



Expediente nº: 3/18

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de Servicios consistente en la implantación de un sistema de administración electrónica en Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical.

Asunto:

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

Es objeto del presente pliego, la regulación de la licitación, adjudicación, ejecución, cumplimiento y extinción del contrato administrativo de servicios consistente en la puesta a disposición para la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, durante el plazo de vigencia de aquel, de un conjunto de servicios especificados en los apartados siguientes y destinados a facilitar la gestión por medios electrónicos de los procedimientos administrativos para la implantación de la Administración Electrónica en cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas( LPCA) y 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Los servicios deberán cumplir en todo momento con la legislación vigente.

Todo ellos términos y condiciones especificados en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 1.2.- Servicios a implantar.-

Los servicios que, como mínimo, deberán implantarse, en los términos y con las características técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son los siguientes:

1. MÓDULO DE REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS
2. MÓDULO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES



### 3. MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA

### 4. MÓDULO DE SEDE ELECTRÓNICA

#### 1.3.- Necesidades a satisfacer. -

Bajo el título competencial de la normativa básica sobre régimen jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común (art.149.1.18ª CE), el legislador estatal ha dictado una serie de normas con las que se han impulsado e incorporado las nuevas tecnologías en las relaciones entre las distintas Administraciones, y entre estas y los ciudadanos. De manera que la tramitación electrónica debe constituir la forma de interrelación habitual de las Administraciones públicas, tanto entre ellas mismas, como con respecto de los administrados.

La LPAC y la LRJSP, recogen las principales disposiciones normativas en materia de administración electrónica. Se trata de legislación básica, de aplicación a las Administraciones locales (LPAC art.2.1.c y 2.2 a)).

Las normas contenidas en la LRJSP sobre funcionamiento electrónico del sector público, son de directa aplicación y obligado cumplimiento al ámbito propio de las Administraciones locales y de su sector público institucional. Se recogen en ellas los conceptos básicos de administración electrónica sobre los que se asientan las normas de funcionamiento contenidas en la LPAC.

#### 1.4.- La codificación del contrato: El CPV. -

El CPV del presente contrato es:

48219300-9 Paquetes de software de administración.

#### 1.5.- Carácter contractual de los Pliegos. -

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.



#### 1.6.- Motivación de la no división en Lotes.-

A los efectos del artículo 46 de la Directiva 2014/24/UE (del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE), el presente contrato no es susceptible de división en lotes por ser resultar poco operativo y antieconómico.

### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.costatropical.es](http://www.costatropical.es)

### CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

1.- Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 66.400 euros.



## 2.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación, que es anual, y NO incluye el IVA, asciende a la cantidad de 16.600 euros.

Así pues, los licitadores deberán ofertar por una cuantía igual o inferior al presupuesto base de licitación, siendo rechazadas las ofertas (excluido el IVA) que excedan del mismo, lo que conllevará la exclusión del licitador del procedimiento de licitación.

En la oferta deberá indicarse como concepto independiente el IVA correspondiente que asciende al 21%.

## 3.- Presupuesto anual del contrato.

El presupuesto máximo anual del contrato asciende a la cantidad de 20.086 € IVA incluido.

Dicha cantidad queda desglosada en un importe de 16.600 euros, más 3.486 € en concepto de IVA.

## 4.- Anualidades.

Duración inicial:

Año 2018: 20.086 €.

Año 2019: 20.086 €.

Año 2020: 20.086 €

Posible prórroga:

Año 2021: 20.086 €

## 5.- Consignación presupuestaria.

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria para 2018: 0101/9200/227.06, denominada "Estudios y Trabajos Técnicos" del presupuesto de gastos.



En los presupuestos correspondientes al año 2.019 y, en su caso, al año 2.020, deberá consignarse el importe correspondiente a dichas anualidades.

#### CLÁUSULA QUINTA. Plazo de ejecución del Contrato

1.- La duración inicial del contrato es de TRES AÑOS, a contar desde el día siguiente a la formalización de la adjudicación en documento administrativo (el contrato). No obstante lo anterior, el contrato podrá ser prorrogado por UN AÑO más por mutuo acuerdo de las partes.

El total, el contrato tendrá una duración máxima de CUATRO AÑOS (incluida la posible prórroga).

2.- La aplicación o plataforma deberá estar instalada y en funcionamiento dentro de los 30 días siguientes a la formalización de la adjudicación en documento administrativo.

#### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.



c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro precedente 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.

d) De los demás empresarios extranjeros, 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. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por el siguiente o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.



b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

3.2. De conformidad con el artículo 65.1 b) del TRLCSP, en los contratos de servicios no se exigirá clasificación.

Así pues, la solvencia técnica se acreditará, en el momento procedimental antes indicado, por el siguiente medio:

- Experiencia durante los últimos 5 años en trabajos dedicados a la implantación de la Administración electrónica en la modalidad SAAS5 en, al menos, 25 entidades locales, de las cuales, al menos, 20, deberán ser, como mínimo, de población comprendida entre 5.000 y 20.000 habitantes.

El importe mínimo exigido de cada contrato o servicio a justificar será, como mínimo, del 70% del presupuesto anual del presente contrato (IVA, excluido) establecido en la cláusula 8.3 del presente pliego:



- 70% de 16.600 (presupuesto anual, IVA excluido) = 11.620 €

(La justificación de la exigencia específica de que sean entidades locales, reside en que uno de los módulos a implantar, concretamente el de gestión de expedientes (cláusula 2.4 del PPT), es propio y específico de las entidades locales).

Forma de acreditación:

a) Mediante una relación de los 25 servicios o trabajos realizados en entidades locales (implantación de la administración electrónica en la modalidad SAAS) en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario (entidad local). De esa relación al menos 20 deben haber sido prestados en entidades locales con población, como mínimo, igual o superior a la siguiente franja entre 5.000 y 20.000 habitantes.

b) A la citada relación se acompañarán los certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente de la entidad local que incluyan importe, fechas; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

**CLÁUSULA SEPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Perfil de MMCT.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el



artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE



SERVICIOS CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre « A » : Documentación Administrativa.
- Sobre « B » : Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.
- Sobre « C » : Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### SOBRE « A » DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

##### SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al modelo del Anexo I .

##### SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.



— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se presentará según modelo del Anexo II

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

SOBRE « B »

#### DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

a) Plan de Implantación de la Solución Propuesta, que deberá contener todos y cada uno de los apartados desarrollados en la Cláusula 9ª y no podrá sobrepasar las 30 páginas.

b) Plan de Formación. Los candidatos deberán presentar un Plan de Formación que deberá contener todos y cada uno de los apartados desarrollados en la Cláusula 9ª. El documento (que integre las dos partes), no podrá sobrepasar las 30 páginas.

c) Documentación Técnica no evaluable.

Con el objetivo de verificar la adecuación de la herramienta o sistema ofertado al PPT, este sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

- 1.- Plan de Arquitectura Técnica.
- 2.- Plan funcional de la herramienta (incluyendo API de integraciones)
- 3.- Certificación de adecuación al ENS categoría Nivel Alto que cumpla con el CMFTO-01 del pliego de prescripciones técnicas.
- 4.- Certificación que acredite que los sistemas están instalados en un CPD que cuente con unos niveles altos de seguridad, certificado por empresas cualificadas, que cumpla con el CMFTO-02 del pliego de prescripciones técnicas.

Incluirá, además, aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

SOBRE « C »

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.



a) Proposición de los aspectos cuantificables de forma automática, según modelo del Anexo III, acompañado de los documentos que se especifican en el mismo (Cronograma, Descripción procedimientos...)

#### CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Se dispensa a los licitadores de constitución de garantía provisional.

#### CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (Hasta 50 puntos):

1.- PLAN DE IMPLANTACIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA: (Hasta un máximo de 35 puntos)

Se valorarán en este apartado las siguientes cuestiones:

1. Plan de trabajo: Se deberá especificar claramente las actividades y tareas que se desarrollarán, valorándose la eficacia y simplificación de la gestión. (Máximo de 15 puntos).
2. Facilidad de uso: En el plan de implantación se tendrá que describir la facilidad de uso de la herramienta, así como su intuitividad. Los procesos serán lo más simple posible. El aspecto gráfico será también un factor a tener en cuenta. (Máximo de 10 puntos)
3. Herramientas de evaluación: Se valorará la disponibilidad de una herramienta que ayude a evaluar el grado de uso, la eficacia en la gestión de la Administración Electrónica y en la emisión de informes sobre el grado de



uso por cada usuario y puesto de trabajo con objeto de evaluar la productividad y el rendimiento funcional durante los tiempos de realización de los diferentes procesos administrativos. (Máximo de 5 puntos)

4. Herramientas de envío: Se valorará la disponibilidad de herramientas que permitan el envío de documentos de cualquier tipo o formato desde el pc a los distintos circuitos de tramitación sin tener que acceder a la solución. (Máximo de 5 puntos)

## 2.- PLAN DE FORMACIÓN: (hasta un máximo de 15 puntos).

Sobre la base de lo dispuesto en el punto 4 del PPT (denominado "SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN Y SOPORTE"), los candidatos deberán presentar un Plan de Formación adaptado específicamente a las necesidades de esta Mancomunidad y dirigido a los empleados públicos (en su condición de usuarios y personal técnico responsable). Dicho Plan podrá contener dos partes bien diferenciadas:

### 1.<sup>a</sup>- Parte.- Formación previa necesaria para el uso inicial de la plataforma (hasta 10 puntos máximo).

Las acciones formativas estarán destinadas a familiarizar y enseñar la utilización de la plataforma y servicios. Permitirá extraer el máximo aprovechamiento a las herramientas contratadas.

Deberán desarrollarse los siguientes puntos:

- 1) Objetivos.
- 2) Explicación suficiente de las acciones formativas a desarrollar.
- 3) Propuesta de organización y programación de la formación y medios a utilizar:
  - a. Organización de formación.
  - b. Número de efectivos destinados a la formación



presencial, indicando los nombres y apellidos del personal y la cualificación académica y profesional (basta en principio el curriculum, sin perjuicio de que la Comisión negociadora o el órgano de contratación puedan solicitar la acreditación documental del mismo).

**2ª- Parte.- Formación tras la puesta en marcha de la plataforma: formación "on line" o "en línea" (hasta 5 puntos).**

Se valorará la inclusión de una plataforma de formación "on line", para cursos cuya finalidad sea reforzar la capacitación de los trabajadores de la MMCT en la utilización y aprovechamiento de los servicios contratados. Se tendrán en cuenta los siguientes contenidos:

- Contenido y alcance de la formación "en línea".
- Si la Plataforma de formación "en línea" estará activa durante todo el período contratado.
- Número de cursos activos, para el personal, en un año.
- Gratuidad o no de los cursos.
- Posibilidad de listar informes, referentes a nuestros usuarios activos en la plataforma de "en línea".

B. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente: (Hasta 75 puntos)

A. MEJOR PRECIO OFERTADO: (hasta un máximo de 30 puntos).

B. PUESTA EN MARCHA DE LOS SERVICIOS: (Máximo de 20 puntos)

Se especificará mediante un cronograma los plazos de puesta en marcha de los servicios, valorándose positivamente el plazo más breve, teniendo en cuenta que el plazo máximo de instalación y funcionamiento es de 30 días, de acuerdo con dispuesto en la



clausula 6.2 del presente pliego. (Máximo de 20 puntos)

C. VIDEO ACTAS: 10 puntos.

Aquel candidato que aporte como mejora, un sistema para las actas de órganos colegiados que permita la elaboración de las actas de los plenos de una manera rápida, basándose en la integración de vídeo y de documentos electrónicos firmados digitalmente, se le otorgará 10 puntos. El sistema debe de combinar la grabación en vídeo de los plenos con el documento electrónico que contiene el orden del día, todo firmado electrónicamente con el certificado digital o el DNI electrónico del Secretario de la Corporación, para dar fe legal del acto. Todo debe estar conforme a la normativa vigente.

El sistema de video actas deberá estar instalado y en funcionamiento en un plazo no superior a tres meses a contar desde el día siguiente al inicio del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.



3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación está formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. Sergio García Alabarce

VOCALES TITULARES:

Sr. Secretario de la Mancomunidad.

Sr. Interventor de la Mancomunidad.

SECRETARIO: Administrativo de la Mancomunidad.

#### CLÁUSULA DUODECIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.



Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

La mesa designará un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas técnicas.

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador, así como hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,



aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

#### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el



vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

#### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de



éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

J En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

#### CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

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 diere al contratista el órgano de contratación.

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.

Además de las obligaciones generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

Además de las obligaciones generales derivados del régimen jurídico del presente contrato, el contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:



— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA. Facturas



Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es \_\_\_\_\_.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es \_\_\_\_\_.
- c) Que el destinatario es \_\_\_\_\_.
- d) Que el código DIR3 es \_\_\_\_\_.
- e) Que la oficina contable es \_\_\_\_\_.
- f) Que el órgano gestor es \_\_\_\_\_.
- g) Que la unidad tramitadora es \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,50 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.



— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, no pudiendo ser su cuantía superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de



aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el 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, y 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### ANEXO I

<b>MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR</b>		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.



SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»



## ANEXO II

<b>MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD PARA CONTRATAR</b>		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.

- Que estando decidido ofertar al citado procedimiento, se somete voluntariamente y acepta íntegramente las condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas, de prescripciones técnicas y del contrato, así como cuantas obligaciones se deriven como licitador y adjudicatario si lo fuere

(Lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO II B

<u>COMUNICACIÓN SOBRE CORREO ELECTRÓNICO</u>		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

(A incorporar en el sobre A)

COMO CANDIDATO EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, DECLARA ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Que consiente que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico y/o del número de fax indicados a continuación:

Dirección de correo electrónico	
Fax	

Fecha y firma del licitador.



ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA		
APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

1.- PRECIO:

- Importe anual (sin IVA):..... EUROS.  
     - IVA (21%):.....EUROS.
- Importe total (IVA, incluido):.....EUROS.

2.- PUESTA EN MARCHA DE LOS SERVICIOS: ..... (expresado en días)

Se adjunta cronograma sobre la puesta en marcha de los servicios.

3.- SISTEMA DE VIDEOACTAS ..... SI\_\_\_\_  
 NO\_\_\_\_ (Señalar el que proceda)

4.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: Ofrezco incorporar \_\_\_\_ (consignar el número) de procedimientos administrativos completos, actualizados y adaptados a la legislación general y de régimen local aplicable en Andalucía (legislación básica, sectorial o general y la específica o propia para Andalucía). Se acompaña:

- Una breve descripción de cada procedimiento aportado.
- Una clave de acceso temporal para su comprobación.

Lo que firma en ..... a ..... de ..... de.....

Firma y sello del candidato o licitador