

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN DE REGIR LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE LA IMPLANTACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTION DE INVENTARIO Y GESTION PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

1.1.- El presente contrato tiene por objeto el **SUMINISTRO DE LA IMPLANTACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIO Y GESTIÓN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD REAL)**, con arreglo al presente pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se justifica el contrato ante la necesidad de contar con un software de gestión informática del Inventario Municipal del cual carece el Ayuntamiento de La Solana, como herramienta indispensable para la gestión del mismo y su enlace con el sistema de contabilidad de los Servicios Económicos del Ayuntamiento.

El referido pliego de prescripciones técnicas formará parte del contrato que en su día se otorgue.

La clasificación del contrato a formalizar (CPV): **48600000-4:** Paquetes de Software de Bases de Datos y Funcionamiento. **48600000-7:** Sistemas de Bases de Datos. **48611000-4:** Paquetes de Software de Base de Datos.

1.2.- El Órgano corporativo competente para contratar, de conformidad con el TRLCSP (disposición adicional 2ª.1) es el Alcalde, estando delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de Delegación de fecha 14 de junio de 2011 (BOP nº 80 de fecha 4 de julio de 2011).

1.3.- El contrato definido tiene la calificación de **contrato de suministros**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLCSP. Su régimen jurídico viene dado por el presente pliego, por el TRLCSP, y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el RLCAP, y por las restantes normas de Derecho Privado aplicable.

1.4.- La forma de adjudicación del contrato de referencia, será el procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169 del 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.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del 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.

CLÁUSULA 2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACION

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de **31.048,60 euros**; El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de **25.660,00 euros** y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de **5.388,60 euros**.

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

El precio del contrato comprende el valor total de la instalación en su estado final de utilización y uso por parte del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 3.- FINANCIACION.

3.1. Gastos de carácter anual:

En su caso, para atender las obligaciones económicas que se derivan para el Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la Partida Presupuestaria:93300 64100, según informe de la intervención municipal.

3.2. Gastos de carácter plurianual:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 y siguientes del Decreto 500/90, se imputarán los gastos a los ejercicios presupuestarios que se detallan. En consecuencia el presente gasto quedará, en su caso, subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

CLAUSULA 4.- REVISION DE PRECIOS.

No procede en el presente contrato la revisión de precios.

CLAUSULA 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la implantación completa de la aplicación será de un **máximo de 9 meses**, no obstante, deberá procurarse la posibilidad del volcado de información al aplicativo por parte de los servicios municipales en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la formalización del contrato.

CLAUSULA 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica (o se encuentren debidamente clasificadas en los supuestos a que se refiere la cláusula siguiente).

CLAUSULA 7.- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESA.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del RLCSP.

A estos efectos cada una de las empresas que la componen deberá indicar nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Asimismo deberán presentar cada una de ellas la documentación exigida en la cláusula 12 y acreditar su capacidad y solvencia en los términos del presente pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Y en el supuesto de que se exija clasificación se estará a lo dispuesto en el artículo 67.5 TRLCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la Unión Temporal deberá formalizar la misma, en escritura pública, así como presentar su C.I.F., todo ello dentro del plazo de diez días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación definitiva, dentro del cual deberá suscribir simultáneamente el correspondiente contrato, y su duración será coincidente con la del propio contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurran agrupados en Uniones Temporales quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento.

II.- ADJUDICACION

CLAUSULA 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el **negociado sin publicidad**, tramitación ordinaria, invitándose al menos a tres empresas capacitadas.

CLAUSULA 9.- ANUNCIO Y PERFIL DEL CONTRATANTE.

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento: **www.lasolana.es**

9.1. Presentación ordinaria

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el **Registro General de la Corporación**, situado en Plaza Mayor, 1 de La Solana (Ciudad Real), dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la recepción de la invitación a participar, o en su caso, de la publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

9.2. Presentación de proposiciones por correos

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la oferta mediante télex o fax al número indicado en el anuncio de licitación, o telegrama.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, tres días hábiles desde la finalización del plazo señalado sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

CLAUSULA 10.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.

10.1.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL. Deberá reseñar en su anverso la denominación del contrato a que se licita, el número de expediente de contratación, el nombre del licitador, sus números de teléfono y de fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

Contendrá la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario **individual**: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas **jurídicas españolas**:

- 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, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.

A-3) Empresas **comunitarias no españolas**:

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la 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.

A.4) Empresas **no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).**

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la 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 (Disposición Adicional 14 TRLCSP).

A-5) Empresas **no comunitarias**.

1.- Los 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.

2.- Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con el Ayuntamiento 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.

A-6) Disposición **común** a **empresas extranjeras** (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados 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 (art.146.1.d del TRLCSP)

B) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.

