



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación, mediante procedimiento abierto, del suministro e implantación de una Aplicación de Gestión Tributaria y Recaudación para el Ayuntamiento de Valdepeñas.

I.- OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto el contrato mixto de suministro e implantación de la licencia de un software de gestión tributaria y recaudación, de conformidad con los requerimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas. A dicho servicio correspondería el siguiente epígrafe del Vocabulario Común de Contratos Públicos aprobado por la Comisión de las Comunidades Europeas: *CPV: 4800000*.

Los licitadores habrán de presentar propuesta de ejecución del servicio citado conforme a las especificaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al texto refundido (RGLCAP).

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La oferta adjudicataria.
- El documento en que se formalice el contrato.

I.4. El Órgano corporativo competente para contratar, de conformidad con la TRLCSP (disposición adicional 2ª.1) es el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

I.5. El contrato se adjudicará por trámite ordinario y procedimiento abierto, previstos y regulados por los artículos 138 y 157 y siguientes TRLCSP.

I.6. Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la presente Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

I.7. El acceso a la documentación e información relativa al presente expediente se llevará a cabo accediendo al Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, a través de la página web <https://sedeelectronica.valdepenas.es>.

II.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El presupuesto de licitación es de:

Valor estimado del contrato: 28.800,00 euros
IVA (21%): 6.048,00 euros
Tipo máximo de licitación: 34.848,00 euros IVA incluido.

II.2. Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración en la aplicación presupuestaria correspondiente.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

II.4. El precio del contrato no será objeto de revisión, de conformidad con lo regulado en los arts. 89 a 94 TRLCSP.

III. LICITADORES: CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en causa de prohibición conforme al artículo 60 TRLCSP.- Las empresas/empresarios adjudicatarios/os deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte en sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y cumplir los demás requisitos contemplados en los artículos 54 y ss TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

IV.- PROPOSICIONES

IV.1. Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por ellos mismos o persona que los represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento y el sobre de que se trata, y en el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres denominados A) y B).

IV.2. Documentación administrativa. **Sobre A.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

a) Documento expresivo de nombre o razón social del licitador, número de CIF, nombre del representante y número de D.N.I., domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y correo electrónico de contacto.

b) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

c) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, 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.-

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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

Cuando dos o más personas físicas o jurídicas presenten oferta conjunta de licitación, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma que se describe en esta cláusula, y aportarán un compromiso de unión temporal con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que las suscriban, la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

plena representación de todas frente a la administración. Las empresas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, debiendo formalizar en escritura pública la unión de empresarios, si se efectúa la adjudicación del contrato a su favor.

d) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, en el plazo que se conceda al efecto.

e) Copia del D.N.I. y poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o 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 Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

f) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, serán:

- Solvencia económica y financiera.- Declaración de entidad financiera justificativa de la existencia de crédito suficiente a favor del licitador para asumir los riesgos derivados de la ejecución del presente contrato.

- Solvencia técnica.- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, de características similares al que nos ocupa, con indicación de su importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos, identificando a los destinatarios del servicio para posibles verificaciones.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 75 y 78 TRLCSP.

g) Declaración expresa relativa al grupo empresarial al que pertenezca la empresa, comprensiva de todas las sociedades pertenecientes al mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, cuando varias empresas del grupo participen en el procedimiento. En el supuesto de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

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 de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

La falta de acreditación de alguno de los requisitos especificados en los párrafos precedentes podrá determinar la exclusión del procedimiento de licitación.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

IV.3. Proposición económica. Sobre B.- Se presentará en la forma especificada en la cláusula IV.1. añadiendo la referencia «Proposición Económica», y contendrá la proposición económica ajustada al modelo que se inserta a continuación.

IV.3.1. Proposición económica:

«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, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de suministro e implantación de una aplicación de gestión tributaria y recaudación para el Ayuntamiento de Valdepeñas y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio alzado de euros, a los que habrá que añadir el IVA correspondiente por importe de Euros, ofreciendo un total de euros, con plena sujeción a los citados Pliegos y en cuyo precio se incluyen las siguientes mejoras:

- Plazo de garantía:
- Importe del mantenimiento una vez transcurrido el plazo de garantía.

Lugar, fecha, firma y sello».

IV.3.2. A la proposición económica, se acompañará la siguiente documentación que incluirá un compromiso de adscripción de medios, el contenido de dichos documentos tendrá el carácter de obligaciones esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 223 TRLCSP

- Memoria explicativa del planteamiento y desarrollo del servicio, sistemas de organización y programación y ejecución de los trabajos.
- Planificación de la ejecución del trabajo, con grado de detalle suficiente.
La planificación se llevará a cabo teniendo en cuenta, al menos, los siguientes hitos y el correspondiente cronograma:
 - . Presentación del Plan de detalle del Proyecto
 - . Instalación
 - . Migración
 - . Fase de Prueba y Formación
 - . Puesta en marcha
- Medidas de seguridad a aplicar.
- Formación de los empleados y entrega de manuales de administrador y usuarios.
- Mantenimiento durante el período de garantía.
- Mantenimiento posterior a expirar el plazo de garantía
- Otra información que considere relevante.

IV.4. Lugar y plazo de entrega



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, salvo sábados, domingos o festivos, dentro del plazo que se indica en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, o enviados por correo dentro del mismo plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha 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 en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La dirección postal del órgano de Contratación es Plaza de España nº 1, 13300 Valdepeñas (Ciudad Real).

V.- MESA DE CONTRATACION: CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

V.1. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el Concejal de Régimen Interno o miembro en quien delegue.
- Vocales: El Interventor, el Secretario y un Técnico del Servicio correspondiente.
- Secretario: Actuará como secretario de la mesa el Técnico de Administración General.

V.2. La mesa de Contratación procederá de la siguiente manera:

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A) presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

Asimismo, se efectuará la preceptiva publicidad mediante la exposición en la Secretaría General (Unidad de Contratación) del acta levantada del trámite de calificación.

Realizada la calificación de los documentos generales (sobre A), la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación, se notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones y formulará la propuesta que



Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

estime pertinente al órgano de contratación, en función de los criterios de valoración recogidos en el presente Pliego. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato. La Mesa de Contratación podrá, en su caso, efectuar las comprobaciones y requerir la documentación que resulten precisas para la correcta formación de juicio por el Órgano de Contratación.

Extracto del acta que se levante de este trámite será expuesto al público en la página web de esta Corporación www.sedeelectronica.valdepenas.es (perfil del contratante).

La Mesa formulará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, que recaerá en el licitador que formule la proposición económicamente más ventajosa por aplicación de los criterios de adjudicación que se recogen en la cláusula siguiente.

VI.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-

La valoración de las ofertas recibidas se realizará de acuerdo a los siguientes elementos:

1.- Oferta económica: Hasta un máximo de 50 puntos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Valoración económica = precio de la oferta más baja dividido por el precio a valorar y multiplicado por 50.

2.- Ampliación de plazo de garantía: Hasta un máximo de 25 puntos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Valoración = plazo a valorar dividido por el mayor plazo ofertado y multiplicado por 25

3.- Mejora Importe mantenimiento posterior a la finalización del plazo de garantía: Hasta un máximo de 25 puntos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Valoración económica = precio de la oferta más baja dividido por el precio a valorar y multiplicado por 25.

VII.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS POR EL ORGANO DE CONTRATACION

VII.1. El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

VII.2. El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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 siguiente documentación:

- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), referida al ejercicio corriente, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificación positiva expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda, o en su caso por las correspondientes Delegaciones Provinciales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepenas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

- Certificación positiva expedida por el Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su caso por las correspondientes Tesorerías Territoriales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

VII.3. Asimismo, dentro de dicho plazo de **10 días hábiles** licitador requerido deberá aportar la documentación acreditativa de haber constituido garantía definitiva por importe equivalente al 5% del Precio de adjudicación IVA excluido.

VII.4. En el caso de no cumplir dentro del plazo por causas imputables al contratista con los requerimientos exigidos en la presente cláusula, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a requerir la constitución de garantía y presentación de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

VIII.- ADJUDICACION

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula VII del presente pliego.

La adjudicación será notificada al adjudicatario y al resto de licitadores.

La adjudicación del contrato se efectuará en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones.

El plazo indicado en el apartado anterior se ampliará en 15 días cuando sea necesario para el caso de la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Transcurrido dicho plazo sin que este Ayuntamiento hubiese dictado acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Publicidad. La adjudicación del contrato será objeto de publicación en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación www.sedeelectronica.valdepenas.es (perfil del contratante).

IX.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

Formalización del contrato: El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 TRLCSP en documento administrativo en los plazos establecidos 156 de TRLCSP.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, que serán firmados en prueba de su conformidad por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista corriendo a su cargo los gastos de su otorgamiento, según el artículo 156 TRLCSP.

X. GARANTIA DEFINITIVA

X.1 En el plazo señalado en la cláusula VII.3, el licitador propuesto habrá de ingresar garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación IVA excluido.

X.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.100 TRLCSP.

