Nº de orden: 3 / GE17
Interesado: AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
D.N.I./N.I.F.: P3727600C
Extracto: EXPEDIENTE INCOADO PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación de servicios de carácter informático para el desarrollo, implantación, mantenimiento y explotación de un sistema de información de ingresos municipales que abarque las funcionalidades de gestión y recaudación de los recursos económicos encomendados al Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación (OAGER) del Ayuntamiento de Salamanca por sus Estatutos, incluyendo el seguimiento de Expedientes, la Sede Electrónica, el mantenimiento, depuración y comprobación de la base de datos fiscal municipal, la atención telefónica y telemática y el servicio de gestión de cita previa.

Los desarrollos informáticos y las aplicaciones necesarias para la prestación del servicio tendrán las características, sistemas, arquitectura y las funcionalidades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario deberá garantizar que el sistema propuesto cumple con la legislación que le es aplicable en materia TIC y en especial con las siguientes normativas, además de otras indicadas como tales en el presente documento:

- Ordenanza reguladora de la Administración Tributaria Electrónica de la ciudad de Salamanca, aprobada el 27 de diciembre de 2013.
- Esquema Nacional de Seguridad, aprobado mediante Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS).
- Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RLOPD)

Los trabajos concretos que engloban el servicio se realizarán en todo momento siguiendo las instrucciones y directrices del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Ayuntamiento de Salamanca (OAGER), en relación con los tributos, rentas y demás derechos económicos del Ayuntamiento de Salamanca cuya gestión y recaudación tiene encomendada el mencionado Organismo Autónomo conforme a sus Estatutos.

La codificación del presente contrato, conforme al Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, es la siguiente:

Subgrupo V-5
72315200-8 Servicios de gestión de redes de datos
72415000-2 Servicios de hospedaje de operación de sitios web www.
72514000-1 Servicios de gestión de instalaciones informáticas
72514100-2 Servicios de explotación de instalaciones que entrañan el manejo de ordenadores
72514200-3 Servicios de gestión de instalaciones para el desarrollo de sistemas informáticos
72514300-4 Servicios de gestión de instalaciones para el mantenimiento de sistemas informáticos
72910000-2 Servicios de copia de seguridad

Subgrupo U-8
79512000-6 Centro de llamadas

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a dichos Pliegos.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1 a) del TRLCSP, calificándose de servicios según establece el artículo 10 del mismo, incluido en la categoría 7 (servicios de informática y servicios conexos) del Anexo II del TRLCSP.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a los órganos competentes por la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Régimen Local aprobada por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, los órganos competentes del Ayuntamiento de Salamanca y de su Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación ejercerán las funciones de fiscalización, dirección, organización, administración y autoridad que legalmente les correspondan en la ejecución del servicio a que se refiere el presente pliego,

impartiendo las órdenes y directrices que estimen convenientes para el mejor desarrollo de lo que es objeto del contrato.

El presente contrato se regirá, además de lo previsto por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, por lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

1. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y reglamentos y normas que la desarrollan, en especial el Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.
3. La Ordenanza 100, general de gestión, recaudación e inspección de las fiscales del Ayuntamiento de Salamanca.
4. Resto de legislación administrativa y normas de derecho privado que sean aplicables en defecto de normas especiales, con sus desarrollos reglamentarios.

CLÁUSULA 3.- PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El tipo de licitación es de 775.788,07€ anuales, más el IVA correspondiente, por importe de 162.915,49€ (al 21%). El precio máximo anual del contrato asciende a 938.703,56€ anuales, IVA incluido.

El valor estimado del contrato, conforme a lo dispuesto por el artículo 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 4.654.728,42€, IVA excluido. Se entiende que dicho valor comprende la totalidad del objeto del contrato, IVA excluido, para el período que constituye su duración máxima, incluidas las prórrogas.

A todos los efectos se entenderá asimismo que el presupuesto presentado por el adjudicatario comprende no sólo el precio de contratación, sino todos los impuestos, incluido el IVA, y los gastos que deba el adjudicatario realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. Cualquier oferta económica de los licitadores por importe superior al presupuesto máximo de licitación será excluida.

Los licitadores que estén exentos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberán declarar expresamente que se encuentran en esta situación, y llegado el caso la empresa propuesta como adjudicataria deberá aportar la declaración de exención otorgada por el Ministerio de Hacienda. En este sentido, las empresas exentas indicarán el precio del contrato y manifestarán en su propuesta expresamente su condición de sujeto exento del IVA, mientras que las empresas sujetas al IVA desglosarán en sus propuestas el precio neto y la parte correspondiente al IVA.

