



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Diputación de Palencia
Contratación y patrimonio

Salida

Fecha 08-03-10

Num. 2084



CU 00028582493

FIRMA

CNTO P. V. B.

09/03/2010



De conformidad con lo preceptuado por el art. 162 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, adjunto remito a Vd. copia de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares para contratar mediante procedimiento negociado sin publicidad los **"Servicios de mantenimiento y complementarios del equipo, sistemas y licencia de la Aplicación Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudatoria de la Diputación de Palencia"**, al objeto de que si está interesado en dicha contratación presente su oferta de acuerdo con lo previsto en el Pliego adjunto.

Igualmente le significo que las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Diputación de Palencia, C/ Burgos, 1 – 34001 PALENCIA, de nueve a catorce horas, en el plazo de **ocho días naturales** a contar desde el día siguiente a aquél de la recepción de la presente invitación.

Palencia, a 5 de marzo de 2010

EL SECRETARIO GENERAL,



GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL (GTT)

CIF A81957367

D. Francisco de la Torre

Avda. Miriam Blasco, 1-bis.

03016 ALICANTE



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

**CONTRATO DE SERVICIOS
FORMA DE ADJUDICACIÓN:
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y COMPLEMENTARIOS DEL EQUIPO, SISTEMAS Y LICENCIA DE LA APLICACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA.

FEBRERO DE 2010

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y COMPLEMENTARIOS DEL EQUIPO, SISTEMAS Y LICENCIA DE LA APLICACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA.

CLÁUSULAS

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

La adjudicación del contrato mediante procedimiento negociado sin publicidad, se justifica en base a lo dispuesto por el art. 154 d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del suministro, actualizaciones y mantenimiento de las aplicaciones y la cesión del derecho de uso, sistemas informáticos, sistemas de comunicaciones y de los servicios necesarios para la realización de las tareas de asistencia técnica, apoyo y asesoramiento para la prestación óptima de los servicios de gestión tributaria, censal, recaudatoria e inspectora de los tributos, tasas y otros ingresos que son competencia de la Diputación, propia o por delegación de los Municipios, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que, a todos los efectos, se considera parte integrante del presente.

Clasificación CNPA-2002: 72.20.21. Servicios de programación de sistemas y paquetes de herramientas para el usuario.

Clasificación CPV: Nomenclatura Principal 72268000-1. N. Adicional 72211000-7

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

La prestación óptima de los servicios de gestión tributaria, censal, recaudatoria e inspectora de los tributos que son competencia de la Diputación

4.- MEJORAS A LAS PRESTACIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO

Los licitadores podrán ofertar mejoras que complementen las prestaciones exigidas en este pliego en relación con las funcionalidades y requerimientos técnicos objeto del contrato, así como aquellas otras que impliquen actuaciones, puntuales o continuas, sobre la estructura organizativa y funcional del Organismo, con el fin de conseguir una prestación más eficiente del servicio, mejorando la atención al contribuyente.

5.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Las prescripciones técnicas mínimas serán las que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que se considera a todos los efectos parte integrante del contrato y que se adjunta al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.- TIPO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad total de 371.200,00 euros, que resulta de la suma del importe base que asciende a 320.000,00 euros, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), que es de 51.200,00 euros, distribuidos en DOS anualidades de CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS euros (185.600,00 euros) cada una de ellas, que se hará efectivo con cargo a la partida 23.93402.206 del vigente Presupuesto General.

El coste de instalación y el de sus posibles modificaciones no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en este mismo pliego.

Los sistemas y programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato quedarán en propiedad de la Diputación de Palencia.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

Habida cuenta del plazo de ejecución del contrato, dos años, no se autorizará revisión alguna del importe de la adjudicación, salvo lo previsto en la cláusula quince del presente Pliego.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL

Se dispensa de la constitución de la garantía provisional, de conformidad con lo previsto por el art. 91.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar contenidas en el art. 49 de la L.C.P.S. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional, que en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

10.- CONSULTA A EMPRESARIOS

Si bien de conformidad con lo dispuesto en el art. 162 Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, siempre que ello sea posible, será necesario solicitar ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, en el presente caso, al realizarse la contratación al amparo de lo previsto en el art. 154 d) de dicha Ley, solo se solicitará una oferta.

11.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Lugar de entrega

Las proposiciones podrán presentarse en el Registro de la Diputación, C/ Burgos, 1, 34001 PALENCIA, en el plazo de **ocho días** naturales siguientes a aquel en que se reciba la invitación para la realización del objeto del contrato.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitadora, el título del procedimiento negociado sin publicidad, es decir, ***"Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad para contratar los Servicios de mantenimiento y complementarios del equipo, sistemas y licencia de la Aplicación Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudatoria de la Diputación de Palencia"*** y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego y la documentación que se indique.

