 52 del RGLCAP.

Para que sea eficaz la U.T.E. en la fase previa a la adjudicación, bastará con que en la documentación se aporte escrito firmado por los representantes legales de todas las empresas participantes, indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyan, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

TRIGESIMOQUINTA.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

La solvencia económica y financiera y técnica en este contrato se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará por cualquiera de los medios siguientes:

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

SOLVENCIA TÉCNICA

Se acreditará la solvencia técnica por todos y cada

uno de los siguientes medios:

- Documentación justificativa de haber ejecutado o gestionado en los últimos tres años, contratos relacionados con la gestión tributaria y recaudatoria en los que se hayan utilizado sistemas informáticos relativos al objeto del contrato.
- Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos dos años.
- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Los documentos relativos a la solvencia serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

TRIGESIMOSEXTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Las solicitudes de participación se entregarán en la Unidad de Contratación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón durante el **plazo de QUINCE DÍAS NATURALES** contados a partir de la fecha de envío del anuncio al DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS, de lunes a viernes de 9 a 13 horas. Si el último día del plazo fuese sábado o domingo, el plazo concluirá el siguiente día hábil. Se publicará también anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en sobre cerrado, que puede ser lacrado y precintado, y en el que figurará en su anverso el nombre y firma del licitador y, en su caso, del representante. Asimismo, se expresará también en el anverso del sobre el siguiente título:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN en el procedimiento restringido para la contratación de (indicar el nombre del contrato y el número del expediente).

La solicitud de participación deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo I, a la cual se adjuntará la documentación siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad del contratista, si es persona física. Si es persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) y D.N.I. del representante.

b) Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:

- Si se trata de personas jurídicas sujetas a la legislación mercantil:

Escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, o, en el caso de que no fuera exigible, en otro registro oficial.

- En otros supuestos:

Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

- En caso de tratarse de personas jurídicas no españolas:

Deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la documentación a que se refieren los artículos 15.2 y 23 del TRLCAP y 9 y 10 de su reglamento.

c) En caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder bastante, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo que no sea preceptivo.

d) Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Este documento, deberá comprender como mínimo los pronunciamientos que se contienen en el modelo orientativo de declaración que figura en el anexo II de este pliego.

e) Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

f) Documentación relativa a los criterios de selección.

g) Para las empresas extranjeras, la 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.

h) En caso de que concurran a la licitación dos o más empresas que formen parte de un mismo grupo de empresas, deberá hacerse constar esta circunstancia mediante declaración responsable del representante legal.

i) En su caso, a efectos de lo dispuesto en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación, documentación acreditativa de tener el licitador en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la citada plantilla.

Los documentos citados en este apartado podrán presentarse en original o en copias que tengan carácter de auténticas.

En el caso de que se optara por que las fotocopias sean autenticadas por los servicios municipales, deberán ser presentadas en Secretaría General al menos con dos días de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

TRIGESIMOSÉPTIMA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el art. 91 del TRLCAP, en el procedimiento restringido únicamente podrán presentar oferta aquellos empresarios seleccionados previamente en base a los criterios que se indiquen en el pliego.

Se seleccionarán un mínimo de cinco y un máximo de quince empresas en base al criterio siguiente:

Las empresas deben de haber realizado más de dos implantaciones en Entidades Locales de poblaciones superiores a 50.000 habitantes. Las implantaciones anteriores deben estar diseñadas en interfaz gráfica, arquitectura cliente/servidor multinivel y base de datos relacional que soporte una gran capacidad de datos y de accesos concurrentes.

Esta información debe acreditarse mediante informe técnico emitido por la Entidad Local, donde se haga constar que dicha implantación se ha realizado de forma satisfactoria y se indique cómo se ha llevado a cabo ésta a nivel de hardware y software.

En caso de que los licitadores presentados sean menos de cinco, no regirán los límites mínimo y máximo de empresas.

En el caso de que el número de empresas que cumplen con el criterio de selección sea superior al número máximo de empresas a invitar, se tendrá en cuenta, en todo caso, el límite máximo de licitadores, seleccionando éstos en virtud de la mayor experiencia acreditada.

