



AJUNTAMENT DE VALENCIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA Y LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INGRESOS.

=====

EXPEDIENTE 155-SU/08.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato es doble: Incluye, por una parte, el suministro del software y de la infraestructura hardware necesarios para implantar un nuevo sistema de gestión, inspección y recaudación tributaria del Ayuntamiento de Valencia y para la transformación tecnológica del Sistema Informático de Gestión de Ingresos. Por otra parte, el contrato comprende los servicios informáticos necesarios para desarrollar el citado proyecto.

La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), es la siguiente:

62.01.2 Originales de programas informáticos.

26.20.1 Ordenadores accesorios y sus componentes.

62.01.1 Servicios de diseño y desarrollo de tecnologías de la información.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV), es:

30248000-9 Productos de software.

30200000-1 Equipo y material informático.

72500000-0 Servicios informáticos.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN:

El contrato a celebrar se califica como contrato de suministro de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 12 y 19 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP.

La presente contratación tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, y en 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 en todo lo que no se oponga a la LCSP, en tanto en cuanto no se produzca su desarrollo Reglamentario, así como a la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan a la LCSP.

En virtud de lo preceptuado en los artículos 13 y 15 de la LCSP el presente contrato está sujeto a regulación armonizada, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en los términos previstos en su artículo 37.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Valencia, para resolver los litigios que puedan originarse con motivo del cumplimiento del presente contrato.

3ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

4ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

El presupuesto que, como máximo, se destinará a la ejecución del contrato asciende a 3.062.931,03 € más 490.068,97 € de IVA (3.553.000 € IVA incluido), para toda la duración del contrato. La distribución de dicho importe por anualidades y por partidas presupuestarias es la siguiente (IVA incluido):

PARTIDA	Año 2008	Año 2009	Año 2010
HW080/1215/64000, “Adquisición software”.	137.500 €	1.375.000 €	1.237.500 €
HW080/1215/62600, “Adquisición hardware”.	215.000 €	75.000 €	205.000 €
HW080/1215/22706, “Estudios y Trabajos Técnicos”.	0,00 €	165.000 €	143.000 €
TOTAL:	352.500 €	1.615.000 €	1.585.500 €



AJUNTAMENT DE VALENCIA

En el precio se entienden incluidos todos los gastos de impuestos, hardware, licencias, transporte, instalación y cualquier otro que sea necesario para la ejecución del contrato.

La oferta económica no podrá superar el precio de licitación del contrato. Además, deberá formularse desglosando los siguientes contenidos y sin superar los importes máximos señalados en cada caso:

Concepto	Importe
Aplicación informática, incluidos los trabajos necesarios de personalización y adaptación al Ayuntamiento de Valencia	2.750.000
Infraestructura informática.	495.000
Plan de formación.	165.000
Servicios profesionales para el soporte a la explotación del Sistema	143.000
Máximo total de la oferta económica.	3.553.000

5ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias HW080/1215/64000, HW080/1215/62600 y HW080/1215/22706 del vigente presupuesto.

La Corporación se compromete a consignar en los respectivos presupuestos los créditos necesarios para atender los gastos derivados del contrato.

6ª.- REVISION DE PRECIOS:

Habida cuenta la duración del contrato, así como lo establecido en el artículo 77 de la LCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del mismo.

7ª.- DURACION DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCION:

El proyecto comenzará a ejecutarse a partir de la firma del contrato y su plazo de ejecución es de 18 meses. Dicho plazo no podrá ser prorrogado.

Se establecen los siguientes plazos máximos parciales para cada una de las fases de ejecución del contrato:

Concepto	Plazo máximo
Plan de formación	6 meses desde la firma del contrato
Instalación y configuración de las infraestructuras.	4 meses desde la firma del contrato en entorno de pre-producción y 2 meses antes de la implantación de la aplicación en el entorno de producción.
Implantación de la aplicación	12 meses desde la firma del contrato
Soporte informático a la explotación y estabilización del Sistema	6 meses desde la implantación de la aplicación

8ª.- GARANTÍA PROVISIONAL:

Para tomar parte en la licitación será necesario constituir una garantía provisional en cuantía de 91.887,93 €, equivalente al 3% del presupuesto del contrato que sirve como base a la licitación.

