



Expediente	adjudicación. tramite de urgencia Plataforma software para implantación de tramitación electrónica
Versión	Definitiva, aprobada por Resolución nº _____

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION URGENTE, DE LA IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO

INDICE

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO	2
1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	2
3. FINANCIAMIENTO	2
4. REVISIÓN DE PREZOS	3
5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	3
6. CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS	3
7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.....	3
8. SOLICITUD DE OFERTAS Y PERFIL DEL CONTRATANTE.	4
9. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.....	4
10. PROPOSICIONES: DOCUMENTACION.....	5
11. GARANTÍA PROVISIONAL	11
12. DOCUMENTOS. ORIGINALES Y COPIAS.....	11
13. IDIOMA	11
II. ADXUDICACIÓN	11
14. APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN.....	11
15. ADXUDICACIÓN PROVISIONAL E DEFINITIVA.....	17
16. FORMALIZACION DEL CONTRATO.....	18
17. TRIBUTOS.....	19
III. EJECUCION DO CONTRATO	19
18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
19. LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL.....	21
20. FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL EMPLEO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	21
21. CONTRATACIÓN DE NUEVO PERSONAL.....	21
22. RESPONSABILIDAD. DAÑOS.....	21
23. GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS VARIOS.....	22
24. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO	22
25. ABONO DEL SERVICIO EJECUTADO	23
26. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS	24
27. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	25
28. PLAZO DE GARANTÍA	25
29. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.....	26
IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	26
30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	26
31. RÉGIMEN JURÍDICO	26
ANEXO 1: CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	28
ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA	29
ANEXO 3: MODELO DE SOBRE	30



I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto los servicios de instalación y puesta en marcha de la plataforma software que por medio del mismo se adquiere, necesaria para implantar en el Concello de Culleredo la tramitación electrónica. Dicho contrato corresponde al tipo 7. **Servicios de informática y servicios conexos, de los definidos en el anexo II LCSP y a los Códigos CPV: 72262000-9 (Servicios de desarrollo de software), 72268000-1 (Servicios de suministro de software) y 72413000-8 (Servicios de diseño de sitios web www).**

El conjunto de documentos que componen el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tienen carácter contractual.

En caso de contradicción entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas prevalecerá el primero.

El proyecto reúne los requisitos exigidos por los artículos 2, 9 y 10 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se da satisfacción a la necesidad especificada en el epígrafe 1 del cuadro de características.

2. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación es el que se especifica en el epígrafe 2 del cuadro de características del contrato, que figura como ANEXO nº 1 (en adelante "cuadro de características").

En la contratación de este servicio se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, incluyeron dentro de las mismas el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 75.2 LCSP y modelo de oferta económica de este pliego (ANEXO Nº 2). Para la comparación del elemento "precio" de las ofertas se tendrá en cuenta, exclusivamente, el precio neto de cada una.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de adjudicación, se entienden incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

En cuanto al sistema de determinación del precio, se indica que podrá estar referido a los componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, al resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

3. FINANCIACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN

3.1. FINANCIACIÓN.- El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al año 2010.

El proyecto se financia con cargo al fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

Para atender a las obligaciones derivadas de este contrato, existe crédito suficiente en el presupuesto de la Corporación, con cargo a la aplicación presupuestaria que se indica



en el epígrafe 3 del cuadro de características.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato deberá concluir antes del día 31 de diciembre de 2010. En todo caso deberá cumplirse lo dispuesto por el artículo 16 del Real Decreto-ley 13/2009 respecto de la justificación de la inversión.

Se establecen los siguientes plazos parciales:

- **Hito 1:** Aprobación del análisis e implantación en entorno de producción del sistema de formularios web, el registro telemático y al menos 10 solicitudes on-line que no requieran tramitación de expediente asociado de las que hayan sido propuestas en la oferta, junto con la formación requerida para estos sistemas. La fecha límite para la consecución de este hito es 31/05/2010.
- **Hito 2:** Aprobación y puesta en marcha de la implantación del 100% de la funcionalidad requerida en el pliego ya integrada y adaptada, en entorno de producción, así como la implantación de los procedimientos restantes tanto en el backoffice como en el frontoffice. Entrega de manuales, informes y demás documentación. Realización del resto de sesiones de formación planificadas. La fecha límite para la consecución de este hito es 30/10/2010.
- **Hito 3:** a 31/12/2010, aprobación del funcionamiento general del sistema e implantación y puesta en marcha de las mejoras incluidas en la oferta por la empresa licitadora.

4. REVISIÓN DE PREZOS

Dado el plazo de ejecución, no procederá en ningún caso la revisión de precios en este contrato.

5. PROCEDEMENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto (con multiplicidad de criterios de adjudicación). En el epígrafe 17 del cuadro de características se establece la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

6. CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS

Las personas interesadas podrán consultar los pliegos y obtener copias de los mismos en el lugar que se indica en el epígrafe 6 del cuadro de características.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1.- 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 43 y 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Para poder concurrir a este contrato es necesario que el licitador haya ejecutado al menos un contrato de características semejantes a este en un Ayuntamiento de población igual o superior en los últimos tres años, en una Diputación Provincial, o en una Comunidad Autónoma. La realización del mismo se acreditará mediante certificado expedido o visado por el órgano competente.

7.2.- Clasificación del contratista



Dado el importe del contrato, será requisito indispensable que el contratista haya obtenido previamente la correspondiente clasificación, excepto en los supuestos que expresamente se excluyen en el artículo 54.1 LCSP.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente que acrediten ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, mediante la presentación de los documentos que se indica en la cláusula 10.1.E).

En este caso concreto, se exige la siguiente clasificación a los contratistas:

Servicios: Grupo V, subgrupo 2, categoría b.

7.3.- Uniones temporales de empresas:

La administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente para el efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 LCSP. Para estos efectos cada una de las empresas que la componen deberá indicar nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Así mismo deberán presentar cada una de ellas la documentación exigida en la cláusula 10 y acreditar su capacidad y solvencia en los términos del presente pliego, acumulándose para los efectos de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de sus integrantes. Dado que se exige clasificación, se estará a lo dispuesto en el artículo 56.5 LCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la unión temporal deberá formalizarse en escritura pública, así como presentar el CIF de uniones temporales, todo ello dentro del plazo de los diez días siguientes a la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y su duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente delante de la administración.

8. SOLICITUD DE OFERTAS Y PERFIL DEL CONTRATANTE.

8.1. El procedimiento abierto al que se refiere el presente pliego se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante (art. 126 y 42 LCSP) y en uno de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma de Galicia.

8.2. Perfil del contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, las personas interesadas podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de internet en la dirección que se indica en el epígrafe 8 del cuadro de características del contrato, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 42, 37, 125, 126, 135, 138, 175, 176, 181 y 309 de la LCSP.

9. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentaran en el lugar y plazo que se indican en los epígrafes 6 y 7 del cuadro de características del contrato, en horas de nueve a catorce de lunes a viernes, y de nueve a trece los sábados y en tres sobres cerrados (ver Anexo III), que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula 10.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la inclusión de variantes cuando las admita el pliego de condiciones administrativas particulares. Tampoco podrá subscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si ya lo hiciera individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. (art. 129.3 LCSP)



En el supuesto de que las proposiciones se envíen por **correo**, el licitador debe justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (981677646) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización de plazo señalado en el anuncio.

Los envíos de las proposiciones a las que se refiere el apartado anterior deben remitirse con la mayor urgencia, con el fin de no dilatar el acto de apertura de sobres y la adjudicación del contrato. Transcurridos **diez días** desde la fecha de finalización de plazo de presentación de ofertas sin que se reciba la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de estas cláusulas sin salvedad alguna.

Una vez que finalice el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro general expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo pero aún no recibidas o, de ser el caso, la ausencia de licitadores, que remitirá al departamento de Contratación.

10. PROPOSICIONES: DOCUMENTACION.

10.1.- Sobre A: Subtitulado 'Documentación'.

En el anverso del sobre figurará la mención: "Documentación para la contratación de la IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO presentada por (nombre o denominación social, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)".

Contendrá la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario individual: fotocopia del NIF, pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas: escritura de constitución o modificación de ser el caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Se no lo fuese: escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, de ser el caso en el correspondiente registro oficial.

- Fotocopia de la tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas comunitarias.

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 estén establecidas 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 17 LCSP).

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

1.- Los empresarios extranjeros deberán de 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 la administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre la 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):

Las empresas extranjeras deberán de 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 pudiesen surgir del contrato, con renuncia, si es el caso, al foro jurisdiccional extranjero que le pudiese corresponder al licitante (art. 130.1.d da LCSP)

A-7) 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. 44.2 do LCSP).

B) Poderes:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre delante de la administración contratante. El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

Además, deberá de aportar fotocopia del DNI del apoderado/a, debidamente compulsada.

C) Bastanteo de poderes:

Los poderes a que se refiere el apartado b) anterior, los deberá bastantear previamente el secretario de la Corporación o funcionario habilitado. También con anterioridad, el licitador deberá abonar la tasa por bastanteo, haciendo constar en el mismo el concepto "bastanteo de poder para el procedimiento de licitación de la IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO"

D) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la empresa interesada no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 130 y 49 de la LCSP.

La declaración incluirá la manifestación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes y el hecho de no tener deudas en periodo ejecutivo con el Concello de Culleredo, sin



prejuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito debe presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración se ajustará al modelo que a continuación se transcribe:

<p>D./D^a. Con DNI y domicilio en provincia de calle n^o en nombre propio o en representación de la empresa a la que representa en procedimiento de adjudicación del contrato de prestación del servicio - Título: Declara que ni la empresa ni sus administradores u órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con la administración establecidas en el art. 49 da LCSP Así mismo declara que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no tiene deudas en período ejecutivo con el Concello de Culleredo. (Lugar, fecha y firma do proponente)</p>
--

E) Clasificación

Certificación expedida por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda (u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia) de estar clasificado en los grupos, subgrupos y categoría que se especifica en la cláusula 7.2 del presente pliego.

No obstante, para las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea que no estén clasificadas será suficiente que acrediten delante del órgano de contratación su solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 64 de la LCSP y la solvencia técnica mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años coincidentes con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos; los cuales se acreditarán mediante certificados o declaración responsable del órgano competente, en caso de que el destinatario sea una entidad del sector público o del empresario, cuando sea un sujeto privado.

F) 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 48 de la LCSP y cláusula 7 del presente pliego.

G) Declaración de empresas vinculadas. Declaración de subcontratistas

1. En el caso de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 129 de la LCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o su denominación social, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

2. En el caso de que los licitadores pretendan subcontratar la realización de parte del contrato (con el límite máximo establecido en la cláusula 28 de este pliego), deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.



H) Declaración, en su caso, del número de trabajadores discapacitados e porcentaje que supone sobre el cuadro de personal total.

I) Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Diputación de A Coruña o de la Comunidad Autónoma de Galicia:

Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a que se refiere el art. 303 de la LCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

No obstante aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Xunta de Galicia o de la Diputación Provincial de A Coruña, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o la simple referencia al número de inscripción en el Registro y, en consecuencia, estas empresas quedarán dispensadas de presentar los documentos referidos en los apartados: A), B), C) y D) siempre que los citados documentos estén vigentes, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda solicitar la aportación de la Escritura u otra documentación a los efectos de poder clarificar el objeto de la empresa.

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130.3 LCSP, cuando acrediten la clasificación y la personalidad jurídica y de su representación mediante la referencia a la inscripción en un Registro de licitadores, deberán acompañar una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no experimentaron variación.

K) Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.

Se ajustará al siguiente modelo:

D./D^a. _____, con DNI _____,
en nombre propio o en representación de la empresa _____, a la que
representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de prestación de servicio
- Título: _____
Autoriza al Concello de Culleredo, como administración contratante, a solicitar la cesión
de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre a circunstancia de estar o
no al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado para
efectos do procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de
acuerdo con lo establecido en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección
de datos de carácter personal, Ley del impuesto sobre la renta das personas físicas y la Ley
del impuesto de sociedades y otras normas tributarias e de la Seguridad Social y demás
disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.
(Lugar, fecha y firma del proponente)

L) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y un número de fax.

D./D^a. _____, con DNI _____,
en nombre propio o en representación de la empresa _____, a la que
representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de prestación de servicio
- Título: _____
Señala como domicilio para recibir las notificaciones relativas a este contrato el siguiente:



Calle _____, nº _____, código postal _____, ciudad _____, provincia _____
A estos efectos indica el siguiente número de teléfono _____ y de fax _____.
Además
<input type="checkbox"/> Autoriza al Ayuntamiento de Culleredo a emplear el correo electrónico como canal de comunicación, intercambio de documentación y notificación con pleno valor fehaciente y probatorio de cuantos actos administrativos le afecten en relación con el presente contrato, mediante la utilización de la siguiente dirección de correo electrónico _____
<input type="checkbox"/> No autoriza el uso del correo electrónico como canal de comunicación e intercambio de documentación con el Ayuntamiento de Culleredo en cuantos actos administrativos le afecten en relación con el presente contrato.
(Lugar, fecha y firma del proponente)

M) Índice de documentos que integran el sobre. 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: Subtitulado “Documentación acreditativa de los criterios no valorables mediante fórmula. Fase I (criterios subjetivos)”.