Documento acreditativo de que la Empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil. (art. 55.2 del TRLCSP).

C) Poderes:

Documento acreditativo del poder de representación concedido en los supuestos en que se actúe **en representación de otra persona física o jurídica**. Los poderes deberán bastantearse previamente por un Notario en ejercicio.

D) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la Empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 146 y 60 del TRLCSP, ajustado al siguiente modelo:

D_____ con DNI y domicilio en provincia de _____
calle nº____, en nombre propio o en representación de la empresa _____
a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de suministro_____:

Declara que ni la empresa ni sus administradores u órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con el Ayuntamiento establecidas en el art. 60 y 146.1.c) del TRLCSP.

Asimismo declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

Dicha declaración implicará la autorización al Ayuntamiento para **la cesión de toda información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social** con el Estado en procedimientos de contratación.

E) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los **nombres y circunstancias** de las empresas que la constituyen, **participación** de cada una de ellas y **compromiso** de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP y cláusula 8 del presente Pliego.

F) Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la **empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo**, en los términos a que se refiere el art. 145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o

denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación

G) Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Los licitadores podrán indicar el registro en el que se encuentren inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los extremos a que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos.

H) Índice de documentos que integran el sobre.

I) La solvencia del empresario:

1.- Solvencia Económica y Financiera. Obligatoriamente habrá de incluir:

- Cuentas anuales de los tres últimos ejercicios, debidamente inscritos en el Registro Mercantil.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global referida a los ejercicios 2011, 2012 y 2013

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple los requisitos siguientes:

- Si de las cuentas anuales se deduce que dispone de unos fondos propios que sean al menos el 90% del valor estimado del contrato.
- Si de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años es superior al triple del importe de la anualidad máxima del contrato.
- Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el órgano de contratación.

2.- La Solvencia Técnica se acreditará por cada uno de los siguientes medios:

- Una declaración jurada de los principales suministros realizados a Ayuntamientos de igual o similar objeto al del presente contrato, realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos de los mismos. Los servicios o suministros efectuados se acreditarán necesariamente mediante certificados debidamente firmados por autoridad y/o funcionario competente de buena ejecución, original o fotocopia compulsada (la administración se reserva el derecho a comprobar la autenticidad de los certificados).
- DEBERÁ ACREDITARSE POR LOS MEDIOS EXPUESTOS, UN MÍNIMO DE TRES SUMINISTROS DE IGUAL O SUPERIOR IMPORTE CON IDÉNTICO OBJETO AL DEL PRESENTE CONTRATO.
- Muestras, descripciones, presentaciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del Ayuntamiento.
- Declaración responsable del licitador de que la aplicación informática ofertada cumple todos y cada uno de los requisitos técnicos establecidos en el Pliego de Prescripciones técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

10.2. SOBRE B: "PROPUESTA TÉCNICA – CRITERIOS DE VALORACIÓN SUBJETIVA". Deberá reseñar en su anverso la denominación del contrato a que se licita, el número de expediente de contratación, el nombre del licitador, sus números de teléfono y de fax o dirección de correo electrónico.

Contendrá los **documentos que se señalan en el apartado 1** de la Cláusula siguiente.

En este sobre **se incluirá una Memoria Técnica** en la que se desglose y justifique la oferta del licitador en relación con los criterios cuya valoración exige un previo juicio de valor. Dicha Memoria deberá presentarse:

- a) En un documento encuadernado que preferentemente no deberá tener una extensión superior a 50 folios por ambas caras, escritos en castellano en letra tipo Arial, Times New Roman o similar, de tamaño mínimo 10.
- b) Además, en DVD o CD no regrabable, en formato pdf y dwg

10.3. SOBRE C: "PROPUESTA ECONÓMICA – CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA". Deberá reseñar en su anverso la denominación del contrato a que se licita, el número de expediente de contratación, el nombre del licitador, sus números de teléfono y de fax o dirección de correo electrónico.

Dicha **Proposición económica** será redactada conforme al siguiente modelo:

D....., con D.N.I.....mayor de edad, vecino de....., con domicilio en, en nombre propio o en representación de.....conforme acredito con poder bastantado, enterado de la licitación convocada para adjudicar, mediante procedimiento negociado sin publicidad, el contrato denominado.....

(EXPTE. __/2014), solicita PARTICIPAR EN DICHA LICITACION, y se compromete a prestarlo en la forma determinada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas por el siguiente precio, IVA excluido:

_____ (Excluido IVA)
_____ (Importe IVA)
_____ (Presupuesto Total, incluido IVA)

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de éstos, tanto como licitador como adjudicatario, en su caso.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Se incorporará en este sobre la documentación técnica que acredite de forma fehaciente el cumplimiento de los criterios de valoración objetiva establecidos en el apartado 2 de la Cláusula siguiente.