Dicha garantía deberá constituirse, en metálico, valores de deuda pública, aval o mediante contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 91 y 84 de la LCSP., ante el órgano de contratación, salvo cuando se trate de garantías en efectivo o en valores de deuda pública, en cuyo caso deberán constituirse en la Caja Municipal y aportar el resguardo acreditativo de la misma ante el órgano de contratación en el sobre a que hace referencia la cláusula 11ª del presente Pliego.

El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

En el supuesto de uniones temporales de empresas la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en adelante, RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto atendiendo a lo dispuesto en los artículos 141 a 145 de la Ley 30/1997, de 30 de octubre, de Contratos del



AJUNTAMENT DE VALENCIA

Sector Público, en adelante, LCSP.

10ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato, así como sus pesos de ponderación en el cómputo final, se detallan a continuación, indicándose sobre 100, la puntuación máxima por cada concepto:

1º. Oferta económica: 30 puntos. Compone hasta un 30% de la valoración, la baja ofertada sobre el presupuesto máximo de licitación. Para ello se aplicará a cada oferta la siguiente fórmula:

$$\text{- Porcentaje de baja} = \frac{\text{Presupuesto de licitación-precio oferta}}{\text{Presupuesto de licitación.}}$$

- Puntos de cada oferta = hasta 30 x Baja oferta / Máxima baja presentada.

2º. Valoración funcional y técnica de la aplicación: 20 puntos.

3º. Modelo de Gestión y Estructura Organizativa propuestos: 10 puntos.

4º. Plan de formación: 10 puntos.

5º. Nivel de madurez del producto ofertado y número de instalaciones en Administración Local gestionando volúmenes similares al del Ayuntamiento de Valencia: 10 puntos.

6º. Adecuación de las infraestructuras al cumplimiento de los requisitos técnicos definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares: 10 puntos.

7º. Plan de proyecto. Viabilidad de la implantación en el plazo propuesto: 10 puntos.

11ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

11.1.- ANUNCIOS:

La licitación será anunciada en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado y la página web del Ayuntamiento de Valencia, Perfil del Contratante, cuya dirección es www.valencia.es donde podrá consultar los pliegos de condiciones y demás información a que hace referencia el artículo 42 de la LCSP.

11.2.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE: Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en el Servicio de Contratación, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 14 horas.

11.3.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social

de la empresa licitadora, así como con la firma del licitador o persona que le represente, dirección, teléfono, fax y/o correo electrónico.

Cada sobre, deberá contener los documentos que se señalan a continuación:

1.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA Y LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INGRESOS.** Su contenido será el siguiente:

a) D.N.I. o documento que lo sustituya del firmante de la proposición cuando se trate de empresarios individuales. En caso de ciudadanos extranjeros, permiso de residencia y de trabajo.

b) En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, escritura de constitución o 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, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

c) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo presentarán el documento, traducido fehacientemente al castellano, acreditativo de hallarse inscritas en los registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos

Quando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito

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 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*.

d) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Asesoría Jurídica Municipal (C/ Convento San Francisco nº 2, 4º piso), acompañado de declaración de vigencia del mismo.



AJUNTAMENT DE VALENCIA

e) Declaración responsable del licitador de no hallarse comprendido en alguna de las circunstancias señaladas como causa de prohibición de contratar en el artículo 49 de la LCSP.

f) Declaración de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y de las cuotas de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos se exija antes de la adjudicación definitiva al adjudicatario provisional del contrato en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a fecha de la publicación de la misma en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Valencia.

La acreditación de la circunstancia de estar al corriente del que resulte adjudicatario provisional será recabada por el Ayuntamiento de Valencia a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Estatal de la Administración tributaria de forma telemática. A tal efecto, la presentación de proposiciones a este procedimiento de adjudicación conlleva la autorización expresa al Ayuntamiento de Valencia para solicitar ambos datos a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en el supuesto de resultar adjudicatario provisional del contrato.

g) Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.

h) Escrito detallando nombre dirección, número teléfono y número fax.

i) Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas deben presentar un compromiso por escrito de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, haya de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración. (Art. 48 LCSP).

j) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

k) Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica por alguno de los medios señalados en los arts. 64 y 66 de la LCSP.