En el anverso del sobre figurará la mención: “Documentación acreditativa de los criterios no valorables mediante fórmula de la contratación de la IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO presentada por (nombre o denominación social, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)”.

Los empresarios deberán de incluir en este sobre la documentación acreditativa que consideren adecuada para que les sea valorada de acuerdo con los criterios de adjudicación nº 1 y 2, reflejados en la cláusula 14.4 de este pliego, es decir:

A. Solución técnica.

La solución técnica que, a la vista del grado de desarrollo de los objetivos que plantea este contrato, deberá incidir en:

- Características Técnicas y Funcionales, incluyendo:
 - Descripción funcional.
 - Descripción técnica.
 - Arquitectura general del sistema.
 - Diagrama de componentes que se incluyen en el sistema propuesto.
 - Requisitos hardware y software necesarios para la implantación. Descripción de la plataforma a utilizar como entorno de preproducción por la empresa licitadora, así como de la plataforma deseable para el entorno de producción.
 - Ventajas de la solución frente a otras plataformas equivalentes
- Metodología, plan de trabajo y productos a obtener.
- Plan de formación

La memoria técnica no podrá superar la extensión de 30 folios tamaño DIN-A4 impresos por una sola cara con una letra de tamaño legible. En caso de superar la mencionada extensión, podrá optarse por valorar sólo los 30 primeros folios.

B. Mejoras técnicas a la oferta



Consistirá en la descripción de funcionalidades y módulos no requeridos en las prescripciones técnicas que supongan un valor añadido a la solución técnica propuesta, que han de ser valorados económicamente.

10.3. Sobre C: Subtitulado “Documentación acreditativa de los criterios valorables mediante el uso de una fórmula. Fase II (criterios objetivos)”.

En el anverso del sobre figurará la mención: “Documentación acreditativa de los criterios valorables mediante el uso de una fórmula de la contratación de la IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO presentada por (nombre o denominación social, dirección, teléfono, fax y correo electrónico)”.

Los empresarios deberán de incluir en este sobre la documentación acreditativa que consideren adecuada para que les sea valorada de acuerdo con los criterios de adjudicación nº 3, 4, 5 y 6 reflejados en la cláusula 14.4 de este pliego, es decir:

- Oferta Económica. El importe ofertado deberá comprender las siguientes partidas:
 - Licencias de las aplicaciones de backoffice.
 - Licencias de las plataformas de frontoffice.
 - Licencias para los sistemas gestores de base de datos contra los que trabajaran los sistemas incluidos en la oferta.
 - Los trabajos de consultoría para la puesta en marcha de la aplicación en las distintas áreas comprenden las tareas de Parametrización, Implantación de Solicitudes en Formularios, Implantación de procedimientos y Formación.

- Oferta económica de mantenimiento. Las empresas licitantes deberán incluir en sus ofertas el importe de los servicios de mantenimiento y soporte del sistema que se aplicará al Concello, una vez finalizado el plazo de garantía del presente contrato.

- Número de solicitudes y procedimientos a implantar. Las empresas licitantes deberán incluir en sus ofertas cuántas solicitudes de tramitaciones on-line y procedimientos administrativos incluyen en sus proposiciones, que como mínimo han de ser las 10 de cada tipo solicitadas como requisito en el presente pliego.

- Número de personas a ocupar con ocasión de la realización del presente contrato. Se incluirá una declaración sobre el número de personas a ocupar con ocasión de la ejecución del contrato. El número de personas a emplear ha de ser como mínimo el señalado en el epígrafe 2.bis del Cuadro de características (Anexo I). A los efectos de formular la oferta se ha de utilizar el concepto de “equivalente a tiempo completo” (full time equivalent, FTE), es decir, el modo de medir la dedicación de los trabajadores en un proyecto, de tal modo que un FTE de 1.0 significará que una persona es equivalente a un trabajador a tiempo completo, mientras que un FTE de 0.5 indica que el trabajador estará dedicado al proyecto sólo media jornada.
FTE se define como el número total de horas trabajadas divididas entre el máximo número de horas determinadas por ley durante la ejecución del proyecto. Por ejemplo, si la ejecución del proyecto es de 10 días y el máximo número de horas a trabajar por día es de 8, un trabajador que ocupe un puesto a tiempo completo todo el proyecto (que trabajará 80 horas) consumirá 1 FTE. Dos trabajadores que trabajen cada uno 40 horas, cada uno de ellos ocupará 0,5 FTE, siendo el FTE de la oferta, en este caso, 1.
Habrá de indicarse, respecto a las personas a ocupar, cuantas están ya integradas en el empresa y cuantas serán de nueva contratación.



D./D ^a . _____, con DNI _____, Actuando en nombre propio (o en representación de la empresa _____ con CIF _____), hace constar: 1º.- Que se compromete a ocupar en la ejecución del contrato _____ a ____ personas, de las cuales ____ ya están integradas en la empresa y ____ serán de nueva contratación, quedando enterado de lo dispuesto al efecto por el artículo 9.2 del Real Decreto-Ley 13/2009 y las cláusulas 21 y 26 del pliego de condiciones administrativas particulares que rige el procedimiento de contratación de la obra. 2º.- A efectos de formular esta oferta, declara que el número de personas en equivalente a tiempo completo a ocupar con ocasión de la ejecución del contrato es de ____ FTE. (Lugar, fecha y firma del proponente)
--

11. GARANTÍA PROVISIONAL

En consonancia con lo dispuesto en el art. 91 los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

12. DOCUMENTOS. ORIGINALES Y COPIAS

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

13. IDIOMA

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del gallego, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción a cualquiera de estos idiomas. De no hacerlo así, se considerarán como no incluidos. Se consideraran documentos sin posibilidad de enmienda e no podrán ser objeto de valoración.

II. ADJUDICACIÓN

14. APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN.

14.1 Apertura de las proposiciones.

A) Mesa de contratación

La Mesa de Contratación, a la cual competirá la apertura y la valoración de las ofertas presentadas, será la general del Ayuntamiento, cuya composición figura en el perfil de contratante en la página web www.culleredo.es

B) Fases

Por lo que respecta a la calificación de la documentación presentada (defectos u omisiones subsanables, rechazo de proposiciones y demás actuaciones de la Mesa de Contratación), se estará a lo dispuesto en la cláusula 14.1 de este pliego y art. 144 de LCSP.

Se diferenciarán dos fases de valoración de las ofertas:

1ª Fase: Valoración de las ofertas mediante aplicación de los criterios nº 1 y 2, recogidos en la cláusula 14.4

Las empresas que no superen la puntuación mínima de 20 puntos en la FASE 1 no continuarán en el proceso selectivo.