TRIGESIMOCTAVA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE:

Titular: El Primer Teniente de Alcalde y Concejales del Área de Urbanismo e Infraestructuras

Suplente: El Concejales-Delegado de Obras

- VOCALES:

Vocal Primero: - Titular: El Concejales-Delegado de Régimen Interior
- Suplente: El Concejales-Delegado de Medio Ambiente

Vocal Segundo: - Titular: La Interventora Municipal
- Suplente: La Viceinterventora Municipal

Vocal Tercero: - Titular: La Secretario General.
- Suplente: La Oficial Mayor

- SECRETARIO:

Titular: El TAG Jefe de Contratación
Suplente: Un Técnico de Secretaría.

TRIGESIMONOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DEFECTOS

El día siguiente a la conclusión del plazo de solicitudes de participación, la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada y, en caso de observarse defectos subsanables, se comunicará a los licitadores, preferentemente por fax, cuáles han sido dichos defectos ofreciendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para la subsanación de los mismos.

Los documentos se presentarán en el Registro General.

La notificación para subsanación de defectos se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número del fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio para practicar tal notificación, se efectuará a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

CUADRAGÉSIMA.- INVITACIÓN A LOS LICITADORES SELECCIONADOS

La Alcaldía del Ayuntamiento cursará invitación a los licitadores admitidos y seleccionados, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones en el plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados desde el día siguiente a la invitación.

CUADRAGESIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobre cerrado, que puede ser lacrado y precintado, y en el que figurará en su anverso el nombre y firma del licitador y, en su caso, del representante. Asimismo, se expresará también en el anverso del sobre el siguiente título:

"PROPOSICIÓN para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para contratar para contratar *(indicar el nombre del contrato y el número del expediente)*.

El sobre de proposición deberá contener la **proposición económica**, ajustada al modelo que figura en el anexo I, así como la **documentación técnica** de la oferta, y, en su caso, el documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

La proposición económica deberá ser formulada en número y letra. En caso de discordancia entre el número y la letra, se considerará como válida la oferta expresada en letra.

El precio total de la oferta comprenderá toda clase de gastos derivados del contrato.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta lleva incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), aunque así no se diga en la oferta. No obstante, en los documentos que se presenten para el cobro el IVA deberá ser repercutido como partida independiente.

Serán rechazadas de plano aquellas proposiciones que excedan del presupuesto de licitación.

CUADRAGESIMOSEGUNDA.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los empresarios seleccionados presentarán sus proposiciones acompañadas del documento acreditativo de la constitución de una garantía provisional por importe de **10.457,61 Euros**, equivalente al dos por cien del presupuesto de licitación, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 35 del TRLCAP y en los modelos que se recogen en los anexos al RGLCAP.

La garantía provisional se ingresará en la Tesorería Municipal o se acompañará al resto de documentación administrativa, dependiendo de la modalidad elegida, según determina el artículo 61.1 del RGLCAP.

En caso de que la garantía se constituya en forma de aval o seguro de caución, y a efectos de lo dispuesto en el artículo 58 del RGLCAP sobre bastanteo de los poderes de los apoderados de las entidades avalistas o aseguradoras, será suficiente con el bastanteo efectuado por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales, siempre que conste en el texto del aval o del certificado de seguro referencia al cumplimiento de este requisito.

CUADRAGESIMOTERCERA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, por el orden en que aparecen y con la ponderación que se indica:

A. Valoración técnica (50%)

A.1. Alcance funcional y técnico (70%)

- Alcance Funcional y técnico (50%)
- Mejoras funcionales (25%)
- Mejoras técnicas (25%)

A.2. Formación (30%)

- Mayor nº de cursos y de horas para usuarios finales (30%)
- Mayor nº de cursos y de horas para usuarios de dirección (30%)
- Mayor nº de cursos y de horas para usuarios técnicos (40%)

B. Plan de implantación, migración y medios humanos (25%)

B.1. Plan de implantación y migración (70%)

B.2. Medios humanos (30%)

- Experiencia en implantaciones de proyectos similares para la Administración Pública (80%)
- Titulación académica (20%)

C. Valoración económica de la oferta (15%)

- Coste de la licencia de la aplicación con todos los módulos (80%)
- Coste del mantenimiento de la aplicación (20%)

D. Valoración de otras mejoras aportadas (10%)

Se dará preferencia a aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, cualquiera que sea el resultado de la presentación de proposiciones y por los motivos que estime procedentes.

CUADRAGESIMOCUARTA.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se aceptarán variantes o alternativas.

CUADRAGESIMOQUINTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

En el escrito de invitación se indicará el lugar, día y hora de la apertura de las proposiciones.

En el día y hora indicado, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de las ofertas admitidas. Antes de proceder a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Formulada la propuesta de adjudicación, se invitará a los asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito 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.

CUADRAGESIMOSEXTA.- BAJAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS

Se considerarán, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

En caso de algún licitador se encuentre en los supuestos anteriores, se les otorgará un plazo de audiencia de diez días hábiles, así como se solicitarán los informes técnicos pertinentes, resolviendo lo procedente el órgano de contratación.

CUADRAGESIMOSÉPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE VAYA A RESULTAR ADJUDICATARIO

El licitador que vaya a resultar adjudicatario deberá aportar en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES la siguiente documentación:

a) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.

b) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

c) Certificación o informe acreditativo de no tener

deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

d) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En su caso, el adjudicatario, en el plazo de constitución de la garantía definitiva, deberá aportar declaración de alta de la actividad en el citado impuesto en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

CUADRAGESIMOCTAVA.- GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será por importe equivalente al CUATRO POR CIENTO del precio de adjudicación, que habrá de constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 de la citada ley, y en los modelos que se recogen en los anexos al RGLCAP.

El adjudicatario del concurso deberá constituir dos garantías, una por el contrato de aplicación informática y otra por el contrato de mantenimiento, cada una de ellas por el 4% del precio de adjudicación.

Las garantías deberán constituirse en la Tesorería Municipal en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación.

En caso de que la garantía se constituya en forma de aval o seguro de caución, y a efectos de lo dispuesto en el artículo 58 del RGLCAP sobre bastanteo de los poderes de los apoderados de las entidades avalistas o aseguradoras, será suficiente con el bastanteo efectuado por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales, siempre que conste en el texto del aval o del certificado de seguro referencia al cumplimiento de este requisito.

CUADRAGESIMONOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

QUINQUAGESIMA.- GASTOS

En virtud de la adjudicación definitiva, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios de licitación en los Boletines Oficiales, hasta un máximo de 1.000 euros.

El adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación el abono de dichos gastos en el plazo de quince días naturales desde la adjudicación.

Si el adjudicatario solicita la formalización del contrato en escritura pública, serán de su cuenta los gastos que de ello se deriven.

QUINCUGESIMOPRIMERO.- INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

El Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar lo dispuesto en el clausulado de este pliego, resolviendo las dudas que se susciten en su aplicación.

En lo no previsto en él, será de aplicación la normativa que a continuación se relaciona con un fin meramente indicativo:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (TRLCAP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Pozuelo de Alarcón, 4 de marzo de 2003
EL T.A.G. JEFE DE LA SECCIÓN
DE CONTRATACIÓN,

Fdo. Aniceto Baltasar

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D., domiciliado en, calle, número ..., con D.N.I., actuando en nombre propio (o en representación de, con domicilio social en....., C/, Cód. Postal, conforme se acredita con poder notarial bastante) solicita tomar parte en el procedimiento restringido convocado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para contratar (**indicar el nombre del contrato y el número del expediente**), anunciado en el B.O.E. y en el D.O.C.E. número ... de fecha

Se acompaña la documentación exigida por el pliego, así como la relativa a los criterios de selección del procedimiento restringido.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., domiciliado en, calle, número ..., con D.N.I., actuando en nombre propio (o en representación de, con domicilio social en....., C/, Cód. Postal, conforme se acredita con poder notarial bastante), una vez recibida la invitación para presentar proposición en el concurso por procedimiento restringido convocado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para contratar (**indicar el nombre del contrato y el número del expediente**), se compromete a su ejecución, cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, realizando la siguiente oferta:

- Precio de la aplicación, euros (en letra y número), I.V.A. incluido.
- Precio anual del mantenimiento, euros (en letra y número), I.V.A. incluido.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO III

MODELO ORIENTATIVO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (ART. 20 TRLCAP)

(MODELO PARA PERSONA JURÍDICA)

D./D^a., mayor de edad, con D.N.I. número, actuando en nombre y representación de

DECLARA:

1º.- Que ni la sociedad arriba citada, ni los administradores y representantes legales de la misma, se encuentran incurso en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

2º.- Que no se hayan incurrido las personas citadas en los supuestos previstos en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

3º.- Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en, a

(MODELO PARA PERSONA FÍSICA)

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I. número, actuando en su propio nombre y derecho:

DECLARA:

1º.- Que no se encuentra incurso en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

2º.- Que no se haya incurrido en los supuestos previstos en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

3º.- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en,
a