La clasificación de las empresas, en su caso, para la celebración de contratos del mismo tipo a que se refiere este pliego, acreditará igualmente su solvencia.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a los efectos de la

determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del RGLCAP.

l) Resguardo acreditativo de las garantía/s provisional/es, si la misma se constituyó en metálico o títulos valores. Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se presentará el propio aval o el contrato de seguro con conocimiento de firma suscrito por notario.

Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original, a excepción del documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional que necesariamente deberá aportarse el original. Así mismo, los licitadores deberán presentar su documentación en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

La documentación contenida en este sobre podrá ser recogida por los licitadores en el plazo de tres meses a contar desde el día señalado para el acto de apertura de las proposiciones económicas, y tras su finalización. Transcurrido dicho plazo sin que sea retirada, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por lo tanto, su derecho a ello, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción y posterior reciclaje, no requiriéndose a dichos efectos intimación previa.

2.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN TECNICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA Y LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INGRESOS.** Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de valoración números 2º, 3º, 4º, 5, 6º y 7º establecidos en la cláusula 10ª del presente Pliego.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, la misma deberá hacer referencia obligatoriamente a los siguientes aspectos:

- Características técnicas y funcionales del programa informático en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos. Se deberán diferenciar los requerimientos funcionales que cumple el producto de aquellos otros que no cumple, en este caso se deberá plantear un plan de desarrollo detallado.
- Plan de formación con el detalle indicado en el pliego de prescripciones técnicas.
- Plan de Implantación y Migración.
- Descripción de los requisitos de seguridad (cumplimiento de la LOPD, procesos de AAA -Authentication, Autorization, Accountig/Autenticación,



AJUNTAMENT DE VALENCIA

Autorización, Registro-, etc)

- Descripción de las infraestructuras informáticas propuestas.
- Descripción del equipo de trabajo propuesto.
- Experiencia de la empresa ofertante en proyectos similares de Gestión Tributaria y Recaudación para la Administración Local, con indicación de las Corporaciones donde está implantada la solución aportada, citando las fechas de adjudicación del contrato.
- Descripción de los servicios de mantenimiento ofertados por el contratista durante el periodo de garantía.

3.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA Y LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INGRESOS.**"

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá estar redactada según el modelo anexo I al presente pliego.

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

La inclusión en el sobre Nº 1 "Documentación General" o en el sobre Nº 2 "Proposición Técnica", de cualquier dato económico, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

11.4.- CONFIDENCIALIDAD:

Los licitadores deberán indicar expresamente, en su caso, la documentación aportada en sus proposiciones que tiene carácter confidencial a los efectos previstos en el artículo 124.1 de la LCSP.

11.5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Las ofertas se presentarán en el Servicio de Contratación de estas dependencias municipales sito en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1, segunda planta, durante los CUARENTA DÍAS NATURALES siguientes al envío del anuncio de la licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, plazo reducido en virtud de la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos tanto para realizar dicho envío como para facilitar los pliegos y la documentación complementaria, en horas de nueve a doce.

No se admitirán proposiciones presentadas en otro lugar, salvo lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con referencia a su envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar,

con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. (Fax del Servicio de Contratación nº 96.394.04.98). No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de contratación estará presidida por el Concejal Delegado de Contratación, y estará integrada por los siguientes vocales:

- El Titular de la Asesoría Jurídica Municipal.
- El Interventor General de la Administración Municipal
- El Vicesecretario General de la Administración Municipal.
- La Jefa del Servicio de Contratación.
- El Jefe de Sección I del Servicio de Contratación.
- El Jefe/a del Servicio que promueva la contratación.

Actuará como Secretario el Jefe de la Sección I del Servicio de Contratación.

13ª.- COMITÉ DE EXPERTOS:

A la vista de la preponderancia de los criterios de valoración subjetiva sobre aquellos que suponen la aplicación de fórmulas objetivas, se propone la creación de un comité de expertos para la valoración de las ofertas, que estará formada por:

- El Viceinterventor del Ayuntamiento de Valencia.
- El Tesorero del Ayuntamiento de Valencia.
- La Vicetesorera del Ayuntamiento de Valencia.
- El Jefe del Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación (SerTIC).
- La Jefa de la Sección de e- Innovación + Desarrollo del SerTIC.