2ª Fase: Valoración de las ofertas mediante aplicación de los criterios nº 3, 4, 5 y 6 recogidos en la cláusula 14.4

C) Procedimiento



Para los efectos previstos en la **primera fase**, por la Mesa de Contratación se manifestará, en acto público, antes de proceder a la apertura de los sobres correspondientes a esta fase, el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y la causa o causas de no admisión de estas últimas.

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.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias y la Mesa aclarará y contestará las cuestiones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no fueran entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o enmienda de defectos u omisiones.

A continuación la Mesa procederá, en acto público, a la apertura y posterior valoración de la documentación contenida en el sobre "B" (fase I) presentados por los licitadores admitidos.

Para los efectos previstos en esta primera fase, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere convenientes, los cuales deberán ser debidamente motivados respecto de los factores de adjudicación del procedimiento, a la vista de la documentación incluida por los licitadores en el sobre B.

Para la emisión del informe requerido podrá solicitarse a los licitadores la realización de una **presentación** de su propuesta, que no podrán tener una duración superior a 1 hora y tendrán lugar en la casa consistorial del Ayuntamiento de Culleredo, ante todos o parte de los integrantes de la Mesa de Contratación y/o los técnicos encargados de emitir los informes solicitados por la Mesa de Contratación.

A los efectos previstos en la **segunda fase**, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de la oferta económica y demás documentación cuya cuantificación dependa de la aplicación de fórmulas o sea automática. Se celebrará en el lugar y día que se señale en el perfil de contratante.

El Presidente/a dará cuenta del resultado de la valoración de la documentación contenida en los sobres "B" correspondiente a los criterios recogidos en la primera fase y, a continuación, procederá a la apertura y valoración de la documentación contenida en los sobres "C" correspondiente a esta segunda fase, pudiendo, si es el caso, suspenderse la Mesa para estos efectos.

14.3 Rechazo de proposiciones.

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, existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, o incluyese documentación correspondiente a la fase II (criterios objetivos) en el sobre "A" (documentación administrativa) o en el sobre "B" (documentación relativa a criterios subjetivos), será desechada por la mesa, en resolución motivada.

14.4 Criterios de valoración. Para la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



Orden	Descripción	Peso Absoluto
CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA (FASE I)		
1	Solución Técnica	35
2	Mejoras	10
CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA (FASE II)		
3	Procedimientos a implantar	20
4	Oferta económica	15
5	Oferta de mantenimiento	10
6	Volumen de personal a ocupar en el proyecto	10

FASE I:

1. Solución técnica: Se valorará de forma proporcional entre las ofertas presentadas. La valoración se dividirá en los siguientes apartados y se realizará en función de los siguientes criterios:

- Sistema propuesto (puntuación de 0 a 25 puntos): se valorarán, entre otros, los siguientes epígrafes:
 - Características operativas y funcionales del sistema propuesto.
 - Adecuación del sistema a las necesidades del Concello.
 - Nivel de integración con el resto de bases de datos y aplicaciones de gestión municipal.
- Plataforma tecnológica (puntuación de 0 a 5 puntos): se valorarán, entre otros, los siguientes epígrafes:
 - Interoperabilidad y escalabilidad del sistema.
 - Arquitectura software y hardware propuesta tanto en preproducción como en producción y su adecuación a las necesidades del Concello.
- Plan de implantación (puntuación de 0 a 5 puntos): se valorarán, entre otros, los siguientes epígrafes:
 - Análisis y distribución racional de las actividades que han de realizarse para la implantación del sistema propuesto.
 - Procedimiento de implantación del sistema en desarrollo, pre-producción y producción.
 - Planificación de las sesiones de formación.
 - Procedimiento de migración de los datos existentes.

2. Mejoras:

Racionalización de los procedimientos. La inclusión en la oferta de la realización de trabajos de racionalización de los procedimientos, entendidos como:

1. Analizar y diagnosticar los procedimientos administrativos del Ayuntamiento de Culleredo.
2. Establecer criterios de categorización y agrupación de los procedimientos en familias.
3. Establecer las familias de procedimientos.
4. Agrupar los procedimientos en familias.
5. Desarrollar un catálogo de procedimientos que contenga:



- El inventario de procedimientos
- Ficha descriptiva de cada procedimiento

Y comprendiendo las siguientes actividades:

Análisis de los procedimientos actuales y clasificación en familias: Obtención del inventario, tipificación y unificación de los procedimientos del Ayuntamiento de Culleredo, a través de su agrupación en familias y subfamilias que compartan una tramitación y gestión común, de cara a su simplificación y mejora.

Rediseño de los procedimientos administrativos para su tramitación electrónica. Actividad consistente en la realización del análisis en profundidad de cada una de las familias definidas, con el objeto de establecer una metodología de mejora y simplificación para posibilitar la tramitación electrónica, detallando las modificaciones generales necesarias en los conjuntos de procedimientos o en los procedimientos concretos seleccionados.

Elaboración del manual de rediseño y simplificación de procedimientos.

Racionalización y simplificación de las familias de procedimientos. Actividad consistente en definir las normas y reglas de tramitación que deberán cumplirse en los procedimientos administrativos que pertenezcan a cada una de las familias estableciendo criterios de aplicación general

Elaboración de los manuales de procedimiento. Actividad consistente en la elaboración de los manuales de tramitación de los procedimientos (seleccionados por el Concello de Culleredo además de aquellos propuestos por la empresa licitadora). El manual ha de contener, como mínimo:

- Diagrama con el flujo de tramitación de la familia de procedimiento. Este diagrama se diseñará conforme al estándar de notación de procedimientos BPMN (otro tipo de notación BPEL, XPDL), utilizando todos sus símbolos gráficos.
- Información de la tramitación, señalando, en su caso, las medidas procedentes en aplicación de la Ley de Protección de Datos.
- Documentos de entrada (con plantilla, en su caso).
- Documentos de salida (con plantilla, en su caso).
- En su caso se indicará la definición de las operaciones criptográficas necesarias (firmado, cifrado, sello de tiempo, etc.) y sus propiedades.
- Información al ciudadano.
- Información a la Dirección

La valoración máxima de este apartado será de 5 puntos.

Otros módulos o aplicaciones: La inclusión en la oferta de otras aplicaciones o módulos que se integren con el sistema propuesto y que complementen y den valor añadido al trabajo municipal. Estas mejoras podrán ser nuevas aplicaciones o módulos que se incluyan a las aplicaciones propuestas. **La valoración máxima de este apartado será de 3 puntos.**

Mejoras a las condiciones de mantenimiento: Otro concepto a ser considerado como mejoras a la oferta consistirá en la mejora de las condiciones de mantenimiento y



soporte. Quedan excluidos como mejoras en este caso la ampliación del tiempo de garantía y la mejora en la oferta anual de mantenimiento. **La valoración máxima de este apartado será de 2 puntos.**

FASE 2:

3. Propuesta económica. Se valorará entre 0 y 15 puntos utilizando la fórmula diseñada por el Departamento de Matemática Aplicada de la Universidad de Santiago de Compostela para la Diputación de A Coruña, la cual puede ser consultada en la siguiente dirección web:

http://www.dicoruna.es/contratacion/valoracion/Manual_Formula.pdf

4. Oferta de mantenimiento. Se valorará la oferta de mantenimiento y soporte hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente manera:

- 0,5 puntos por cada 6 meses de garantía adicional a la solicitada como mínimo en este pliego, hasta un máximo de 3 puntos.
- **Importe anual del mantenimiento:** Se valorará entre 0 y 5 puntos utilizando la fórmula diseñada por el Departamento de Matemática Aplicada de la Universidad de Santiago de Compostela para la Diputación de A Coruña, la cual puede ser consultada en la siguiente dirección web:

http://www.dicoruna.es/contratacion/valoracion/Manual_Formula.pdf

El importe máximo del mantenimiento anual no podrá ser superior al 10% del presupuesto máximo de licitación.

5. Solicitudes y procedimientos a implantar: Se valorará la oferta de solicitudes on-line y procedimientos a implantar por parte de la empresa licitadora de la siguiente manera (hasta un máximo de 20 puntos):

- Hasta un máximo de 10 puntos para aquellas solicitudes on-line a implantar previamente a la consecución del primer hito del concurso, calculados según la siguiente fórmula.

$$\text{Valoración Número Solicitudes On-Line} = \frac{NSPO \times 10}{30}$$

, siendo **N.S.P.O.** el número de solicitudes seleccionadas para implantar por la empresa licitadora. En caso de que el NSPO de la oferta que suponga el máximo ofertado sea superior a 30, los NSPO ofertados se transformarán en base 30 a los efectos de su valoración. Para ello, se procederá a transformar el NSPO en NSPO a efectos de valoración mediante la siguiente fórmula: $NSPO \text{ valoración} = (NSPO_i / \max NSPO_i) \times 30$

- Hasta 10 puntos para aquellos procedimientos administrativos a implantar en el motor de tramitación, calculados según la siguiente fórmula.

$$\text{Valoración Número Procedimientos On-Line} = \frac{NPPO \times 10}{40}$$

, siendo **N.P.P.O.** el número de procedimientos para implantar por la empresa licitadora. En caso de que el NPPO de la oferta que suponga el máximo ofertado sea superior a 40, los NPPO ofertados se transformarán en base 40 a los efectos de su valoración. Para ello,



se procederá a transformar el NPPO en NPPO a efectos de valoración mediante la siguiente fórmula: $NPPO \text{ valoración} = (NPPO_i / \max NPPO_i) \times 40$

6. Volumen de personal a ocupar en el proyecto: Se valorará hasta un total de 10 puntos, en función de la mano de obra contratada y a contratar. Para ello se empleará el concepto de FTE definido en este pliego. Para el proceso de puntuación se seguirá el siguiente método:

- Se otorgará la máxima puntuación a la oferta con mayor volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.
- A la oferta cuyo volumen de mano de obra sea el mínimo de todas las ofertas presentadas, se le otorgará la puntuación mínima, determinada de la siguiente forma:
 - A estos efectos, para determinar la puntuación mínima se considerará la diferencia entre los valores máximo y mínimo de personal a ocupar que representen las ofertas consideradas. El porcentaje que signifique esta diferencia con relación al volumen de personas a ocupar definido en este pliego servirá para fijar el número natural mínimo de puntos a adjudicar por este concepto. De esta forma,
 - para un porcentaje igual o superior al 100%, el mínimo de puntuación a otorgar a la oferta que tenga el mínimo de FTE será de 0 puntos,
 - para un porcentaje igual o superior a 50% e inferior al 100%, el mínimo de puntuación a otorgar será de 2 puntos,
 - para un porcentaje igual o superior a 25% e inferior al 50%, el mínimo de puntuación a otorgar será de 5 puntos.
 - Y para un porcentaje inferior al 25%, el mínimo de puntuación a otorgar será de 7 puntos.
- El resto de las ofertas se puntuarán proporcionalmente.

A los efectos de la valoración de este apartado sólo se considerará el personal propio y directo. Quedará excluido el personal ajeno que intervenga en la producción-fabricación de los productos suministrados, las subcontratas o servicios externos que se contraten y el transporte externo a la empresa. Tampoco se tendrá en consideración a estos efectos el personal indirecto, de estructura, gestión o directivo.

Para cualquiera de los criterios aquí definidos se aplicará un redondeo de dos decimales.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 6ª de la LCSP, y acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 25 de febrero de 2000 (BOP núm. 63 de fecha 17 de marzo de 2000).

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje no inferior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de que persista el empate, tendrá preferencia aquella que obtenga mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de éstos.

14.5. Renuncia.



La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato ó a la prestación del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes ó después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación provisional o definitiva, d) antes de la formalización del contrato, e) el inicio y ejecución del servicio, f) la recepción, etc. faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en LCSP.

La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormales o desproporcionados, bien de forma expresa o no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración tendrá las mismas consecuencias y efectos que se han indicado en los párrafos anteriores.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en el caso de que la Administración no acordara la adjudicación provisional en el plazo de 2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 145.4 de la LCSP.

15. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL E DEFINITIVA.

A) ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, y si los interesados lo solicitan se les facilitará información, en un plazo de cinco días hábiles, de los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

Dicha adjudicación provisional será efectuada en un máximo de 20 días naturales contados desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

B) ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Una vez que transcurran **diez días hábiles** desde la publicación de la adjudicación provisional (en el perfil de contratante del órgano de contratación, según se indica en el epígrafe 8 del cuadro de características), y se presente la documentación que a continuación se señala, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva a adjudicación provisional

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 138.2 LCSP, al ser la cuantía del contrato superior a 100.000euros, de la adjudicación definitiva dará cuenta de la misma además en el Boletín Oficial de Provincia en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá:

- a) Presentar la documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Ambas circunstancias podrán también acreditarse mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos.
- b) Presentar la documentación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto



sobre Actividades Económicas: a tal efecto, presentarán el justificante de estar dado de alta en el impuesto referido al ejercicio corriente, o la copia de la carta de pago del Impuesto del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no estar dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

- c) Constituir la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por cualquiera de los medios a los que se refiere el art. 84 da LCSP. (Se puede consultar el modelo de garantía en forma de aval en el perfil de contratante).