En el contrato que se rige por el presente pliego no procede la revisión de precios.

CLÁUSULA 4.- FINANCIACIÓN ECONÓMICA.

Conforme al presupuesto actualmente vigente en el OAGER, en la actualidad existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para abonar el precio del contrato.

Las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 932-22707 "Servicios de colaboración en la gestión del OAGER" del presupuesto del año 2017, RC 2017000000039.

Al tratarse de un gasto plurianual, la adjudicación de este contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

CLÁUSULA 5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de cuatro años contados desde la fecha del acta de inicio de la prestación del servicio, con la posibilidad de una prórroga por dos años, por acuerdo expreso entre las partes, y siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas, y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato incluidos los períodos de prórrogas.

La duración total, incluidas las prórrogas, no excederá de seis años, y las prórrogas no superarán aisladas o conjuntamente el plazo fijado originariamente para la duración del contrato (artículo 303 TRLCSP).

CLÁUSULA 6.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP, el expediente de contratación será objeto de la tramitación ordinaria sin reducción de plazos, por el procedimiento abierto con los criterios de adjudicación que se detallan en el presente pliego de conformidad con el artículo 150.3 del mismo texto legal.

CLÁUSULA 7.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La Junta Rectora del OAGER será el órgano de contratación competente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 del Estatuto del OAGER y la Disposición Adicional 2º.1 del TRLCSP.

Con sujeción a la normativa vigente, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar, en su caso, su resolución y sus efectos.

CLÁUSULA 8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.

Las proposiciones se dirigirán al OAGER, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, Calle Iscar Peyra 24-26, 37002 Salamanca, hasta las trece horas del día fijado en el anuncio de licitación publicado en el D.O.U.E., el cual habrá de remitirse con 52 días naturales de antelación, publicándose asimismo en el B.O.E. por espacio de 15 días naturales, de conformidad con el artículo 159.1 y 2 TRLCSP. Anunciándose asimismo en el Perfil del Contratante del OAGER en la página web www.oager.com.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 91 del RDL 1098/2001, finalizando el plazo de presentación de proposiciones a las trece horas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del empresario de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el OAGER.

Las empresas interesadas podrán examinar el expediente y demás antecedentes en la Asesoría Jurídica del Organismo Autónomo de Gestión Económica y Recaudación del Ayuntamiento de Salamanca, pudiendo obtener la información y las aclaraciones que consideren precisas.

CLÁUSULA 9.-FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

La proposición constará de **tres sobres**, cerrados, que podrán ser lacrados y precintados a voluntad, en cuyo exterior deberá figurar la denominación del contrato y nombre, apellidos y razón social de quien realice la proposición.

Su contenido será el siguiente:

SOBRE NÚMERO 1
"Documentación administrativa general para participar en el procedimiento de contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA "

Deberá de incluir los documentos que a continuación se relacionan:

1. En hoja independiente, bajo el título **NOTIFICACIONES**, se indicará el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, el domicilio, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a los efectos de notificación según el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo número 1** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, y deberán aportar en documento aparte relación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, compromiso de constitución formal en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE ante el OAGER.

En cuanto a empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad de contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. Además, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia a su propio fuero jurisdiccional. Su capacidad se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas.

Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma establecida en el artículo 55 TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3TRLCSP en forma sustancialmente análoga. La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato y de la disponibilidad de los medios personales y materiales suficientes para su ejecución.

SOBRE NÚMERO DOS

"Documentación técnica relativa a criterios que dependen de juicio de valor para participar en el procedimiento de contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA"

Contendrá:

1º) Proyecto de explotación del objeto del contrato, que deberá reflejar y recoger los servicios definidos en los pliegos, acreditar la disponibilidad de los medios físicos, materiales y humanos exigidos (**sólo debe hacerse referencia al personal mínimo exigido para acreditar la solvencia técnica, en ningún caso se incorporará a este sobre referencia a los medios personales que deben incluirse en el sobre tres**), y que deberá ser realista y realizable, exponiendo detalladamente el proyecto de explotación (descripción, frecuencias y controles que aseguren la calidad de los datos) en relación con trámites recaudatorios, tratamiento de la base de datos alfanuméricos, gestión documental, sistema de notificaciones y comunicaciones, trámites catastrales, atención telefónica y telemática, servicio de gestión de cita previa, relaciones con entidades financieras y con áreas o servicios municipales, empresas concesionarias y otros organismos públicos.