El sobre A, titulado documentación administrativa, contendrá la documentación señalada a continuación, la cual será original o en su caso fotocopias compulsadas, debiendo figurar la documentación presentada en un índice y por el mismo orden que aquí se indica.

- a) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, 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 se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la

respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 44 LCPS.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

- c) Fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.
- d) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial de Palencia impuestas por las disposiciones vigentes, conforme al modelo que figura como anexo al presente Pliego.

La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 62 LCSP.

- e) Poder bastante al efecto, bastanteadó por el Sr. Secretario General de la Corporación, a favor de las personas que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro de Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5. del Reglamento del Registro Mercantil.
- f) Justificación de la solvencia económica y financiera mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. (Art. 64 de la L.C.S.P.) que cubra la cantidad de 400.000,00 euros.
- g) Justificación de la solvencia técnica o profesional mediante una relación de los principales suministros efectuados en los últimos tres años, indicando su importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano

competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. (Art. 66 de la LC.S.P.).

- h) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias compulsadas de los mismos, conforme a la legislación vigente.

El **sobre B**, titulado Proposición Económica, contendrá la proposición económica formulada con arreglo al modelo que figura al final del presente Pliego de Cláusulas, y además la documentación Técnica acreditativa de las características exigidas y de los aspectos de la oferta de la empresa que serán objeto de negociación y que servirán para fundamentar la adjudicación del contrato.

12.- ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

12.1 Corresponde al Sr. Diputado Delegado de Hacienda, Presidencia y Acción Territorial de la Diputación de Palencia la adjudicación del procedimiento negociado, previo el informe técnico correspondiente.

12.2 Los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con la empresa serán los citados en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

12.3 La Diputación Provincial de Palencia se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento negociado sin publicidad, si en su apreciación libre y discrecional de las proposiciones presentadas no convinieran las mismas a los fines del procedimiento negociado.

Adjudicación provisional.- La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación o en un diario oficial, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 LCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos sobre los motivos de rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

Adjudicación definitiva.- La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del Órgano de contratación de la adjudicación provisional.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial de Palencia y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 53. 2 LCPS que le reclame el Órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, el órgano de contratación, en su caso, propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

12.4 A la vista del informe emitido, el órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato en resolución motivada concretándose y fijando los términos definitivos del contrato, dejando constancia de las razones que han servido de base para la aceptación o rechazo de las ofertas recibidas, que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante o en el BOP, tal y como indica el art. 135.3 de la LCSP.

13.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

13.1. La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el B.O.P. o en el perfil del contratante, siempre que dentro de este último plazo el adjudicatario haya presentado la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas con la Diputación de Palencia en los términos previstos en los artículos 13 a 15 del Reglamento General (o en su caso otra documentación conforme al art. 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público), así como haya constituido una **garantía definitiva** del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Juntamente con las certificaciones expedidas por la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y la Intervención de la Diputación, el licitador aportará el documento acreditativo que justifique que está dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo del I.A.E, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto, deberán presentar declaración responsable indicando la causa de dicha exención. En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del 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, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

13.2. La garantía definitiva se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público, con las condiciones establecidas en los artículos 55, 56, 57 y 58 del Reglamento General.

13.3. No procederá la devolución de garantías constituidas en metálico o en valores, aún cuando resultase procedente por inexistencia de responsabilidades derivadas del contrato, cuando haya mediado providencia de embargo dictada por órgano jurisdiccional o administrativo competente.

13.4. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 137 de la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación definitiva se notificará a todos los licitadores. Además, en el plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la adjudicación, se publicará el anuncio de la adjudicación definitiva en el que se dará cuenta de la misma, en el perfil del contratante si el importe de la adjudicación es igual o superior a 18.000 euros, y además en el BOP, si el importe de la adjudicación es igual o superior a 100.000 euros.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1 El Contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, comprobándose previamente la vigencia de los certificados presentados en la licitación acreditativos de las obligaciones determinadas en los artículos 13 a 16 del Reglamento General.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Diputado Delegado de Hacienda, Presidencia y Acción Territorial y el contratista, del que dará fe el Secretario de la Corporación y contendrá las menciones establecidas en los artículos 26 de la Ley de Contratos del Sector Público y 71.3 y 4 del Reglamento General, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos.

14.2. El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

14.3. No se podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

14.4. La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el artículo 140.3 de la LCSP.

14.5. A los contratos que se formalicen se unirán como **anexos**, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente Pliego, que será firmado por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos partes integrantes de aquellos.

14.6. Una vez finalizado el contrato y transcurrido el plazo de dos meses sin que la Diputación haya formalizado alguno de los reparos previstos en el art. 90 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad y se dictará acuerdo de devolución de la garantía definitiva.