La administración podrá rechazar la admisión de avales y seguros de caución que provengan de entidades que se encuentren en situación de demora frente a la administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de incautación de anteriores avales o seguros de caución, e que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el caso de que el aval o seguro fuera rechazado por la administración.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

- d) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. En el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá presentar la escritura pública de formalización de la misma, que debe tener una duración coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- e) Cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que comprometiesen a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que ll reclame el órgano de contratación.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato a quien resultara adjudicatario provisional por no cumplir las condiciones necesarias para esto, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Corporación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional a las interesadas siguientes a aquella, por orden de clasificación de sus ofertas en la contratación, siempre que esto fuese posible y que la nueva adjudicatario prestara su conformidad, caso en el que se concederá a esta un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar lo señalado en esta cláusula.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 138.2 LCSP, al ser la cuantía del contrato superior a 100.000euros, de la adjudicación definitiva se dará cuenta además en el Boletín Oficial de la Provincia en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

16. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Antes de la formalización del contrato, o adjudicatario deberá acreditar ante el órgano



de contratación haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el epígrafe 13 del cuadro de características.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza y indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiendo adjudicarse al licitador o licitadores siguientes a aquél por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

17. TRIBUTOS

El adjudicatario estará obligado a abonar los tributos que pesen sobre el contrato o de ser el caso sobre el objeto do contrato.

III. EJECUCION DO CONTRATO

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.1.- Desarrollo de los trabajos.

El servicio se prestará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del correspondiente contrato, especialmente los compromisos adoptados en la documentación que forma parte de la oferta económica y técnica presentada por el adjudicatario. Si durante la elaboración de los trabajos, cualquier contratista precisara algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo de la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración. Al efecto, se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia. En consecuencia, cada uno de ellos está obligado a poner en conocimiento de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o en la información facilitada, de forma que el servicio contratado sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que los contratos se ejecutarán a riesgo y ventura de cada contratista.

Con cada una de las facturas expedidas deberase incluir, en su caso, **declaración** firmada por el representante legal del contratista **en la que relacione las nuevas contrataciones**, efectuadas para el servicio objeto de la licitación en el período a que se refiere la factura, indicando nombre y apellidos, DNI, modalidad de contratación utilizada, período de vigencia de los contratos, salario y horas a emplear en los trabajos por cada trabajador. Dicha declaración deberá acompañarse de las **solicitudes de empleo al Servicio Público de Empleo**, su contestación y copia de los contratos laborales realizados con el personal que se encuentre en situación legal de desempleo, remitidos y sellados por el organismo correspondiente.

También con cada factura el contratista tendrá que aportar una **declaración** firmada por su representante legal, que tendrá carácter de documento público desde su entrada en el Ayuntamiento, **en la que se haga constancia de qué personas** -con nombres, apellidos y DNI- han estado **adscritas a los trabajos** objeto de la licitación **durante el período a que se refiere la certificación**, debiendo también indicar, por cada trabajador (diferenciando entre los de plantilla e los de nueva contratación) y de forma totalizada, el número de horas de ocupación durante tal período.



El contratista deberá **justificar** con las segundas y siguientes facturas el **pago de las facturas emitidas por el subcontratista** o suministrador correspondientes al período de facturación anterior, debiendo presentar con cada certificación de obra declaración responsable de las facturas pendientes de pago correspondientes al período de la facturación, con identificación del subcontratista o suministrador, importe, fecha y número de la factura. El pago a los subcontratistas de las facturas relacionadas deberá acreditarse en la siguiente factura que se expida salvo casos debidamente motivados.

Con la factura final el contratista presentará una **memoria de actuación** de acuerdo con el modelo que se incluye en el Anexo IV y aportar la documentación que en la mencionada memoria se señala. Esta documentación habrá de presentarse por escrito y también en soporte informático para su tratamiento y envío, en su caso, al MPT.

El Ayuntamiento podrá exigir al contratista cualquier otra documentación justificativa de la contratación del personal.

Corresponderá y correrá a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio objeto de contratación.
- c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.
- d) Asimismo, será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio con él contratado, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- e) La designación de un interlocutor único que será el profesional encargado de mantener las relaciones con la Administración.
- f) El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, la asistencia profesional que ésta estime necesaria para el aprovechamiento de los servicios.

18.2.- Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. No obstante, el Sr. Alcalde podrá inspeccionar la prestación cuando lo estime oportuno o encomendar dichas funciones a los técnicos de la Corporación.

El nombramiento del responsable del contrato se hará constar en la resolución de adjudicación definitiva o se notificará directamente al adjudicatario.

Facultades del responsable del contrato:

El responsable del contrato podrá dirigir instrucciones al contratista, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, acerca del proceso de ejecución del servicio.



En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se darán al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados habiendo constar el plazo para subsanarlas y las observaciones que se estimen oportunas.

Si existiese reclamación del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará, junto con su informe, al órgano de contratación que resolverá sobre el particular.

19. LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

19.1.- El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

19.2.- Obligaciones laborales y sociales.

El adjudicatario contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador, siendo el Concello de Culleredo contratante ajeno a dichas relaciones laborales. Incumbe específicamente al empresario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

20. FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL EMPLEO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El contratista deberá observar las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del RDL 13/2009, que el nuevo personal que el contratista se comprometa a emplear para la ejecución del mismo se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hubiesen cesado su actividad y estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados.

22. RESPONSABILIDAD. DAÑOS.

22.1.- El contrato se ejecutará con sometimiento a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese 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.



22.2.- Será de cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, perjuicios y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos realizados.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites establecidos en la Ley.

Asimismo, el contratista responderá civil y, en su caso, penalmente de los daños causados a la Administración contratante o a terceros como consecuencia de la mala ejecución del servicio.

En todo caso, para la determinación de la responsabilidad se estará a lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP.

23. GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS VARIOS

El adjudicatario vendrá obligado a pagar todos los gastos, de publicación de anuncios de Licitación en diarios oficiales y medios de comunicación; hasta el importe máximo establecido en el epígrafe 13 del cuadro de características.

Asimismo, deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y precios públicos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato, si procediese.

24. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

24.1.- El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas con arreglo a los precios ofertados por los servicios y en los términos establecidos en la LCSP, en este pliego y en el contrato.

24.2.- Derecho al abono del servicio que realmente ejecute con arreglo a las cláusulas del presente Pliego.

Dicho abono deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 30 días a contar desde el registro de la correspondiente factura.

24.3.- Si la Administración demorase el pago del precio, computado a partir del cumplimiento del plazo de 60 días, el adjudicatario tendrá derecho a partir del cumplimiento de dicho plazo, a cobrar los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley de 29 de diciembre de 2004 por la que se establecen las Medidas de Lucha Contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales y art. 200.4 de la LCSP.