Los eventuales incumplimientos del compromiso de adscripción de medios materiales y humanos y del compromiso de aportación de mejoras se considerarán incumplimientos de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 206 g) LCSP. No obstante el órgano de contratación podrá optar por la imposición de penalidades en los términos de la cláusula 19 del presente Pliego.

CLÁUSULA 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- Para incorporar al Sobre B (Criterios valorables subjetivamente) HASTA 30 PUNTOS.

- Cumplimiento de lo establecido en las Condiciones Funcionales Específicas del Sistema de Inventario y Gestión Patrimonial: **hasta 10 puntos.**
- Grado de integración con las aplicaciones de BackOffice: **hasta 10 puntos**

Capacidad para la integración en tiempo real con la aplicación contable instalada en el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de La Solana. A través del Servicio de Informática se podrá obtener la información necesaria sobre este extremo.

- Suministro de la aplicación con la gestión documental e integración tanto a nivel de bien patrimonial como a nivel de expediente patrimonial: **hasta 5 puntos.**
- Servicio de Soporte y recepción de incidencias: **hasta 5 puntos.**

Los licitadores deberán acreditar que el tiempo de recepción de incidencias por parte de su servicio de soporte no superará las 8 horas laborales.

Los licitadores deberán acreditar que disponen de un servicio de recepción de incidencias vía web.

Los Servicios Informáticos del Ayuntamiento de La Solana llevarán a cabo la valoración técnica de las propuestas presentadas por los dictadores, proponiendo la puntuación que les corresponda a cada una de ellas, de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente pliego.

En caso de que del estudio de la documentación del Sobre B, se concluya por parte de los Servicios Informáticos del Ayuntamiento de La Solana, que la aplicación informática ofertada incumple los requisitos técnicos mínimos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la oferta será rechazada.

2.- Para incorporar al Sobre C (Criterios valorables objetivamente) HASTA 70 PUNTOS.

- Baja en el importe de licitación: para la valoración de la Proposición Económica se aplicará el siguiente procedimiento: **Hasta 50 puntos**

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se calcularán los porcentajes de baja de las ofertas admitidas sobre el presupuesto de licitación, otorgándose 50 puntos a la oferta con mayor porcentaje de baja. La puntuación de cada una de las ofertas restantes será el resultado de restar de 50, puntuación máxima, la diferencia entre el porcentaje mayor de baja y el porcentaje de baja de la oferta de cuya valoración se trate.

- Reducción del Plazo de Ejecución del Proyecto: **Hasta 5 puntos**

El plazo de ejecución será máximo de 9 meses, se otorgarán un máximo de 5 puntos, 1 punto por cada mes de reducción, siempre y cuando quede debidamente acreditado con el programa de trabajo que deberá presentarse.

- Compatibilidad, integración y exportación de datos a MsOffice y OpenOffice: **5 puntos**

Se otorgarán 5 puntos al licitador que acredite de forma fehaciente de acuerdo con las características y funcionalidades de la aplicación informática ofertada el cumplimiento de este criterio, y 0 puntos al licitador que no lo oferte y/o acredite.

- Definición de datos libre de usuario, diseño de formularios y parametrización de dichos datos según epígrafes de bienes: **5 puntos.**

Se otorgarán 5 puntos al licitador que acredite de forma fehaciente de acuerdo con las características y funcionalidades de la aplicación informática ofertada el cumplimiento de este criterio, y 0 puntos al licitador que no lo oferte y/o acredite.

- Mantenimiento del histórico de operaciones para cada bien patrimonial y existencia de los bienes atendiendo a cada anualidad. **5 puntos.**

Se otorgarán 5 puntos al licitador que acredite de forma fehaciente de acuerdo con las características y funcionalidades de la aplicación informática ofertada el cumplimiento de este criterio, y 0 puntos al licitador que no lo oferte y/o acredite.

Valores Desproporcionados o Anormales.- Según lo dispuesto en el artículo 85 del 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.

CLAUSULA 12.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

12.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General remitirá al Servicio de Contratación las proposiciones recibidas, indicando las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9 pero aún no recibidas.

12.2. Comisión Técnica Asesora.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica Asesora de apoyo al órgano gestor del contrato, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre B.

12.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante el citado servicio, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente el órgano de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

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

Presidente: Don Luis Díaz-Cacho Campillo, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Solana, o persona que legalmente le sustituya.

Vocales:

- D^a Concepción Díaz Pérez, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de La Solana.
- D. Francisco García-Mateos Simón, Interventor Accidental del Ayuntamiento de La Solana.
- D^a Joaquina Intillaque Serrano, Técnica Informática del Ayuntamiento de La Solana.
- D^a Rosa María Morales Alhambra, Encargada del Inventario Municipal
- D^a María Pérez Alhambra, Concejala del Grupo Municipal de Izquierda Unida.
- D. Francisco Nieto Cañadas, Concejel del Grupo Popular Municipal.
- D^a Manuela González-Horcajo Valencia, Concejala del Grupo Socialista.