X.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP

XI.- EJECUCION DE LOS TRABAJOS

XI.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

XI.2. La fecha de comienzo será la de la firma del correspondiente contrato, siendo el plazo máximo de ejecución y entrega de los trabajos, de 12 meses desde dicha fecha de comienz.

XI.3. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210, 211 y 219 TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

XI.4. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

XI.5. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

XII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

XII.1.- El contratista estará obligado a entregar las prestaciones objeto de contrato en el tiempo y lugar fijados en el mismo, y a ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas articulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

XII.2.- El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución tanto total, como los plazos parciales que resulten del cronograma incluido en su oferta.

XII.3.- El contratista estará obligado a realizar todas las operaciones que resulten necesarias para la instalación, puesta en funcionamiento o puesta en marcha del aplicativo



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

a suministrar, de conformidad con lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, considerándose su coste incluido en el precio del contrato.

XII.4.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

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

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al órgano de contratación, salvo que éste hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros o a esta Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

XII.5.- El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

XII.6.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

XII.7.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

XII.8.- En el supuesto en que el contrato tenga por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, la ejecución del contrato lleva aparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de uso de dichos productos, pudiendo ésta, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

XIII. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas y formalmente recibidas por la administración.

El abono de los trabajos se realizará mediante la presentación de factura en legal forma que deberá ser aprobada por el órgano de contratación una vez ejecutados los trabajos a que se refieran y siendo estos ajustados al contrato.

El abono tendrá lugar conforme al siguiente detalle:



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

- 1.- Una vez finalizada la instalación y validado el buen funcionamiento de la aplicación por parte de los funcionarios municipales encargados de su gestión -----
30%
- 2.- Una vez finalizada la migración e igualmente validada ésta por los funcionarios municipales encargados de su gestión ----- 30%
- 3.- Al cierre del Proyecto, una vez firmada el correspondiente Acta de recepción de los trabajos, es decir, una vez validado el buen funcionamiento de la aplicación por parte de los funcionarios municipales encargados de su gestión ----- 40%

Asimismo, con cada factura presentada, el adjudicatario elaborará un informe que contenga el avance de la ejecución del proyecto.

XIV. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

XIV.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en boletines oficiales hasta la cuantía máxima de 1.000 euros.

XIV.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

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

XV. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

XV.1.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total del contrato, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida, en su caso, de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

XV.2.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

XV.3.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

XV.4.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

XV.5.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refiera en su oferta, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

Cuando el incumplimiento o el cumplimiento defectuoso de la prestación afecte a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo 150.6 del TRLCSP, establecer penalidades o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.f) del TRLCSP.

XVI. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

XVI.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

XVI.2.- Si los bienes objeto del contrato no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los bienes suministrados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

XVI.3.- Podrá realizarse recepción parcial de aquellas partes del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

XVII. PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía será de 12 meses, o el mayor que resulte de la oferta adjudicataria, contado a partir del día hábil siguiente al de la firma del correspondiente acta de recepción definitiva del Proyecto.

Se demanda un periodo de garantía de los trabajos realizados de un año a contar desde la firma del acta de finalización de los trabajos, es decir, una vez validado el buen funcionamiento de la aplicación por parte de los funcionarios municipales encargados de su gestión.

El adjudicatario estará obligado a modificar los errores detectados, durante este periodo, sin coste adicional, así como prestar asistencia técnica al usuario final durante el mismo periodo de tiempo, en lo que respecta a consulta sobre el trabajo realizado.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION

La garantía en el momento de la entrega del producto cubrirá:

- Las actualizaciones necesarias por los cambios en la normativa legal y administrativa.
- Las actualizaciones tecnológicas del producto imprescindibles para la ejecución óptima del mismo durante ese periodo.
- La subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.
- Soporte técnico y de resolución de consultas en línea.
- Cuantos otros servicios o suministros de productos sean precisos para mantener el sistema a pleno rendimiento.

Finalizado el periodo de garantía anterior, los compromisos expuestos se establecerán mediante el oportuno contrato de mantenimiento.

Las ofertas deberán especificar el coste de los servicios de mantenimiento una vez concluido el periodo de garantía.- Este precio podrá incrementarse como máximo por el Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística para el periodo Diciembre-Noviembre del ejercicio anterior al del objeto del contrato de mantenimiento.

XVIII. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

XIX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XIX.1. 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 real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XIX.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Ayuntamiento de
Valdepeñas

Plaza de España, 1
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)
Tel.902310011 Fax.926312634
www.valdepeñas.es

Ref: MBCO-9G2BYP
CONTRATACION