AJUNTAMENT DE VALENCIA

14ª.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL:

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número uno presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax 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, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP.

15ª.-APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre N° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, seguidamente, y también en acto interno, procederá a la apertura del sobre N° 2 “Proposición Técnica” de los licitadores admitidos a la licitación y a su remisión al Comité de Expertos para la evaluación de los criterios de valoración 2º, 3º, 4, 5º, 6º y 7º establecidos en la cláusula 10ª del presente pliego, con anterioridad a la apertura de la proposición económica.

Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de la proposición técnica, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, procederá en acto público a la apertura del sobre N° 3 “Proposición Económica”.

El acto de apertura de la proposición económica se celebrará en la Sala de Contratación del Ayuntamiento de Valencia, sita en la Plaza del Ayuntamiento nº 1, segunda planta, a las 12 h del día que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax al indicado por los licitadores con al menos tres días hábiles de antelación.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición más ventajosa atendiendo a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 10ª del presente Pliego.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

16ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL:

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras la evaluación del Comité de Expertos y los informes técnicos que considere pertinentes, adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación provisional será publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Valencia y notificada por fax al indicado por los licitadores.

17ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL:

En el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el órgano de contratación verificará vía telemática de la Tesorería de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que el adjudicatario provisional se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, asimismo, comprobará que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento a cuyo efecto solicitará los informes técnicos que estime pertinentes.

En dicho plazo el adjudicatario provisional deberá constituir en la Caja Municipal la garantía definitiva a que hace referencia la cláusula 18ª del presente Pliego y acreditar su constitución en el Servicio de Contratación.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses y deberá presentarse traducida fehacientemente.

18ª.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA:

El adjudicatario provisional del contrato constituirá y acreditará en el Servicio de Contratación, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Valencia una garantía definitiva en cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación.

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda Pública, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 84 y 85 de la LCSP.



AJUNTAMENT DE VALENCIA

El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

La garantía definitiva será depositada, en cualquier caso, en la Caja de la Corporación.

19ª.- ADJUDICACION DEFINITIVA:

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 15 días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 17ª.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

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

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario definitivo deberá acreditar el pago de todos los gastos originados por la licitación, a cuyo fin se le trasladará la liquidación correspondiente.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Si en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva, no se formalizase el contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, con indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Si dichas causas son imputables a la Administración se estará a lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21ª.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, observándose fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214 de la LCSP.

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.

22ª.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:

El personal adscrito a los trabajos objeto de contratación dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, quien tendrá, respecto del mismo, todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleador, siendo la Administración contratante completamente ajena a dichas relaciones laborales.

En concreto, el empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral (incluida la normativa sobre prevención de riesgos laborales) y fiscal, así como el cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.

23ª.-SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato (especialmente los de carácter personal), que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.



AJUNTAMENT DE VALENCIA

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, especialmente en lo indicado en su artículo 12.

A tal fin, y conforme al Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el oferente incluirá en su oferta memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la Empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Comité de Dirección del Proyecto a efecto del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Comité de Dirección del Proyecto..

24ª.- DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO.

La Dirección del Proyecto correrá a cargo del Comité de Dirección del Proyecto designado por el Ayuntamiento de Valencia, que será el encargado de velar por el cumplimiento de los servicios ofertados, y, en su caso, dará su conformidad a la recepción de los mismos.

El Comité de Dirección del Proyecto nombrará un responsable del equipo de trabajo por parte del Ayuntamiento de Valencia, el cual será encargado de supervisar y comprobar el correcto desarrollo de los trabajos, tanto en contenido como en plazos y actuará como interlocutor habitual del Jefe de Proyecto designado por la empresa adjudicataria.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará mediante:

- Seguimiento continuo de la evolución del Proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el responsable del equipo de trabajo del Ayuntamiento de Valencia.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y del equipo de trabajo del Ayuntamiento de Valencia, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Reuniones de dirección, programadas periódicamente, donde la empresa adjudicataria presentará al Comité de Dirección la evolución de los trabajos realizados y la programación de los objetivos para el próximo periodo.

25ª.-EQUIPO DE TRABAJO:

Las empresas ofertantes son responsables de la aportación de todos los recursos humanos y técnicos necesarios para realizar las tareas contratadas en los plazos comprometidos.