No obstante lo indicado en el apartado anterior, en el supuesto de que alguna factura contenga algún error u omisión, y el contratista no hubiera advertido en el momento de prestar conformidad a la factura, expresamente y por escrito la existencia del mismo, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la factura, computándose, por tanto, el plazo para exigir el interés de demora a partir de la expedición de la factura subsanada.

De igual modo si la factura contuviera algún error u omisión o ésta no se hubiera presentado en el Registro General, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la factura o hasta que se presente la misma en el Registro General.



24.4.- Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuera superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

24.5.- Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses.

24.6.- Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 201 de la LCSP y en las condiciones señaladas en la cláusula 24.2 del presente pliego.

25. ABONO DEL SERVICIO EJECUTADO

25.1.- Pagos.

Se establecen los siguientes pagos que coincidirán con la consecución de los siguientes logros:

- **Hito 1:** Aprobación del análisis e implantación en entorno de producción del sistema de formularios web, el registro telemático y al menos 10 solicitudes on-line que no requieran tramitación de expediente asociado de las que hayan sido propuestas en la oferta, junto con la formación requerida para estos sistemas. La fecha límite para la consecución de este hito es 31/05/2010. Supondrá la facturación del 30% del importe de adjudicación.
- **Hito 2:** Aprobación y puesta en marcha de la implantación del 100% de la funcionalidad requerida en el pliego ya integrada y adaptada, en entorno de producción, así como la implantación de los 10 procedimientos restantes tanto en el backoffice como en el frontoffice. Entrega de manuales, informes y demás documentación. Realización del resto de sesiones de formación planificadas. La fecha límite para la consecución de este hito es 30/10/2010. Supondrá la facturación del 40% del importe de adjudicación.
- **Hito 3:** a 31/12/2010, aprobación del funcionamiento general del sistema e implantación y puesta en marcha de las mejoras incluidas en la oferta por la empresa licitadora. Supondrá la facturación del 30% del importe de adjudicación restante.

25.2.- Los contratistas que, conforme al artículo anterior, tengan derecho de cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a derecho.

Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión. A tal efecto, se considerará que la notificación se ha producido cuando se presente en el Registro General del Concello de Culleredo una solicitud de endoso identificando la factura o facturas correspondientes así como al endosatario.

Asimismo, deberá de cumplimentar un modelo de endoso que se facilitará en el departamento de Tesorería, identificando la factura o facturas, con la firma de la diligencia de endoso (firma del endosante) y su aceptación (firma del endosatario) validados con el sello de las empresas respectivas.

Una vez que la Administración tenga conocimiento del acuerdo de cesión, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la



cesión se ponga en conocimiento de la Administración, los mandamientos de pago a nombre del contratista surtirán efectos liberatorios.

26. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

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

El contratista incurrirá en mora en el caso de incumplimiento de los plazos previstos, sin que la constitución en mora del contratista requiera la interpelación o la intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, conforme a lo previsto en el artículo 196.4 de la LCSP, debiendo conceder, caso de optar por la imposición de penalidades, la ampliación del plazo del contrato que estime resulte necesaria para la terminación del mismo.

Si la Administración no optase por la resolución del contrato, las penalidades económicas de aplicación, por cada semana de retraso, serán de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante la deducción de las mismas de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista. En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquéllas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 88 y 196.8 de la LCSP.

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

Además, podrán ser impuestas al contratista penalidades cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) **Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave. En este caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10% respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se harán efectivas mediante una deducción de las cantidades que, en concepto de pago parcial o total, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 LCSP.

El incumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se verificará la tiempo de la recepción de los trabajos.

Cuando el incumplimiento se refiera a la contratación de personal en los términos indicados en la cláusula de condiciones especiales de ejecución, será considerada como infracción muy grave a los efectos previstos en el artículo 103.3



LCSP, siempre que el incumplimiento suponga una contratación de nueva mano de obra que no se encontrase en situación de paro superior al 50% de la contratada como nueva.

b) por cumplimiento defectuoso. Podrán ser impuestas penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- si en el momento de la recepción, los trabajos no se encuentran en estado de ser recibidos por causas imputables al contratista.

- como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave. En este caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10% respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de su obligación de reparación de los defectos.

c) **Por incumplir criterios de adjudicación.** Podrán ser impuestas al contratista penalidades por incumplir criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o en el momento de su recepción, se apreciase que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a ocupar durante la ejecución del contrato.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultase que su oferta no hubiese sido la mejor valorada.

- como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave. En este caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10% respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) **Por incumplir condiciones para la subcontratación.** Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 219.2 LCSP o el límite especial para la misma, se le impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3 LCSP con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 LCSP.

- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave. En este caso podrán alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50% respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

27. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez que se perfeccionara el contrato el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 202 da LCSP, debiendo formalizarse en documento administrativo estas modificaciones según a lo establecido en el art. 140 da LCSP.

28. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del servicio hasta un límite



del 60 por 100, establecido por el artículo 210.2.e LCSP. Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 210 y 211).

En todo caso, y de conformidad con lo que dispone el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 9/2008, de 28 de noviembre, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en la cláusula 26 de este pliego.

29. PLAZO DE GARANTÍA

El periodo de garantía se extenderá hasta un mínimo de tres (3) años a contar desde la fecha de firma del Acta de Recepción de cada uno de los lotes e incluirá no solo el mantenimiento correctivo, sino también el preventivo (actualización de versiones, instalación de parches de seguridad del software de base...), el evolutivo y el soporte técnico. En este soporte se incluirá el planteamiento de recomendaciones o mejores prácticas y la resolución de dudas que pudieran surgir en el uso del software por parte de los trabajadores municipales, tanto en el trabajo diario como en la evolución de la plataforma.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración formalizase algún reparo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán las previstas nos artículos 206, 207 e 275 da LCSP, con los efectos previstos en los artículos 208 e 276.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

31. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Concello de Culleredo, es la concejala de economía, hacienda, régimen interior y seguridad, por delegación de la Alcaldía.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, de ser el caso, los posibles daños e perjuicios ocasionados en los términos establecidos en la Ley de contratos del sector público.

32. RÉGIMEN JURÍDICO



El presente contrato de prestación de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias y de ser el caso de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución así como las demás disposiciones de desarrollo, en especial al Reglamento de desarrollo. Supletoriamente se aplicaran las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, y sus acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de esta jurisdicción, después de interposición, en su caso, de recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente. En los supuestos a los que se refiere el artículo 37 de la LCSP las personas interesadas deberán interponer el recurso especial en materia de contratación.