2º) Proyecto de migración de datos y puesta en marcha del sistema, especificando el tiempo que se tarde en migrar toda la base de datos actual tanto de Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección y Gestión Documental (incluido el Seguimiento de Expedientes y la Sede Electrónica, la atención telefónica y telemática y el servicio de gestión de cita previa), así como de Instalación y parametrización de todo el sistema así como la formación a usuarios.

3º) Proyecto de diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento del sistema de gestión Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección y Gestión Documental, incluido el Seguimiento de Expedientes, la Sede Electrónica, la atención multicanal telefónica y telemática y el servicio de gestión de cita previa, manifestando el modo de trabajo, escalonado, definición del tratamiento de trámites e informes de control para la Gerencia del OAGER. El proyecto comprenderá la memoria técnica del software a implantar, y del mantenimiento de todos los sistemas informáticos del OAGER (microinformática, sistemas, relaciones con terceros tecnológicos o de comunicaciones) así como tareas necesarias para la instalación, gestión y optimización de los recursos físicos y lógicos de la red, servidores, ordenadores e impresoras del Organismo.

4º) Descripción de las mejoras que se ofrezcan en relación con los mínimos exigidos, en concreto respecto a tareas de mantenimiento de servicios informáticos, mantenimiento de las aplicaciones de gestión y recaudación a nivel de programación, actualización de información en la página web, resolución de incidencias web de soporte, preparación de ordenanzas de los recursos locales, software cartográfico, y sistema de lectura de contadores de agua.

SOBRE NÚMERO TRES

"Propuesta económica y documentación relativa a criterios de valoración mediante fórmulas matemáticas para participar en el procedimiento de contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA " contendrá:

Contendrá:

1º) La **propuesta económica**, que deberá efectuarse conforme al modelo establecido al final de las presentes cláusulas, **Anexo número 2.**

En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación señalado por la Administración serán rechazadas.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra Empresa si se hubiese hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas presentadas por el licitador.

2º) Declaración responsable relativa a la dotación de medios personales y recursos humanos ofertada por el licitador, superior a la exigida para acreditar la solvencia técnica, en la que se detallará la relación laboral con el licitador o el compromiso de su contratación antes de la formalización del contrato, indicando los datos profesionales, acompañado de la documentación acreditativa de la titulación exigida.

3º) Proyecto sobre formación continuada y específica en Nuevas Tecnologías y Gestión Tributaria y Recaudación.

CLÁUSULA 10.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, el Presidente de la Mesa de Contratación, que será el del OAGER, asistido por la Asesora Jurídica actuando como Secretaria, procederá a la **apertura del sobre número 1** y calificará los documentos presentados. Si se observaran defectos formales, se podrá conceder un plazo máximo de 3 días para que el licitador subsane el error. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

La apertura de este sobre número 1 tendrá carácter reservado, y no será objeto de publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 320.1 del TRLCSP.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, la Mesa declarará admitidos a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos indicados en este Pliego y en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los excluidos y de las causas de exclusión.

La Mesa de Contratación estará constituida por las siguientes personas:

- el Presidente, que será el del OAGER;
- vocales, que serán un miembro de cada uno de los 4 grupos políticos representados en la Junta Rectora del OAGER, el Tesorero y la Viceinterventora del Ayuntamiento de Salamanca, el Jefe del Departamento de TIC del Ayuntamiento de Salamanca, y el Gerente del propio OAGER como Secretario General;
- el Secretario, que será la Asesora Jurídica del OAGER.

CLÁUSULA 11.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA DE LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.

La **apertura del sobre número 2** se realizará por la Mesa de Contratación en acto público en plazo no superior a 10 días a contar desde la apertura de la documentación general. A tal efecto, se publicará con antelación mínima de 2 días en el Perfil del Contratante del OAGER, www.oager.com el lugar, día y hora de la apertura.

Para la valoración de la documentación contenida en el sobre número 2 podrá la Mesa de Contratación recabar los informes técnicos que considere pertinentes.

CLÁUSULA 12.- APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y DEL RESTO DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

El acto de **apertura del sobre número 3** será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil del Contratante, dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre número 2 antes de la apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA 13.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación procederá a la valoración de las proposiciones en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en el **Anexo número 4** de este Pliego.

El órgano de contratación, procederá a clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a los criterios establecidos por el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y formulará propuesta de adjudicación a favor de la oferta mejor valorada tras la aplicación de los criterios de adjudicación.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que más adelante se detalla.

Presentada dicha documentación, el órgano de contratación adjudicará definitivamente el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación mencionada.

La adjudicación deberá ser motivada, concretando y fijando los términos definitivos del contrato, y se notificará a todos los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En todo caso, tanto en la notificación de la adjudicación como en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, conforme indica el artículo 156.3 del TRLCSP.

CLÁUSULA 14.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo que se señala en la cláusula siguiente, una garantía definitiva del 5% del importe anual de la adjudicación, IVA excluido, a la vista del valor del contrato.

El incumplimiento de este requisito por causas imputables al licitador propuesto como adjudicatario facultará al órgano de contratación para declararle decaído de la propuesta de adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas recogidas en el artículo 96 del citado texto legal, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante de ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES SALAMANCA Y SORIA SA, cuenta IBAN número ES65 2108 2200 4500 3004 0708.

En caso de constituirse la garantía mediante aval bancario o contrato de seguro de caución, deberá aportarse escritura de apoderamiento del firmante o firmantes del aval o del seguro de caución, que deberá estar bastanteado por el Secretario General, Oficial Mayor, o funcionario designado al efecto.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP.

CLÁUSULA 15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1. DNI/NIF del proponente o del representante legal de la empresa, fotocopia legalizada del mismo o testimonio notarial de éste.

2. Poder, en su caso, que acredite la representación del proponente, si la propuesta no se suscribiera en nombre propio. Este poder deberá ser suficiente, hallarse debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, y deberá estar bastanteado por el OAGER.

3. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en su caso en el Registro Público correspondiente según el tipo de persona jurídica que sea, en la que su objeto social sea coincidente con el del contrato de que se trate.

4. Declaración jurada en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar e incompatibilidad recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

5. En cuanto a empresas no españolas, sean o no de estados miembros de la Unión Europea, la documentación acreditativa de su capacidad de contratar, identificación, inscripción y demás exigida a la que ha hecho referencia anteriormente.

6. Documentación acreditativa de disponer de la **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL** necesarias para participar en el contrato. La solvencia económica y financiera y técnica se podrá acreditar**, indistintamente**:

    1. Aportando certificado de clasificación en el grupo, subgrupo y categoría que más abajo se indica, expedido por el Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas en la Comunidad de Castilla y León:

Clasificación:
Real Decreto 773/2015: Grupo V Subgrupo 5 Categoría 4

    2. Aportando los siguientes documentos

Solvencia Económica y Financiera: declaración relativa al volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos, igual o superior a 700.000 €.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de las cuentas anuales aprobadas y depositabas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en otro caso, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados en el Registro Mercantil.

Solvencia técnica: la solvencia técnica o profesional se acreditará, como mínimo, por uno de los siguientes medios:

a) Mediante una relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato, realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fecha y el destinatario público o privado, de los mismos, por una facturación anual no inferior a 700.000 euros (IVA excluido) como mínimo de un contrato.

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; cuando el destinatario sea una empresa privada, 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) Relación del personal técnico participante en el contrato y titulaciones académicas exigidas.

Los licitadores deberán contar con personal con experiencia en la ejecución de los servicios o trabajos similares o análogos al objeto del contrato, como mínimo con 12 personas, de las cuales:

- Tres personas deberán tener la titulación de Ingeniero/a o Ingeniero/a Técnicos en Informática, o Grado equivalente en Informática.
- Una persona deberá tener la titulación de Arquitecto/a o Arquitecto/a Técnico, o Grado equivalente en Arquitectura.

Este apartado se acreditará mediante aportación de **declaración responsable** en la que se detalle la relación laboral con el licitador o el compromiso de su contratación antes de la formalización del contrato, indicando los datos profesionales, acompañando de la documentación acreditativa de la titulación exigida.

El OAGER, en cualquier momento, antes de la adjudicación podrá exigir los documentos acreditativos de los datos contenidos en la declaración responsable. En todo caso el personal deberá estar contratado antes de la formalización del contrato, bien mediante el oportuno contrato laboral o de prestación de servicios correspondiente.

Este personal deberá ser diferente del relativo a los mayores medios personales como criterio de adjudicación.

Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad:

Los licitadores deberán presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que cumplan los requisitos de la ISO 9001:2008 para las actividades de diseño y desarrollo de tecnologías de la Información y Comunicaciones para la Administración Pública; así como el mantenimiento y soporte de las mismas.

Siendo válidos los certificados de calidad que tengan relación con el objeto del contrato, expedidos por organismos españoles o por los organismos equivalentes de cualquier Estado de la Unión Europea, así como otro certificado equivalente de calidad relacionado con el objeto del contrato, presentados por los licitadores

La no acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad supondría, en todo caso, la no acreditación de la solvencia técnica, salvo que ésta se acredite con la clasificación (Grupo V Subgrupo 5 Categoría 4)

7. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

8. Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas

9. Certificación positiva expedida por el OAGER acreditativa de no tener deudas pendientes de pago en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Salamanca.

10. Documento acreditativo de que el licitador se encuentra dado de alta en el IAE correspondiente con el objeto del contrato, en el momento de la presentación de su plica. En caso de que licitador sea persona jurídica, deberá presentar igualmente la declaración de la cifra de negocios global del último ejercicio, que de ser superior a un millón de euros, deberá acreditar además, estar al corriente en el pago del mismo mediante la presentación del justificante del abono del último recibo.

11. Tratándose de Uniones Temporales de Empresas se estará a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

12. Documento acreditativo de la constitución de la garantía a que se refiere la cláusula anterior, por el 5% del precio ofertado, IVA excluido.

13. Los licitadores que sean contratistas del OAGER, con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar que ya figure en el Organismo y esté vigente. Para ello presentarán declaración responsable en este sentido.

De no atenderse por el licitador el requerimiento de presentación de la documentación en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, en cuyo caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.

Recibida la documentación requerida al licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, conforme al artículo 156.3 TRLCSP.

CLÁUSULA 17.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas.

No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hubiesen formulado, los documentos que se acompañaron a las proposiciones quedarán a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de los licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no hubiese sido retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

CLÁUSULA 18.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

El adjudicatario viene obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización de la adjudicación, incluidos los que se deriven de la publicación de los anuncios de licitación (hasta un importe máximo de 1.500€) y, en su caso, los de formalización del contrato en escritura pública, licencias, documentos o cualquier otro a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

También será de cuenta del adjudicatario el pago de todos los tributos estatales y locales, incluido el IVA correspondiente.

CLÁUSULA 19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios (hasta un máximo de 1.500€).

En caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá presentarse también copia de la escritura de formalización de su constitución.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cuenta los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en los términos previstos en el artículo 154 TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 156.4 TRLCSP. A tal efecto, se podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva, de la cuantía equivalente al 3% del precio del contrato.

Al documento de formalización se unirán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA 20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 52 del TRLCSP, la persona responsable del contrato será el Jefe de Sección de Recaudación del OAGER.

CLÁUSULA 21.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.

El pago del precio del contrato se realizará contra facturas presentadas con periodicidad mensual por el contratista, a mes vencido, que serán revisadas y conformadas por el OAGER, cuyo importe será el de la adjudicación dividido en 12 mensualidades en partes iguales.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas deberán emitirse (formato Factura-e 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas - FAC-e -, en http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face, al que se ha adherido el OAGER.

En dichas facturas, independientemente que se emitan con formato Factura-e o no, constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	LA0003010 OAGER
OFICINA CONTABLE:	LA0003010 OAGER
UNIDAD TRAMITADORA:	LA0003010 OAGER

Conforme al art. 216.4 TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

CLÁUSULA 22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción al presente Pliego y al de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Serán de obligado cumplimiento por el adjudicatario todas y cada una de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal y material, y demás medios técnicos para la realización de los trabajos objeto de contratación, así como de inserción de anuncios y de formalización del contrato.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el trabajo, y obligaciones tributarias.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el OAGER.

CLÁUSULA 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Obligaciones expresas del adjudicatario:

1. El contratista está obligado, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo y en materia fiscal, respecto del personal que adscriba al cumplimiento del objeto contractual, y en especial deberá estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondiente a las personas a su cargo, así como en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a su actividad. Asimismo, tendrá a disposición del Ayuntamiento el Plan de Seguridad y Salud de los trabajos a realizar en el servicio objeto de contrato.

2. Todas las personas que colaboren que con el adjudicatario en la prestación del objeto de presente contrato, dependerán exclusivamente de éste, y por tanto, sin relación contractual

de ningún tipo (ni laboral, ni administrativa – mercantil, o civil), con la Administración contratante. En consecuencia en ningún caso ni circunstancia el contrato supondrá relación laboral habitual entre la Administración y el contratista o el personal de él dependiente, siendo por ello irresponsable la Administración contratante de los daños que pudieran ocasionarse a terceros por las acciones u omisiones derivadas de la ejecución del contrato por el personal adscrito al servicio por el contratista.

3. El adjudicatario queda obligado a justificar de forma fehaciente ante el OAGER encontrarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato. A tal efecto presentará mensualmente al OAGER los modelos TC1 y TC2 debidamente diligenciados de los trabajadores que la empresa tenga asignados para la ejecución del objeto del presente contrato, obligación que deberá ser verificada por el responsable del contrato.

4. El adjudicatario cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a 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 de la Ley Orgánica 15/1999.

5. La empresa adjudicataria se compromete asimismo a informar a su personal de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal quedando obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligación que subsistirá aún después de finalizar la relación contractual. Al conllevar el contrato el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá respetar en su integridad dicha ley y su normativa de desarrollo.

6. No podrán ser cedidos o comunicados a un tercero, bajo ningún concepto, sin el consentimiento previo del titular del dato y el conocimiento del OAGER los datos de carácter personal, y tampoco podrán ser utilizados con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato.

7. La empresa adjudicataria está obligada a impartir la formación necesaria al personal involucrado en la ejecución del contrato.

8. La empresa adjudicataria está obligada a mantener durante toda la duración del contrato el número mínimo del personal ofrecido, con su titulación mínima correspondiente, debiendo acreditarlo en forma ante al OAGER cuando fuere requerida para ello. El incumplimiento de esta obligación podrá ser causa de la resolución del contrato.

9. El contratista se obliga a celebrar con el personal a su cargo, el contrato de trabajo que determine la Ley, y cumplirá con todo lo dispuesto al efecto por las disposiciones legales vigentes en materia de Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

CLÁUSULA 24.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y PÓLIZA DE SEGUROS

El contratista vendrá obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen al OAGER o al Ayuntamiento de Salamanca y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, conforme a lo previsto en el art. 214 del TRLCSP.

Específicamente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrollo, así como de las consecuencias que se deduzcan para el OAGER o el Ayuntamiento de Salamanca, o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, para la cual deberá suscribir una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil y los riesgos derivados de la ejecución del contrato, y que será renovada anualmente durante la vigencia del contrato.

CLÁUSULA 25.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas con carácter general en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 de dicho texto legal, así como lo señalado en los artículos 109 y 113 del RGLCAP.

CLÁUSULA 26- DEVOLUCIÓN Y CANCELACÍON DE GARANTÍA DEFINITIVA.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará conforme a lo dispuesto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP, y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

CLÁUSULA 27.- PENALIDADES.

Se establece un sistema de penalizaciones por el retraso en la ejecución de los trabajos en los plazos establecidos por el OAGER en cada caso, que sea imputable a la empresa adjudicataria.

El establecimiento del sistema de penalizaciones tiene como propósito asegurar la ejecución de las tareas propias que constituyen el objeto dentro de los plazos establecidos por el Ayuntamiento, pues de ello depende en buena medida el éxito de la propia de la actuación en materia de gestión y recaudación de los tributos municipales.

Se toma como base de cálculo para el sistema el plazo establecido para la entrega de los datos o práctica de los trabajos específicamente solicitados en cada caso.

Así, se tratará de:

- Incumplimiento leve: de 1 a 5 días.
- Incumplimiento grave: de 5 a 10 días.
- Incumplimiento muy grave: más de 10 días.

En su caso, se establece el siguiente sistema de penalizaciones:

- Incumplimiento leve: un 2% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.
- Incumplimiento grave: un 5% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.
- Incumplimiento muy grave: un 10% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.

Si el número de penalizaciones graves o muy graves cometidas a lo largo del contrato asciende a más de 5, o bien los incumplimientos leves ascienden a más de 10, el OAGER se reserva la posibilidad de resolver el contrato.

CLÁUSULA 28.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

En base a lo recogido en el artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación por razones de interés público, en caso de existir y debidamente justificadas, podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación.

También podrá desistir de la contratación, antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de la entrada en vigor de ésta en sustitución de aquélla.

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia del contrato que se formalice, serán competentes el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca y la Sala del mismo orden jurisdiccional del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, a cuya Jurisdicción queda expresamente sujeto el adjudicatario con renuncia a cualquier otra y a su propio fuero.

CLÁUSULA 30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 31.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Conforme al artículo 40.1.a) TRLCSP serán susceptibles de este recurso los actos relacionados en el apartado 2 de dicho precepto, siguiéndose la tramitación prevista en los artículos 41 a 49 TRLCSP y en el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, que aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual.

ANEXO NÚMERO 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº....., en su nombre (o en representación de la sociedad....., con nº de CIF..... y domicilio en ……en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento), en relación con el procedimiento……..convocado para la contratación de……..

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación la empresa……., sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el artículo 146.4.2º del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO NÚMERO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA QUE SE PRESENTA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº....., en su nombre (o en representación de la sociedad....., con nº de CIF..... y domicilio en ……en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento),

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, que se exigen para la adjudicación del **SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**, en el procedimiento abierto con tramitación ordinaria y con diferentes criterios de adjudicación, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente

OFERTA: (en letra y número)[1]

Tipo de licitación. : ..... euros IVA excluido

I.V.A.: al……..%,……..euros

.

(Lugar, fecha y firma)

[1] En caso de discrepancia entre la letra y el número, prevalecerá el importe en letra.

ANEXO NÚMERO 3

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA RELACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO PARTICIPANTE EN EL CONTRATO Y TITULACIONES EXIGIDAS A LOS EFECTOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL EN LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº....., en su nombre (o en representación de la sociedad....., con nº de CIF..... y domicilio en ……en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento), en relación con el procedimiento convocado para la contratación del **SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**,

DECLARA

1º) Que el personal con el que se cuenta para la ejecución del contrato adjudicado, su titulación y experiencia en la ejecución de servicios o trabajos similares o análogos al objeto del contrato es el siguiente:

(Identificación del personal, con nombre y apellidos, titulación y experiencia profesional)

2º) Que se pone a disposición del OAGER la documentación acreditativa de la titulación y experiencia profesional del personal identificado anteriormente, en caso de ser requerida.

3º) Que se compromete a que todo el personal anteriormente identificado se encuentre contratado al momento de la formalización del contrato con el OAGER, mediante contrato laboral o de prestación de servicios.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO NÚMERO 4

CRITERIOS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

PRIMERO.- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: hasta un máximo de 49 puntos.

a) Proyecto de explotación del objeto del contrato: hasta 20 puntos

Se valorará la idoneidad y exposición detallada del proyecto de explotación (descripción, frecuencias y controles que aseguren la calidad de los datos).

Debiendo el proyecto presentado reflejar y recoger los servicios definidos en los pliegos, asimismo el proyecto debe ser realista y realizable.

La adjudicación de los puntos se otorgará en función de la valoración de los siguientes apartados:

- Trámites recaudatorios: hasta 3,5 puntos.
- Tratamiento base de datos alfanuméricos: hasta 3,5 puntos.
- Gestión documental: hasta 3 puntos
- Notificaciones y comunicaciones : hasta 2 puntos
- Trámites catastrales: hasta 2 puntos
- Atención telefónica y telemática y servicio de gestión de cita previa: hasta 2 puntos
- Relación con entidades financieras: hasta 2 puntos
- Relación con áreas y/o servicios y empresas concesionarias del Ayuntamiento: hasta 1 punto.
- Relación con otros organismos: hasta 1 punto.

b) Migración de datos y puesta en marcha del sistema: hasta 20 puntos

Migración de la base de datos y verificación de su contenido por parte del personal del OAGER.

Se valorará la calidad de los datos y el tiempo que se tarde en migrar toda la base de datos tanto de Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección y Gestión Documental (Incluido el Seguimiento de Expedientes y la Sede Electrónica). Instalación y parametrización de todo el sistema así como la formación a usuarios.

Se puntuará con 20 puntos a la empresa licitadora que ofrezca menor plazo en días naturales y con 0 puntos a la que ofrezca el plazo máximo de noventa días naturales, para el resto de las ofertas se valorará proporcionalmente a la reducción del plazo ofertado.

Los licitadores deberán justificar debidamente el plazo y forma del cumplimiento del objetivo de la misma, que en todo caso para que este criterio pueda ser valorado deberá ser refrendado por los técnicos del OAGER.

En caso de incumplimiento del plazo ofrecido por el licitador para la migración de datos y puesta en marcha del sistema, por causas a él imputables, el órgano de contratación podrá optar entre la penalización que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato o la resolución del contrato, con los efectos y consecuencias que procedan (indemnización de daños y perjuicios al OAGER, incautación de garantía definitiva), sin derecho a ningún tipo de compensación o indemnización al contratista.

c) Calidad de software de recaudación de servicios: hasta 5 puntos

Se valorará el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento del sistema de gestión Recaudación, Gestión Tributaria, Inspección y Gestión Documental, incluido el Seguimiento de Expedientes, la Sede Electrónica, la atención multicanal telefónica y telemática y el servicio de gestión de cita previa, manifestando el modo de trabajo, escalonado, definición del tratamiento de trámites e informes de control para la Gerencia del OAGER, hasta un máximo de 5 puntos.

Para lo cual se deberá acompañar la memoria técnica del software a implantar y del mantenimiento de todos los sistemas informáticos del OAGER (microinformática, sistemas, relaciones con terceros tecnológicos o de comunicaciones) así como tareas necesarias para la instalación, gestión y optimización de los recursos físicos y lógicos de la red, servidores, ordenadores e impresoras del Organismo, pudiendo con carácter previo a su valoración, solicitarse del licitador las pruebas piloto que se consideren oportunas.

d) Mejoras: hasta 4 puntos

Las mejoras a valorar y la distribución de puntos es la siguiente:

- Tareas de mantenimiento de los servicios informáticos: hasta 1 punto.
- Tareas de mantenimiento de las aplicaciones de gestión y recaudación a nivel de programación: hasta 1 punto
- Actualización información página web: hasta 0,60 puntos.
- Resolución de incidencias web de soporte: hasta 0,50 puntos.
- Preparación textos ordenanzas de los recursos locales: hasta 0,50 puntos.
- Software cartográfico: hasta 0,20 puntos.
- Sistema de lectura de contadores de agua: hasta 0,20 puntos.

Las mejoras deberán ser descritas, incluyendo frecuencias en la realización de los mismos.

<u>SEGUNDO.-</u> CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: hasta un máximo de 51 puntos

a) Precio ofertado, hasta un máximo de 26 puntos. Se valorará con 26 puntos el precio más bajo, aplicándose para el resto la siguiente fórmula matemática:

$$BPLz = [(TP - TOz) / (TP - TOm)] \times 26$$

Siendo:

BPLz: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z
TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones
TOz: Precio de licitación de la oferta z
TOm: Precio más bajo

Se considerarán desproporcionadas o anormales las proposiciones que ofrezcan un precio de adjudicación inferior en más de 10 unidades porcentuales al tipo de licitación, cuando se considere que alguna proposición se encuentra en esta situación, se tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152.3 y 4 del T.R.L.C.S.P.

b) Medios personales, hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la dotación de recursos humanos ofertada por el licitador superior a la exigida para acreditar la solvencia técnica.

Se otorgarán cuatro puntos por cada persona que se contrate, incrementado en dos puntos más cuando estas personas tengan alguno de los títulos que a continuación se señalan: Grado/ingeniero/Licenciado en Informática, Arquitectura, Derecho, Administración y Dirección de Empresas y Económicas.

Este apartado se acreditará mediante aportación de "**declaración responsable"** en la que detalle la relación laboral con el licitador o el compromiso de su contratación antes de la formalización del contrato, indicando los datos profesionales, acompañado de la documentación acreditativa de la titulación exigida. El OAGER en cualquier momento, antes de la adjudicación podrá exigir los documentos acreditativos de los datos contenidos en la declaración responsable. En todo caso el personal deberá estar contratado antes de la formalización del contrato, bien mediante el oportuno contrato laboral o de prestación de servicios correspondiente.

El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado causa de resolución del contrato.

c) Formación continuada y específica en Nuevas Tecnologías y Gestión Tributaria y Recaudación, hasta un máximo de 5 puntos

Se puntuará hasta con 5 puntos la formación continuada y específica en nuevas tecnologías para la gestión tributaria y recaudación (máximo 100 horas anuales). Las ofertas se calificarán en este apartado con 5 puntos la que ofrezca 100 horas anuales y con 0 puntos las que no ofrezcan ninguna hora de formación continuada; las demás proporcionalmente.

La formación deberá acreditarse con un calendario anual de formación de contenido y fechas de realización.

Al finalizar cada anualidad deberá justificarse la realización de las actividades de formación ofrecidas. El incumplimiento de esta obligación podrá ser considerado una falta grave.

TERCERO.- UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN:

Para continuar el proceso de adjudicación, los licitadores deberán obtener como mínimo 25 puntos en la valoración del sobre nº 2 relativo a los criterios que dependen de un juicio de valor.

Aquellas proposiciones que no obtengan referida puntuación (25 puntos), no continuarán el proceso de adjudicación, no procediéndose a la apertura del sobre nº 3.

Salamanca, a 13 de marzo de 2017.
EL JEFE DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN,

Firmado digitalmente por ENTIDAD ORGANISMO AUTONOMO DE GESTION ECONOMICA Y RECAUDACION DE SALAMANCA - CIF P8727602H - NOMBRE SANCHEZ IGLESIAS MARIANO JOSE - NIF 07854452K
Fecha: 2017.03.15 13:34:12 +01:00