15.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.-

15.1.- La duración del contrato será de dos años, contados a partir del día siguiente a aquel de la formalización del contrato, si bien de conformidad con lo previsto por los arts. 23 y 279 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá ser prorrogado expresamente por mutuo acuerdo de las partes, anualmente, por otros dos años, con una antelación de dos meses a la finalización del contrato, hasta un máximo de cuatro años de duración, prórrogas incluidas.

Las cantidades a percibir por el adjudicatario en la prórroga o prórrogas si las hubiese, se calcularán aplicando al importe de la adjudicación de los dos primeros años, referido a un año, una vez descontado el IVA, los porcentajes que resulten de aplicar un máximo del 85% del Índice de Precios al Consumo del año natural anterior, 1 de enero al 31 de diciembre, añadiéndose posteriormente el IVA. (Art. 78.3 de la Ley de Contratos del Sector Público).

15.2.- Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio. No obstante estará obligado a continuar prestando el servicio objeto de la adjudicación hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, percibiendo las prestaciones previstas en el contrato, sin que en ningún caso dicho plazo pueda exceder de tres meses.

15.3.- La empresa adjudicataria del Servicio responderá de los desperfectos y daños producidos por la inadecuada realización del mismo, reparándose tales daños a su costa y abonando las indemnizaciones que procedan.

En todo caso, el adjudicatario responderá de cualquier reclamación de un tercero contra la Excm. Diputación Provincial de Palencia, derivada de la actividad de aquél, sin que en ningún caso incumba a la Diputación responsabilidad alguna derivada del incumplimiento por el contratista de las obligaciones que tuviese contraídas con sus trabajadores, fuera de las cantidades que como consecuencia del contrato que se otorgue en su día debiera la Diputación al adjudicatario, estando éste obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES.-

16.1.- Son causas de resolución de los contratos:

- a) Las contenidas en los arts. 206 y 262 de la LCSP.
- b) No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo señalado para ello.
- c) El incumplimiento por el adjudicatario de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

- d) La paralización o no prestación del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
- e) No acreditar con periodicidad trimestral encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y con los trabajadores.

16.2.- Penalidades.- Si el contratista por causas imputables al mismo, no realizara los trabajos en el plazo estipulado, incurriendo en retraso o negligencia, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el art. 196 de la LCSP.

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

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá ser modificado en los términos previstos en el art. 202 de la LC.S.P.

18.-PAGO.-

Los pagos se efectuarán por la Excm. Diputación Provincial trimestralmente, una vez transcurrido el trimestre de que se trate y dentro del plazo de sesenta días a contar desde la presentación de la factura, existiendo a tal efecto crédito suficiente en la partida 23.93402.206 del vigente Presupuesto General.

El adjudicatario deberá acreditar semestralmente que se halla al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social y que ha satisfecho a los trabajadores los haberes mensuales. La acreditación de lo anterior se adjuntará a la factura trimestral.

19. GASTOS DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.-

El adjudicatario queda obligado a satisfacer los gastos de formalización del contrato y de todos los impuestos que sean exigibles, establecidos o que puedan establecerse, comprendiéndose entre ellos el del Impuesto sobre el Valor Añadido.

20. INTERPRETACIÓN.-

La Diputación Provincial de Palencia tiene la facultad de interpretar el contrato al que se aplica el presente Pliego de Cláusulas y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, todo ello de acuerdo con lo preceptuado por los arts. 195 de la LCSP.

21. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y DERECHO SUPLETORIO.-

21.1.- Esta contratación tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas en las cuestiones litigiosas que puedan surgir a la jurisdicción

contencioso-administrativa, salvo en lo que sea de aplicación la legislación laboral.

21.2.- En lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público; R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, legislación social que sea de aplicación y demás disposiciones vigentes en la materia.

MODELO DE PROPOSICIÓN

«Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don..... con DNI n.º natural de provincia de mayor de edad y con domicilio en C/..... teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, habiendo recibido la invitación, de fecha conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad el contrato de suministro mediante arrendamiento de los **“Servicios de mantenimiento y complementarios del equipo, sistemas y licencia de la Aplicación Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudatoria de la Diputación de Palencia”**, d el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio total de euros, (en letra y número), que resulta de la suma del importe base que asciende a euros, (en letra y número), más el importe correspondiente al I.V.A. que es de euros, (en letra y número), según la siguiente propuesta detallada:

BASE IMPONIBLE	euros
I.V.A.	euros
TOTAL	euros

«Lugar, fecha, firma y sello».