ANEXO I: CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO.	Implantación de la plataforma software necesaria para implantación de la tramitación electrónica en el Concello de Culleredo				
Necesidad a satisfacer	Inversión destinada a la modernización de la Administración municipal, encaminada al cumplimiento de la ley 11/2007, de administración electrónica. dinamizar a corto plazo la actividad económica, incidiendo directamente en la creación de empleo.				
1.bis. CODIFICACIÓN	Códigos CPV	72262000-9 (Servicios de desarrollo de software), 72268000-1 (Servicios de suministro de software) y 72413000-8 (Servicios de diseño de sitios web www)			
2. PRESUPUESTO	A)Precio sin IVA	173.040 euros			
	B)IVA	27.686,4euros			
	C)Total (A+B)	200.726euros			
2. bis. NÚMERO MÍNIMO DE PERSONAS A EMPLEAR A TEMPO COMPLETO	5				
3. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	920-641				
4. DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 31 de diciembre de 2010				
5. CLASIFICACIÓN	Servicios: Grupo V, subgrupo 2, categoría b.				
6. FORMA Y MEDIO DE CONSULTA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN	CONSULTA: Negociado de Contratación do Concello de Culleredo de 9 a 14:00 horas y en el perfil de contratante en la página web www.culleredo.es PRESENTACIÓN: Registro de entrada del Concello de Culleredo, situado en Rúa do Concello, nº 12 Culleredo (A Coruña)				
7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	8 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el BOP				
7.BIS PUBLICIDAD DE LA LICITACION (indicar la opción elegida)	Concurrencia por invitación				
	Publicidad mediante anuncio en el BOP		X		
	Publicidad mediante anuncio en el perfil de contratante		X		
	Publicidad mediante anuncio en un diario de los de mayor tirada.		X		
8.- PERFIL DE CONTRATANTE	8.1 Dirección página web: www.culleredo.es				
	8.2 Publicación de adjudicación provisional (indicar a opción elegida):				
	a) en BOP				
	b) en perfil de contratante		X		
9. GARANTÍA DEFINITIVA	5% del importe de adjudicación, sin considerar el IVA				
10. TASAS DEL CONTRATO	Bastanteo de poderes: 6,44 €				
11. REVISIÓN DE PRECIOS	No procede				
12. CONTROL DE CALIDAD					
13. IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN A CUENTA DEL CONTRATISTA	A. DIARIOS OFICIAIS	SI	TARIFA ORDINARIA/URGENTE	NO	
	600,00€		X	BOP	
	0,00€			DOG	X
	0,00€			BOE	X
	1.000,00€	B. PRENSA	DIARIO DONDE SE PUBLICA		
		X			
14. LUGAR DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS	Casa consistorial, sita en rúa do Concello, 12. Culleredo. A Coruña				
15. FORMA DE PAGO	PAGO ÚNICO				
	PAGO FRACCIONADO	X	Ver cláusula 25.1		
16. PLAZO DE GARANTÍA	3 años a contar desde la fecha de recepción o conformidad.				
17. VARIANTES O MEJORAS	No se admite la presentación de variantes o mejoras				
	Se admite la presentación de variantes o mejoras			X	
Elementos sobre los que se admite la presentación de variantes o mejoras	* otros módulos o aplicaciones que se integren con el sistema propuesto y que complementen y den valor añadido al trabajo municipal. Podrán ser nuevas aplicaciones o módulos que se incluyan en las aplicaciones propuestas. * mejoras en las condiciones de mantenimiento				



ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/ D^a _____ con domicilio en _____ calle ____ núm. _____ teléfono _____ y correo electrónico _____, con DNI (o pasaporte o documento que lo substituya) núm. _____ actuando en nombre propio (o en representación de _____ DNI o CIF núm. _____ y con domicilio en _____ calle ____ núm. _____ teléfono _____) toma parte en la contratación, mediante procedimiento abierto sin publicidad, del contrato de la IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO, y para cuyos efectos hace constar:

1º.- Que ofrece el siguiente precio:

- A) Precio neto (sin IVA)euros
- B) Impuesto sobre el valor añadido (IVA)euros
- C) TOTAL (A+B).....euros

2º.- Que conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares del presente contrato.

3º.- Que se acompaña la documentación exigida en Pliego de cláusulas administrativas particulares.

_____, de ____ de _____ de 2010
El licitador (firmado y rubricado)



ANEXO 3: MODELO DE SOBRE

MODELO DE SOBRE

(1)	A. DOCUMENTACIÓN
	B. REFERENCIAS TÉCNICAS
	C. OFERTA ECONÓMICA

Proposición para tomar parte en la contratación de la IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO
presentada por
teléfono
fax
correo electrónico

_____, de ____ de _____ de 2010

- (1) Indicar sobre A, B o C según la documentación que comprenda, conforme a lo dispuesto en la cláusula 10.



ANEXO IV

MEMORIA DE ACTUACIÓN respecto al contrato denominado IMPLANTACIÓN DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN EL CONCELLO DE CULLEREDO, financiado por el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, creado mediante Real Decreto-ley 13/2009, de 26 de octubre:

Puestos de trabajo creados		
(con identificación del nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero de los nuevos trabajadores contratados, así como la modalidad y el período de vigencia de sus contratos)		
Número de nuevos trabajadores contratados (indicar número), de los cuales		
Hombres (indicar número)		
Mujeres (indicar número)		
Número total de días contratados (indicar número), de los cuales		
Hombres (indicar número)		
Mujeres (indicar número)		
relación de las facturas:		
Acreedor: Denominación social empresa y CIF		
Fecha de emisión	Importe	Nº factura
Fecha inicio de los trabajos real		
Fecha fin de los trabajos real		

Se acompañan como anexos justificativos:

- declaración de los nuevos trabajadores (incluyendo nombres y apellidos) contratados para la ejecución de la obra (de acuerdo con la oferta presentada a la licitación), indicando para cada uno de ellos la dedicación al proyecto mediante el equivalente a tiempo completo (*full time equivalent*)
- copias compulsadas de los contratos de trabajo formalizados con los nuevos trabajadores contratados
- documentos de cotización a la seguridad social (TC2), en los que se señalarán los correspondientes a los nuevos trabajadores contratados
- declaración de los trabajadores (incluyendo nombres y apellidos) integrados en la empresa dedicados a la obra (de acuerdo con la oferta presentada a la licitación), indicando para cada uno de ellos la dedicación al proyecto mediante el equivalente a tiempo completo (*full time equivalent*)
- documentos de cotización a la seguridad social (TC2), en los que se señalarán los correspondientes los trabajadores integrados en la empresa y dedicados a la ejecución de la presente obra
- declaración (en su caso) de abono a los subcontratistas del precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Y, para que conste a los efectos de justificación ante el Ayuntamiento de Culleredo, se emite la presente en a de de 2010.

El contratista

El responsable de los trabajos

Fdo/

Fdo/

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL CONCELLO DE CULLEREDO