En el caso de los recursos humanos, las empresas ofertantes deberán aportar una relación nominal de las personas asignadas al equipo de trabajo del proyecto, acompañada de un currículum donde se reflejen sus características profesionales, experiencias en proyectos similares y, en general, todo dato relevante para su valoración, tanto a nivel de perfil profesional como de adecuación a las necesidades del proyecto. Esta lista debe estar agrupada por perfiles / roles dentro del Plan de Trabajo.

Un perfil obligatorio será el de Jefe de Proyecto por parte de la Empresa ofertante, quien actuará como interlocutor ante el Ayuntamiento de Valencia en todos los asuntos relativos al proyecto contratado.

26ª.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES:

Todo el material que sea objeto de suministro se entregará e instalará en las dependencias del Ayuntamiento de Valencia que determine el SerTIC.

27ª.-FORMA DE PAGO: RECEPCIÓN FORMAL DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS Y PLAZO DE PAGOS:

La recepción formal del objeto del presente contrato se realizará por fases coincidiendo con la aceptación o implantación de los distintos productos o servicios que componen la contratación.

A continuación se incluyen los distintos hitos para la recepción por fases del presente contrato y el plan de pagos en relación con cada una de las fases:

Hitos	Cantidad a pagar al contratista
Instalación de las infraestructuras	El importe ofertado por el adjudicatario
Fin del plan de formación	Importe del plan de formación
Implantación	Facturación en función de la ejecución de los trabajos realizados
Personalización y adaptación de la aplicación al Ayuntamiento	Facturación en función de la ejecución de los trabajos realizados
Servicios profesionales de soporte a la explotación y estabilización del sistema.	Factura mensual: una sexta parte del precio ofertado

Para su tramitación, las facturas serán debidamente conformadas por la Jefatura del Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación (SerTIC). Par ello será necesaria la previa conformidad de los trabajos a que las mismas se refieran manifestada por el Comité de Dirección del Proyecto.



AJUNTAMENT DE VALENCIA

28ª.- INTERESES DE DEMORA:

Si en el plazo de sesenta días, desde la presentación de la factura, la Corporación no ha abonado el precio correspondiente, el contratista tendrá derecho a percibir, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

29ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato 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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del SerTIC, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

V. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

30ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO:

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer necesidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada, pudiendo aplicarse, en su caso, el régimen previsto para la contratación de prestaciones complementarias si concurren las circunstancias previstas en los artículos 157 c) y 158 b) de la LCSP.

VI. FINALIZACION DEL CONTRATO

31ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Administración.

32ª.- GARANTÍA.

Plazo de garantía en infraestructuras: Dos años a contar desde que el Comité de Dirección del Proyecto otorgue su conformidad a la instalación.

Plazo de garantía de la aplicación: Un año a contar desde que el Comité de Dirección del Proyecto otorgue su conformidad a la implantación.

Durante ese período la empresa adjudicataria tendrá que subsanar las deficiencias que se detecten con relación al cumplimiento de las características y requisitos funcionales exigidos.

33ª.-RESOLUCION Y EXTINCION DEL CONTRATO:

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 208 y 276 de la LCSP.

34ª.- DEVOLUCION Y CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA:

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

Valencia, a 24 de julio de 2008.
LA T.A.G.

EL JEFE DE LA SECCIÓN II

Fdo. Mª Isabel Moreno Romero

Fdo. José M. Carsí Costa



AJUNTAMENT DE VALENCIA

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, domiciliado para todos los actos de este procedimiento abierto en, C/ nº ..., obrando en nombre, C.I.F nº, enterado de los pliegos de condiciones aprobados por la Corporación Municipal de Valencia para contratar **EL SUMINISTRO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA Y LA TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DE INGRESOS**, se obliga a cumplir dicho contrato, de conformidad con los referidos pliegos, por el siguiente importe:

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (...) euros . (..) IVA: Euros, que se desglosa de la siguiente manera:

Concepto	Importe
Aplicación informática, incluidos los trabajos necesarios de personalización y adaptación al Ayuntamiento de Valencia	
Infraestructura informática.	
Plan de formación.	
Servicios profesionales para el soporte a la explotación del Sistema	
Máximo total de la oferta económica.	

Lugar, fecha y firma del licitador