Todos los importes de la proposición económica deberán consignarse en letra y número. En el caso de que existan discrepancias entre el importe consignado en letra y el importe consignado en número, prevalecerá el importe puesto en letra. En el caso de que las discrepancias fueran entre el importe

consignado como precio total y la suma de las cantidades consignadas como importe base e IVA o el cálculo de éste, prevalecerá el importe consignado como base imponible, determinándose en función de éste el importe total y el IVA correspondientes.

Palencia, a 24 de febrero de 2010
**EL DIPUTADO DELEGADO DE HACIENDA,
PRESIDENCIA Y ACCIÓN TERRITORIAL**



Fdo.: Isidoro Fernández Navas

DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario General, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por Decreto del Sr. Diputado Delegado de Hacienda, Presidencia y Acción Territorial, de fecha 4 de marzo de 2010,

Palencia, a 4 de marzo de 2010
EL SECRETARIO GENERAL



ANEXO 1

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO
EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D. _____,

mayor de edad, con D.N.I. _____,

actuando en su propio nombre y derecho (o en representación de

_____ con

CIF _____ con domicilio en _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el **artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

Que la persona física/jurídica 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 efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____

(lugar, fecha y firma).

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y COMPLEMENTARIOS DEL EQUIPO, SISTEMAS Y LICENCIA DE LA APLICACIÓN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA EN LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA

1 OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato de arrendamiento comprende el suministro y mantenimiento de los sistemas informáticos, sistemas de comunicaciones y de los servicios necesarios para la realización de las tareas de asistencia técnica, apoyo y asesoramiento para la prestación óptima de los servicios de gestión tributaria, censal, recaudatoria e inspectora de los tributos, tasas y otros ingresos municipales que son competencia, propia o por delegación, de la Diputación de Palencia.

2 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

En concreto son objeto de contratación en régimen de arrendamiento:

- a) El mantenimiento y la actualización del Sistema Integral de Información formado por el conjunto de aplicaciones tributarias que permiten a la Diputación de Palencia una gestión tributaria integral (gestión tributaria, gestión censal, gestión inspectora, gestión recaudatoria en voluntaria y en ejecutiva, etc.) de conformidad con el modelo organizativo establecido; aplicaciones adaptadas – en todo momento – a las variaciones normativas reguladoras de la materia, que se puedan producir, y que contemplen lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y reglamentos de desarrollo, en materia de protección de datos de carácter personal.
- b) El equipamiento informático necesario para prestar de manera óptima el servicio, excluyendo equipos cliente (ordenadores asignados a usuarios finales) y sus periféricos.
- c) El sistema de comunicaciones de datos, que incluirá las líneas y maquinaria necesarias para el desarrollo de la gestión tributaria, excluyendo de este requerimiento la red local.
- d) La prestación de los servicios de formación del personal de la Diputación de Palencia en el manejo del sistema.

El sistema deberá garantizar, en cualquier fase de la gestión tributaria y recaudatoria, el trasvase de información contable, de forma automatizada, con el sistema de contabilidad de la Diputación.

3 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CONTRATO.

3.1 *Requisitos de las aplicaciones.*

3.1.1 Requisitos Técnicos:

- 1) El sistema deberá estar basado en tecnologías de Internet, siendo operativo sobre navegadores de uso habitual.
- 2) La aplicación o aplicaciones tributarias deben estar diseñadas y construidas bajo modelo cliente-servidor multinivel, contemplando en esta estructura el nivel de Servicio de Datos, nivel de Servicio de Aplicación, nivel de Servicio Web y nivel de Usuario Final (navegador Internet).
- 3) Dispondrá de la arquitectura y mecanismos necesarios para optimizar y asegurar los accesos al sistema, tanto desde Intranet como extranet, garantizando en todo momento la integridad y confidencialidad de los datos, Se valorarán especialmente las técnicas y componentes dedicados a la gestión y monitorización de tráfico de datos en las redes, auditoría continua de comunicaciones, auditoría permanente de incidencias de seguridad y, en general, la implantación de procedimientos y técnicas orientadas al establecimiento de un entorno optimizado en cuanto a seguridad, disponibilidad y rendimiento.
- 4) Deberá permitir la gestión de los contribuyentes mediante una base de datos única, así como la integración en un callejero único con facilidad de mantenimiento.
- 5) Permitirá la planificación y gestión de los procesos masivos, valorándose las técnicas y herramientas que permitan su lanzamiento y control teniendo en cuenta sus posibles interferencias en procesos transaccionales.
- 6) El sistema deberá permitir la realización por parte de los usuarios de informes y consultas parametrizables, con capacidad de reutilización.
- 7) Deberá contemplar la posibilidad de introducción de la información escaneada, impresión y lectura de códigos de barras en los documentos que se determinen.
- 8) El sistema deberá contemplar la integración de archivos ofimáticos de uso habitual (Excel, Word, Access, etc.), a partir de procedimientos automatizados de exportación de información del sistema, todo ello manteniendo los niveles de seguridad y rendimiento adecuados en los procesos transaccionales.

- 9) Las aplicaciones dispondrán de trazas de auditoría propias, permitiendo realizar un seguimiento detallado de las transacciones efectuadas en las mismas.
- 10) El sistema deberá contener mecanismos que permitan transacciones electrónicas entre la Administración y terceros (entidades financieras, contribuyentes, gestores privados, etc.).
- 11) El sistema deberá permitir la utilización en línea por los terceros autorizados por el Organismo, de las aplicaciones, y con un coste de conexión que no suponga para los interesados un precio superior al de una llamada local, con independencia del punto desde el que se realice la misma. La navegación será fácil, minimizando el número de ventanas intermedias para la realización de las consultas.

3.1.2 Requisitos Funcionales:

El sistema ha de estar integrado por los módulos que permitan al Organismo realizar, como mínimo, las siguientes funciones:

- 1) **Gestión de Contribuyentes:** Integrará toda la información que figure en la Base de datos de Gestión Tributaria de la Diputación alrededor del concepto de Contribuyente. Deberá permitir la depuración de contribuyentes, sus relaciones, sus domicilios, así como disponer de controles de coherencia, tanto para los datos ya existentes en un momento dado como para los datos generados por la incorporación de ficheros externos,
- 2) **Registro de Documentos:** Debe estar implementado como un instrumento de organización y control de todos los documentos que presenten los Contribuyentes, otras Administraciones o Entidades ante las Oficinas Tributarias de la Diputación. De la misma forma se contemplarán los documentos que la Diputación inicie de oficio, en virtud de sus competencias,
- 3) **Gestión de expedientes:** Permitirá la Gestión de los distintos tipos de expedientes tributarios (Gestión Tributaria, Recaudación Ejecutiva, Gestión Catastral, Inspección, etc.) de forma que facilite una tramitación predefinida y parametrizable. Además, deberá ser capaz de emitir todos los informes, resoluciones, requerimientos, etc. necesarios en cada procedimiento, con previsualización de los documentos asociados,
- 4) **Gestión Tributaria:** Deberá poder realizar todos los procedimientos de Gestión Tributaria. Deberá permitir para los impuestos, tasas y precios públicos gestionados, dar bajas de valores tanto en periodo voluntario como ejecutivo, generar nuevas liquidaciones de cualquier concepto tributario por grabación manual o por traslación de información de los objetos tributarios que han sido objeto de alguna actuación tributaria, generar nuevas liquidaciones por carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (Catastro,

Agencia Tributaria), así como gestionar todo tipo de liquidaciones (Liquidaciones de ingreso directo, autoliquidaciones, liquidaciones complementarias, etc.)

- 5) **Recaudación voluntaria:** Permitirá la validación de todo tipo de padrones previamente a su carga definitiva en el sistema. Asimismo, contemplará la carga en el sistema de diferentes padrones que se generen por la Diputación, Ayuntamientos o se reciban de otros Organismos, su cálculo, generación de recibos, aplicación de domiciliaciones, generación de soportes para Entidades Colaboradoras (Entidades Financieras), procesos de cobro "on - line", control de los ingresos a cuenta o cobros en exceso que se produzcan, concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos sobre valores en voluntaria, emisión de documentos de facturación (rendición de cuentas), información "on - line" sobre cobros y bajas e instrumentos estadísticos para la gestión y control de todo el proceso de cobro en voluntaria.
- 6) **Recaudación ejecutiva:** Contemplará la realización de las distintas fases del procedimiento ejecutivo que denominaremos "común", es decir, aplicable a todo tipo de tributos que siguen en sus formas y plazos el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación. Además deberá contemplar también cualquier otro tipo de procedimiento especial en cuanto al importe de los recargos, plazos de las distintas fases del procedimiento, plazos de prescripción, etc....
- 7) **Gestión de Cobros:** Contemplará la gestión de cobro de valores, tanto los incluidos en el sistema como las autoliquidaciones. Además deberá facilitar la implantación de sistemas de cobro mediante cuadernos bancarios normalizados según normas CSB (Cuadernos 19, 34, 38 (códigos de barras), 43, 60 y 63), así como recepción, validación y carga en la base de datos de soportes recibidos de las entidades colaboradoras. Realizará la aplicación de los ingresos a valores, la generación y aplicación automática de los ingresos a cuenta, la generación automática de derechos de devolución y el tratamiento de ingresos por compensación de deudas. Además de estar adaptado a los cuadernos normalizados del CSB enumerados, deberá permitir la recepción y transmisión telemática de ficheros en dichos formatos CSB mediante herramientas EDI.
- 8) **Seguimiento de Gestión y Recaudación:** Deberá permitir tanto el seguimiento diario de la recaudación en voluntaria de recibos y liquidaciones como de la recaudación en ejecutiva. Asimismo, contemplará el seguimiento del pendiente, expedientes de gestión, etc.
- 9) **Gestión Catastral:** Debe permitir, en relación con los bienes inmuebles de naturaleza urbana, la carga de soportes PADRÓN Y VARPAD, el acceso a las fincas por distintos conceptos (Calle y Número de vía, Contribuyente, Número Fijo, Referencia catastral, ...), tramitación de solicitudes por transmisión de dominio, tramitación del procedimiento ejecutivo de afección de bienes

vinculado a las transmisiones de dominio, tramitación de alteraciones simples y generación del fichero de intercambio "VARPAD". Permitirá la gestión de alteraciones catastrales de orden físico y económico y el tratamiento e intercambio de ficheros con la Dirección General del Catastro. Permitirá una gestión integral del territorio para otros conceptos impositivos de base territorial: Tasas urbanas, Contribuciones especiales, IIVTNU, etc...

- 10) **Gestión Censal del IAE:** Deberá contemplar la carga de la matrícula recibida de la AEAT, tramitación de declaraciones de alta, baja y variación censal, generación de liquidaciones de IAE, generación de los soportes de intercambio con la AEAT, generación de la matrícula anual y generación del padrón del impuesto.
- 11) **Gestión del IVTM:** Deberá permitir la actualización del padrón de forma automática a partir de los soportes remitidos por Tráfico, el tratamiento de las autoliquidaciones previo a la matriculación y el mantenimiento del censo de IVTM, altas, bajas, rematriculaciones y transferencias.
- 12) **Gestión del IIVTNU:** Debe permitir la generación de liquidaciones de IIVTNU a partir de los datos Catastrales actualizados de la finca y su histórico, pudiendo generar varias liquidaciones sobre la misma finca tanto a título oneroso como lucrativo. Permitirá calcular los retrasos en la liquidación, así como los cálculos de recargos e intereses correspondientes a cada cuota.
- 13) **Gestión del ICIO:** Debe permitir generar liquidaciones y tratar autoliquidaciones del ICIO. Generación de recargos por autoliquidaciones fuera de plazo y generación de liquidaciones complementarias.
- 14) **Procedimientos de Inspección y Sanción:** El sistema debe permitir la emisión de actas que se deriven como consecuencia de la regularización tributaria, el seguimiento de los expedientes de inspección y la emisión de las liquidaciones derivadas del acta. De igual manera permitirá desarrollar el procedimiento sancionador, con la emisión de la correspondiente liquidación. Permitirá la emisión de información en soporte magnético para el intercambio de información con la AEAT.
- 15) **Notificaciones.** La aplicación deberá ofrecer un control completo de los procesos de notificación a los contribuyentes, manteniendo los conjuntos de datos domiciliarios adecuados para su ubicación y consiguiente localización a efectos de conseguir ratios óptimos de notificaciones positivas.
- 16) **Internet.** La aplicación dispondrá de modos de acceso / autenticación a través de Internet para contribuyentes, Ayuntamientos e intermediarios tributarios, así como mecanismos y perfiles de autorización para los mismos que permitan el uso controlado y limitado de las funcionalidades de la aplicación según las características del usuario conectado. En todos los casos deben indicarse las

medidas de seguridad requeridas en el presente documento y sus detalles para este modo de trabajo en el sistema. Se valorarán asimismo las posibilidades de integración del módulo de acceso de contribuyentes a través de Internet con otros sistemas, especialmente los pertenecientes a Entidades Financieras colaboradoras.

- 17) Módulo de Contabilidad.** El sistema deberá garantizar, en cualquier fase de la gestión tributaria y recaudatoria, el trasvase de información contable de forma automatizada con el sistema de contabilidad de la Diputación, en particular con el Sistema de Información Contable de la Administración Local -SICAL-, Gestión de Recursos de Otros Entes. Asimismo, se incluirá compromiso para que, en el plazo que se estime razonable, se incluyan las utilidades que permitan el trasvase a los Ayuntamientos de los datos con relevancia contable para su imputación automatizada a la contabilidad de cada Entidad.

El coste de instalación de las aplicaciones y el de sus posibles modificaciones no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que rigen el contrato.

Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato quedarán en propiedad de la Diputación

3.2 Requisitos de la maquinaria:

- a) El equipamiento en maquinaria, recogido en el objeto de este contrato, incluye el mantenimiento y la sustitución – caso de prestación deficiente, obsolescencia o mejora tecnológica – por parte del adjudicatario, de todos los elementos hardware y software necesarios para una prestación óptima del servicio dentro de su ámbito de responsabilidad en el proyecto (servidores y componentes de comunicación, excluyendo red interna y ordenadores cliente). Todo ello durante el tiempo estipulado como duración del contrato.
- b) Las empresas licitadoras especificarán detalladamente todo el equipo informático y la arquitectura planteada, con mención especial de las garantías de seguridad y de funcionamiento óptimo, incluso en posibles escenarios de saturación.
- c) El equipo servidor deberá disponer de las siguientes características básicas:
 - Alta disponibilidad
 - Redundancia en los elementos críticos
 - Capacidad de crecimiento
 - Sistema de copias de seguridad automatizado
 - Base de datos relacional escalable y de alto rendimiento

- Posibilidad de realizar copias sin parar la base de datos
 - Sistema de seguridad adaptado a las exigencias de la L.O.P.D.
 - Sistema de alimentación ininterrumpida para el caso de cortes del suministro eléctrico de larga duración.
- d) Las instalaciones de la Empresa adjudicataria donde resida el equipo servidor deben estar auditadas y conformes a las normas LOPD. Se valorará el nivel de homologación conseguido respecto a los marcados por la LOPD, admitiéndose como mínimo el nivel "medio".
- e) No son objeto de este contrato los puestos cliente, si bien se valorará el que la arquitectura del sistema propuesto contemple el concepto conocido como "thin client (cliente con pocos requerimientos en recursos del ordenador)" y se favorezca, por tanto, el aprovechamiento del actual parque de PCs de la Diputación.
- f) Los sistemas informáticos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos ergonómicos, medioambientales, de compatibilidad electromagnética y de reducción de radiaciones emitidas

3.3 Requisitos del servicio de comunicaciones:

- a) Este servicio se entiende como la instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de las líneas y equipos necesarios para el desarrollo del servicio contratado, todos ellos con el nivel de integridad y seguridad requerida y que deberá garantizar un uso racional de los distintos canales de comunicación, permitiendo:
- El acceso al sistema desde todas las oficinas de la organización.
 - La comunicación telemática con otras administraciones públicas y entidades colaboradoras.
 - La contratación y configuración de líneas de comunicaciones de respaldo, actuando en modo de alta disponibilidad, de tal forma que la caída de una línea permita la continuidad del servicio sin interrupción y de forma automática.
 - La gestión y monitorización del rendimiento y capacidad de las líneas. Se valorará la existencia de herramientas que permitan parametrizar los caudales de comunicación de forma dinámica en función de los tipos de tráfico en la red y las prioridades que se establezcan.
 - El acceso al sistema de contribuyentes y entidades colaboradoras externas (gestores privados y entidades financieras), a coste de llamada local.
 - El acceso, mediante un servicio Internet/extranet, de gestores administrativos y otros profesionales para la realización de autoliquidaciones y otros trámites.
 - El acceso al Sistema, según el perfil que se determine en cada momento, de los Ayuntamientos, a coste de llamada local, permitiendo, asimismo, la comunicación con las Administraciones Públicas.

- El sistema estará auditado respecto a las normas de la LOPD. Se valorará el nivel de homologación conseguido, admitiéndose, como mínimo, el nivel “medio”.
- b) Será por cuenta del adjudicatario el abono de todos los gastos derivados del funcionamiento normal del presente servicio de comunicaciones de datos, figurando a tal efecto, si fuese necesario, todo a su nombre.

3.4 Prestaciones del servicio de explotación y mantenimiento del sistema:

- a) El servicio de explotación se ocupará, básicamente, de ejecutar los procesos masivos necesarios una vez puesto en funcionamiento el sistema, como carga de soportes en diferentes formatos físicos, emisión masiva de documentos de cobro (excluyendo la impresión y el reparto), tratamiento de la información remitida por las distintas administraciones, copias de seguridad, etc., así como de todos aquellos que requieran de equipos especialistas.

Así deberá asegurar, entre otras, las siguientes eventualidades:

- Que no figuren en padrones bajas acordadas durante el ejercicio inmediatamente anterior.
- Que figuren en padrones todas las nuevas altas habidas durante el tiempo de incorporación.
- Que no se pierden Resoluciones no incorporadas a Padrón, liquidables mediante ingreso directo, así como, que las modificaciones con efectos tributarios tienen su correspondiente repercusión en actos de gestión y/o recaudación.
- Posibilitar la determinación de cuotas prescritas como consecuencia de actuaciones tardías realizadas por las distintas Administraciones implicadas en la formación de los Censos y Padrones.
- Que se mantienen las domiciliaciones vigentes en el ejercicio anterior, así como, la incorporación de las nuevas que entren en el sistema por otras vías.
- b) Este servicio deberá garantizar, así mismo, que los filtros y autorizaciones de acceso al sistema funcionan adecuadamente, asegurando en todo momento la fiabilidad y seguridad del mismo con arreglo a lo estipulado legalmente. En tal sentido, establecerá un plan de seguridad adaptado a la normativa vigente en la materia y realizará periódicamente controles y tests de seguridad y rendimiento del sistema. Se valorarán las características del sistema en cuanto a su capacidad de integrar los procesos de identificación, autenticación y autorización de usuarios, más las capacidades de administración de éstos y de sus perfiles de acceso.
- c) También en este apartado se considerará la prestación del servicio de mantenimiento, tanto del sistema de información, como de las herramientas y equipos utilizados y del sistema de comunicaciones, comprendiendo tanto las revisiones preventivas como las reparaciones y sustituciones, así como cualquier otra actuación precisa para garantizar el correcto funcionamiento del sistema en su conjunto.

- d) Se especificará la forma en que se prestará el servicio de mantenimiento, con mención expresa al tiempo de respuesta ante los diversos problemas que se puedan plantear.
- e) Se deberá asegurar la evolución del Sistema de Información, con la incorporación de los nuevos módulos que se requieran (en particular para adaptaciones a los cambios legislativos), sin pérdida de la integridad del Sistema, y la incorporación y adaptación de nuevas tecnologías, preparando al mismo para la incorporación sin traumas de modificaciones y cambios.

3.5 Requisitos de formación:

- a) El adjudicatario garantizará la formación continua en el uso de las aplicaciones, en el manejo del sistema y en los procedimientos básicos desarrollados en el mismo, de todo el personal de la Diputación destinado a la Gestión Tributaria y Recaudación, así como de los departamentos implicados en la misma, clasificada por nivel de usuarios, comprometiéndose a resolver las consultas que pudieran plantearse en el futuro. Asimismo, el adjudicatario deberá aportar los manuales impresos que permitan al personal de la Diputación consultar el funcionamiento de todos los procesos que incluyen los distintos módulos del sistema.

4 COSTES DE INSTALACIÓN Y COSTES DE AMPLIACIÓN.

Los licitadores, en la Memoria Técnica, además de informar sobre las características técnicas de todo el equipamiento, señalarán expresamente que el coste de instalación y transporte de los equipos así como de las aplicaciones necesarias, sus licencias, actualizaciones, etc., no podrán ser repercutidos por la empresa adjudicataria a la Diputación, por estar todo incluido en la contraprestación económica ofertada.

5 VARIACIONES EN LOS SUMINISTROS.

Se considera incluido dentro del objeto del contrato cualquier suministro informático y su transporte que no estando especificado sea, no obstante, necesario para el funcionamiento del sistema, con la excepción de los componentes de la red local, puestos cliente y sus periféricos, y los consumibles (papel, sobres, etc.) que se considerarán excluidos.

6 SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

6.1 Seguridad y confidencialidad de la información.

En la medida en que el Adjudicatario estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente los de carácter personal.

material o soporte lógico objeto de arrendamiento, el adjudicatario se compromete, sin ser necesario que se lo requiera la Diputación, a sustituir cualquier elemento del equipo físico o lógico incluido en el contrato por otro de nueva tecnología.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento al Coordinador del Proyecto la información y documentación que solicite para tener pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los diferentes trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

8 LENGUA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La aplicación debe estar íntegra y obligatoriamente en español, así como los manuales y documentación estándar asociada.

9 BAREMO DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, serán los siguientes:

PUNTOS	CONCEPTO
30	Modelo del sistema de información: Se valorará especialmente la adaptación del sistema propuesto a las funcionalidades establecidas en el pliego, valorándose muy especialmente las facilidades de control interno y de fiscalización.
20	Equipos, comunicaciones y explotación: Se valorará especialmente la arquitectura planteada, rendimiento del sistema y comunicaciones, las garantías de seguridad y adaptación a la Ley 15/99 de Protección de datos de carácter personal y el RD 994/99 que aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el plan de mantenimiento y servicios de explotación.
20	Plan de Implantación: Se valorará especialmente el plan de puesta en funcionamiento del sistema, el plan de formación, y el curriculum del personal de la empresa susceptible de realizar funciones de Formación o asesoramiento informático y tributario.

15	Precio. Mejor precio sobre el máximo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, hasta quince puntos, dando este valor al precio más bajo, y proporcionalmente a éste, el valor de los precios superiores.
10	Experiencia de la empresa: Se valorará especialmente la experiencia de la empresa en contratos similares y la implantación efectiva del sistema propuesto en otras entidades locales.
5	Mejoras: Se valorarán las mejoras tanto funcionales como técnicas aportadas por las empresas sobre los requisitos establecidos en este pliego.

El Diputado Delegado de Hacienda,
Palencia, 25 de Febrero de 2010



Fdo.: Isidoro Fernández Navas