Secretario de la Mesa de Contratación: - D. Gregorio García-Cervigón Guerrero, Técnico de Secretaría del Ayuntamiento de La Solana.

12.5. Negociación del contrato.

En la Cláusula 11 se establecen los criterios de adjudicación sobre los que versarán los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación, en su caso.

El órgano de contratación podrá negociar con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

12.6.- Actuación de la Mesa de Contratación: Apertura del sobre A, sobre B y sobre C.

Al tercer día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los **Sobres A**, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa procederá a anunciar los licitadores admitidos, los excluidos, por contener defectos insubsanables la documentación aportada por los mismos, y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación al número designado por el licitador afectado.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En su caso, deberán presentarse en sobre independiente del resto de la proposición, los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (SOBRE «C»). A estos efectos, la apertura del Sobre C, en caso de que así estuviere previsto, se llevará a cabo en un acto público, cuya celebración debe tener lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente (**sobre «C»**) entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público de apertura del resto de la documentación que integra la proposición (**sobre «B»**).

La valoración de los criterios cuantificables de forma automática (sobre «B»), se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor (sobre «C»).

Sólo se procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador, o, si habiéndolo hecho, el licitador afectado hubiere atendido el requerimiento efectuado en el plazo de 3 días hábiles o hubiere transcurrido este plazo sin haberlo realizado. En cualquier caso, la apertura de las proposiciones del sobre B, si se hace en fecha distinta de la indicada para la apertura del sobre A, exigirá la convocatoria por fax a los licitadores presentados con al menos 24 horas de antelación.

Antes de la apertura de la primera proposición los licitadores interesados podrán manifestar las dudas que se les ofrezcan o pedir las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada.

En lo no indicado, se estará a lo dispuesto en el art. 160 del TRLCSP y en el art. 81 del RLCAP.

12.7. Requerimiento de documentación.

Recibidos los informes, y reunida la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá a este para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente:

a) Resguardo acreditativo de la constitución, en la Tesorería Municipal, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

b) Certificación justificativa de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.**

c) Certificación justificativa de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil de contratante incluido en la página Web del Ayuntamiento de La Solana, en los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La **devolución o cancelación de la garantía definitiva** se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, **el cual será de 1 año** a contar desde el día siguiente a

la fecha de implantación definitiva de la aplicación en los Servicios Municipales, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

CLAUSULA 13.- OTRA DOCUMENTACION.

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 artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación, incluida la **acreditación de los seguros** que deba tener concertados durante dicha ejecución.

CLAUSULA 14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

El contrato se perfecciona con su formalización, la cual se producirá en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso por el órgano de contratación en la adjudicación, formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación, sobre la garantía definitiva, del importe de la garantía provisional que en su caso hubiera exigido, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberán ser firmados por el adjudicatario los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULA 15.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica. La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

CLAUSULA 16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dieren al contratista el órgano de contratación y el responsable del contrato.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a esta Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

CLAUSULA 17.- PLAZOS Y PENALIDADES.

17.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados, tal y como se establece en la Cláusula 5 del presente Pliego.

17.2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

17.3. El órgano de contratación podrá imponer al contratista penalidades en los supuestos de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades

serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar un trámite de alegaciones al contratista.

CLAUSULA 18.- ABONO DEL PRECIO

El **precio del contrato** se abonará de acuerdo a lo que se detalla a continuación:

<u>AÑO 1</u>	<u>PORCENTAJE</u>
A la aprobación de la planificación	30% del importe total
A la instalación del producto	50% del importe total
Al cierre del proyecto	20% restante

CLAUSULA 19.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de entrega del objeto del contrato se realizará en el Ayuntamiento de La Solana, según las instrucciones del responsable del contrato.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

El órgano de contratación determinará si el suministro realizado por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, requiriendo, en su caso, la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los bienes suministrados no se adecuan a las prescripciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Una vez efectuada la recepción de los bienes objeto del contrato y cumplido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

Conforme al artículo 298 del TRLCSP, si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

CLÁUSULA 20.- MODIFICACION DEL CONTRATO

Podrá modificarse el contrato si se cumplen los requisitos establecidos en el art. 219 del TRLCSP.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 308 del TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

CLAUSULA 21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad. El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

CLAUSULA 22.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el mismo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán **inmediatamente ejecutivos**.

CLAUSULA 23.- JURISDICCION COMPETENTE.

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 se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

La Solana, 23 de septiembre de 2014

EL TECNICO DE SECRETARIA

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero