



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DE UN PROYECTO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUMINISTRO DE SOFTWARE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

INDICE

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.-**
- A) Objeto y necesidades a satisfacer.
 - B) Naturaleza jurídica.
 - C) Requerimientos normativos.
 - D) Código del contrato.
 - E) Prerrogativas de la Administración, régimen de recursos.
- 2ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-**
- 3ª.- CRÉDITO.-**
- 4ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.-**
- 5ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**
- 6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**
- 7ª.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LOS LICITADORES.-**
- 8ª.- GARANTÍAS.-**
- 9ª.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**
- 10ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN.-**
- 11ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**
- 12ª.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**
- 13ª.- FORMALIZACIÓN.-**
- 14ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- A) Fases.
 - B) Recepción de los trabajos y servicios.
 - C) Plazo de garantía.-
 - D) Gestión de proyecto. Responsable del contrato y responsable del proyecto.
 - E) Condiciones adicionales.
 - E. 1. Propiedad intelectual.
 - E.2. Confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos.-
 - E.3. Transferencia tecnológica.
 - E.4. Adecuación al ENS
 - E.5. Responsabilidad.
- 15ª.-FACTURACIÓN DEL SERVICIO Y PAGOS.**
- 16ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-**



17ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

18ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

19º.- PENALIDADES.

20ª.- GASTOS.-

21ª.- IMPUESTOS

22ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

ANEXO I MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO II MODELO DE AVAL.

ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

ANEXO IV MODELO DATOS/DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DE UN PROYECTO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUMINISTRO DE SOFTWARE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.

A) Objeto y necesidades a satisfacer.

Es objeto del presente contrato el establecer las condiciones por las que ha de regirse la adjudicación y ejecución del contrato de servicios y suministro de software, para la completa implantación de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Toro, debiendo cumplir con todos los requisitos y requerimientos legales en materia de procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público, interoperabilidad, seguridad y transparencia, y resto de normativa de Administración electrónica y nuevas tecnologías.

Con el contrato se pretende la ejecución de los servicios necesarios para la implantación de la administración electrónica, mediante la realización de actuaciones de análisis y consultoría de los trámites administrativos; proponiendo la forma de su implantación adaptada a la organización municipal; prestando el asesoramiento en mantenimiento de versiones y asistencia técnica, tanto en soporte telefónico, telemático y, cuando sea necesario, presencial; incluyendo asimismo la prestación de los servicios profesionales especializados para la gestión del cambio en el desarrollo y ejecución de un plan integral, para la formación general y especializada, teórica, funcional y práctica sobre la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa en materia de administración electrónica, así como para la adquisición de habilidades y conocimientos para conseguir competencias digitales por parte del personal municipal, con base en el programa ofertado por el licitador.

Para la ejecución de tales servicios, se añade el suministro de una plataforma software, todo ello con la finalidad de lograr la implantación de la



Administración electrónica en el Ayuntamiento de Toro, partiendo del eje principal que es la atención ciudadana, tanto en la prestación de los servicios que le son propios, como en la digitalización de los procesos de trabajo interno, cumpliendo todos los requerimientos legales en la materia y bajo los principios de búsqueda de la eficacia, modernización administrativa, mejora de la prestación de los servicios a las personas, economía de costes y gestión, seguridad, interoperabilidad y transparencia.

Las prestaciones objeto de licitación se realizarán en los términos previstos en este Pliego de Cláusulas Administrativas, ajustándose además a lo dispuesto en el **Pliego de Condiciones Técnicas** y a la propuesta formulada por el adjudicatario, documentos todos ellos que revisten carácter contractual, y que pasarán a formar parte del futuro contrato administrativo a suscribir con el mismo.

B) Naturaleza jurídica.

Esta contratación se califica como contrato mixto de servicios y suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011- en adelante, TRLCSP-, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001.

A los efectos de lo previsto en el artículo 12 del TRLCSP se considera que la prestación más relevante desde el punto de vista económico es la propia del contrato de servicios.

Igualmente este contrato se rige por aquellos artículos de la Directiva sobre contratación pública 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, que gozan de efecto directo conforme a la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, una vez expirado el plazo de transposición de la misma sin que esta se haya llevado a cabo. Asimismo, se rige por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

C) Requerimientos normativos.

La solución a implantar deberá cumplir con los requisitos técnicos y funcionales del procedimiento administrativo exigidos por la legislación aplicable, atendiendo especialmente a las previsiones de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador, el procedimiento de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, y el ejercicio de la potestad reglamentaria; así como a las de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del



Sector Público, donde se establecen y regulan las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora, así como la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades.

La solución a implantar ha de cumplir asimismo con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema Nacional Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, en el Real Decreto 4/2010 de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; las Normas Técnicas de Interoperabilidad; Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen Gobierno, Ley 19/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y otros; el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de 22 de junio, en los términos establecidos en la disposición derogatoria de la Ley 39/15 de 1 de octubre.

Queda incluido en el objeto del proyecto cualquier adaptación tanto del suministro como de los servicios, sea de desarrollo o cualquier otro tipo de trabajo, a la normativa que pudiera surgir durante el desarrollo del proyecto y plazo de vigencia del contrato.

D) Código del contrato.

72262000-9 Servicios de desarrollo de software.

72130000-5 Servicios de consultoría en planificación de instalaciones de software.

72227000-2 Consultoría en integración de software.

72263000-6 Implementación de software.

72268000-1 Suministro de software.

E) Prerrogativas de la Administración, régimen de recursos.

Con sujeción al TRLCSP, el órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Los correspondientes acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Los actos que se dicten en el procedimiento de adjudicación del presente contrato podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

2º.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-



El valor estimado del contrato se establece en la cantidad de **116.466,94** euros, IVA excluido.

La cantidad correspondiente al IVA (21%) asciende a **24.458,06** euros.

En consecuencia, el presupuesto de licitación es de **140.925,00** euros, IVA incluido.

3ª.- CRÉDITO.-

La imputación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato es la siguiente:

| Ejercicio | Aplicación | Importe €IVA incluido |
|-----------|------------|-----------------------|
| 2018 | 923-22799 | 78.000,00 |
| 2019 | 923-22799 | 20.975,00 |
| 2020 | 923-22799 | 20.975,00 |
| 2021 | 923-22799 | 20.975,00 |

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato objeto de licitación tendrá una duración de CUATRO AÑOS a contar desde su formalización, no siendo susceptible de prórroga.

5º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

En la tramitación del presente expediente de contratación se seguirá el procedimiento abierto, de modo que todo empresario interesado podrá presentar proposición, de conformidad con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP).

En la adjudicación de este expediente se van a tener en cuenta una pluralidad de criterios para seleccionar al contratista adjudicatario y, en consecuencia, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (161 TRLCSP).

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Podrán concurrir a este procedimiento abierto las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibiciones de contratar.

Estas prohibiciones estarán vigentes durante toda la vida del contrato, de modo que si el adjudicatario incurriera en alguna de estas causas prohibitivas de contratar de forma sobrevenida se procedería a la resolución del contrato.



En todo caso, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, los licitadores podrán actuar por sí o representados por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente estar facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de prohibición e incompatibilidad establecidas en el citado artículo 60.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán bastanteados por el Secretario General del Ayuntamiento, a cuyo efecto deberán presentarle original o copia autenticada de la escritura de poder con facultades de representación.

Podrán asimismo presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. A tal fin, cada uno de los empresarios que compongan la unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Asimismo, cada uno de ellos debe acreditar su capacidad de obrar y su clasificación como contratista de obras o solvencia económico-financiera y técnica, según corresponda, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

La Unión Temporal de Empresas deberá formalizarse en Escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor. La duración de la UTE será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7ª .- SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LOS LICITADORES.-

A) Clasificación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del TRLCSP, NO es exigible a los licitadores estar en posesión de clasificación como empresa contratista.

B) Solvencia económica y técnica.

Según dispone el artículo 62 del TRLCSP, los licitadores deberán disponer de la siguiente solvencia, **si bien su acreditación sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario**, el cual la realizará por los siguientes medios:



B) 1. Solvencia económica y financiera.-

Deberá justificarse un volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de los tres últimos ejercicios concluidos, suponga al menos tres veces el valor anual medio del contrato:

- Valor estimado del contrato: **116.466,94** euros
- Valor anual medio: **29.116,74** euros
- Valor tres veces el valor anual medio del contrato: **87.350,22** euros

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen global de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Asimismo, a la citada documentación deberá acompañarse declaración responsable suscrita por el representante legal de la empresa indicando el volumen global de negocio de dichos ejercicios.

B) 2. Solvencia técnica y profesional.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

- . Servicios realizados;

Relación de los principales servicios del mismo tipo o naturaleza, que hayan sido ejecutados en los últimos cinco años, en la organización de:

- . Municipios de población igual o superior a 10.000 habitantes.
- . Diputaciones.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante documento indicando en todo caso importe, fechas y destinatario, acompañado de certificados expedidos o visados por el órgano competente.

Se exige que el licitador acredite como mínimo ejecutado un importe anual acumulado impuestos excluidos, igual o superior a 29.116,74 euros (100% de la anualidad media del contrato) durante el año de mayor ejecución de dicho período, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- . Equipo técnico;



Declaración indicando el equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Se exige que el equipo técnico para la ejecución de los trabajos o prestaciones reúna las siguientes condiciones mínimas:

- Jefe de Proyecto con titulación superior.
- Participación de al menos el 50% del equipo, en la ejecución de los proyectos justificativos de la solvencia técnica.

. Empresas que concurren en UTE. En caso de concurrir empresas con el compromiso de constituir UTE al amparo de lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP, se sumará la solvencia de todas las empresas que vayan a integrar la unión temporal.

. Acreditación de solvencia con medios externos. El licitador en este caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del TRLCSP, deberá acreditar que dispone efectivamente de los medios de otras empresas mediante declaración de ambas partes que justifique tal disponibilidad de medios, siendo en todo caso necesario que disponga de un mínimo de solvencia a través de sus medios propios.

8ª.- GARANTÍAS.-

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores la constitución de garantía provisional.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

9ª.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

La entrega de proposiciones se realizará en el Servicio de Contratación de la Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente a aquel en el que tenga lugar la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y en el Perfil de contratante. Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado o inhábil quedará prorrogado al inmediato día hábil siguiente.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en dicho plazo



en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Fax, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación expresa de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, denominados "A", "B" y "C", y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido y el nombre del licitador:

SOBRE "A": "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA LICITACIÓN DE UN PROYECTO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUMINISTRO DE SOFTWARE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO, PRESENTADA POR..."

Los licitadores deberán aportar en este sobre únicamente una **Declaración responsable** según el Modelo recogido en el **Anexo I** de este Pliego.

No obstante lo anterior, y en aplicación directa de lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE, art.59, las empresas tendrán derecho a acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso mediante la presentación de una declaración responsable que siga el **formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC.

En cualquier caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato

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



SOBRE "B".- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR PARA LA LICITACIÓN DE UN PROYECTO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUMINISTRO DE SOFTWARE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO, PRESENTADA POR...

Los licitadores deberán incluir la documentación relativa a **los criterios de adjudicación de la presente licitación cuya valoración y cuantificación dependa de un juicio de valor** y, en consecuencia, deberán adjuntar EL PROYECTO, debiendo presentarlo fechado y firmado por el licitador, ordenado e identificado claramente conforme a la estructura del Pliego de Prescripciones Técnicas, desarrollando su exposición conforme a los epígrafes de éste en cuanto a los servicios a prestar, y el Suministro de la plataforma software.

El proyecto contendrá, de forma clara y precisa, todos los datos y extremos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como aquellos otros que estime oportuno manifestar el licitador para desarrollar y precisar el contenido global de su oferta, adecuándose siempre a los pliegos que rigen la licitación.

Dicho Proyecto obligará al licitador y formará parte del contrato a todos los efectos.

Este sobre no podrá contener documentos o información que permita conocer aspectos de aquella parte de la proposición que deba ser valorada conforme a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas. El incumplimiento de esta obligación tendrá, como consecuencia, el rechazo de toda la proposición que no podrá ser tenida en cuenta a efectos de adjudicación del contrato.

. Requerimientos aclaratorios de la oferta técnica.-

El Ayuntamiento podrá, para llevar a cabo la valoración de ofertas, requerir a los licitadores aclaraciones conceptuales de la documentación ya incluida en la oferta técnica, e incluso requerir una sesión de demostración del servicio ofertado, tanto en un entorno de prueba como en entornos de otros clientes cuya experiencia se haya aportado. Este requerimiento podrá realizarse tanto para respuesta por escrito como presencial, convocando al licitador en ese caso siempre con una antelación mínima de 48 horas, y citándolo en el ayuntamiento a la hora y fecha señalada en la convocatoria. La notificación para este requerimiento se hará por fax, al número facilitado por el licitador en la documentación administrativa.

. Documentos y datos de las empresas licitadoras de carácter confidencial.-

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras en los sobres B y C se considerarán de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre,



de protección de datos de carácter personal. En ningún caso la oferta económica o precio incluido en el sobre C, podrá ser considerado confidencial.

Las empresas licitadoras tendrán que indicar, tal y como se señala en el artículo 140 del TRLCSP, si procede, mediante una declaración complementaria a incluir en el sobre C, qué documentos y datos de los presentados en la proposición técnica son, en su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales de forma motivada, sin poder declarar el carácter confidencial de la totalidad de la documentación. El modelo de declaración se indica como **Anexo III** del presente Pliego.

SOBRE "C".- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS PARA LA LICITACIÓN DE UN PROYECTO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUMINISTRO DE SOFTWARE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO, PRESENTADA POR..

Los licitadores deberán incluir la documentación relativa a **los criterios de adjudicación de la presente licitación cuya valoración se realice de forma automática por aplicación de fórmulas y**, en consecuencia, en el presente Sobre deberán incluir la PROPOSICIÓN ECONÓMICA conforme al modelo que se incorpora como **Anexo II** del presente Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las presentadas por él.

En ningún caso la proposición económica será confidencial al deber proceder a su apertura y lectura en acto público.

10ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

A los efectos previstos en el artículo 150 del TRLCSP se establecen como criterios de valoración de las ofertas, con sus correspondientes baremos, los siguientes:

10. A Criterios evaluables mediante juicio de valor.....hasta 66 puntos.

10. A.1. Valoración de los servicios a prestar..... hasta 38 puntos.

La mejor oferta será la que presente una mejor propuesta funcional y técnica.

El desglose de puntos de los servicios será:

Servicio de instalación y configuraciónhasta 2 puntos
se valorará:



**AYUNTAMIENTO
DE TORO**

- El detalle de la propuesta de instalación y configuración
- La facilidad de la instalación y del despliegue de la aplicación a todos los equipos de la instalación municipal.
- El menor plazo de instalación y configuración.

Servicio de consultoría y modeladohasta 6 puntos
se valorará:

- El menor plazo posible y justificado de desarrollo y despliegue en la sede electrónica de los trámites, tanto las solicitudes como trámites automatizados.
- El mayor número de expedientes modelados.

Servicio de gestión del cambiohasta 6 puntos
se valorará:

- El plan de formación, se valorarán aspectos como:
 - Experiencia del personal formador.
 - La inversión en horas de formación.
 - La amplitud de los contenidos.
 - La operatividad de la formación y material a disposición (manuales, guías, videotutoriales, etc).
- En el caso de la puesta en práctica:
 - El nivel detalle de la planificación realizada.
 - Al personal dedicado con presencia física y mayor número de jornadas.
 - Medidas aportadas que faciliten el proceso y metodología propuesta. Se valorarán metodologías proactivas que busquen facilitar al personal municipal su adaptación rápida al trabajo con la plataforma.


Servicio de integración y migraciónhasta 20 puntos
se valorará:

- La integración con los aplicativos de gestión del Ayuntamiento, para facilitar la realización de trámites con el padrón municipal de habitantes como expedición de volantes y certificados, consultas y pago telemático de tributos, autoliquidaciones, tramitación electrónica del proceso de conformación de facturas, fiscalización, y firma electrónica de documentos contables.



- Las propuestas de integración que minimicen los tiempos de su implementación, sobre todo con las plataformas del Estado.
- La asistencia en la tramitación con los órganos de la administración, de las gestiones necesarias para el acceso a los diferentes niveles de información de la plataforma de intermediación, que agilice al ayuntamiento dicha labor.
- La propuesta de integración/migración con la base de datos de ciudadanos/interesados que permitan una mayor integridad de la información. Se valorará la existencia o el desarrollo durante el proyecto, de procesos de depuración y eliminación de las posibles duplicidades de ciudadanos/interesados en las bases de datos corporativas por provenir de diversas fuentes (catastro, dgt...).

**Servicio de mantenimiento y soportehasta 4 puntos
se valorará:**



- Facilidad de distribución de las actualizaciones. Personal que forma el centro de soporte (solo el personal asignado a la plataforma objeto de la licitación).
- Las mejoras en los niveles de acuerdo de servicio de incidencias.

10.A.2. Valoración de la Plataforma Softwarehasta 28 puntos.

El desglose de puntos para la plataforma software será:

- o Para la arquitectura, el entorno tecnológico y la seguridad.....3 puntos
- o Para el registro de E/S.....3 puntos
- o Para el gestor de expedientes.....3 puntos
- o Para la Sede electrónica.....9 puntos
- o Para las Notificaciones electrónicas.....2 puntos
- o Para el portafirmas.....2 puntos
- o Para las funcionalidades de O.A.C.....6 puntos

Los puntos de este apartado se asignarán atendiendo a:



Con carácter general a todos los módulos:

- Para cualquier módulo o funcionalidad requerida, la forma de implementar y presentar las funcionalidades o sus características. Aunque las ofertas cumplan con un requerimiento específico, pueden hacerlo de diferente forma, resultando en una de ellas más adecuado, mejor implementado, más versátil, más potente, más accesible o más fácil de usar que en la otra.
- Plataformas que justifiquen su madurez, que minimicen las incidencias o mantenimientos correctivos.
- Funcionalidades adicionales a las solicitadas como requisitos para cada uno de los módulos requeridos, acordes con el objeto del contrato.
- Sencillez y facilidad de uso de la plataforma y de su administración, valorándose especialmente la facilidad de uso que ofrezca al personal municipal para poder adaptarse a la misma.

Con carácter específico:

- Para la arquitectura, el entorno tecnológico y la seguridad.
 - Integración contra directorio LDAP para autenticación.
 - La reusabilidad: componentes o desarrollos realizados en proyectos previos de otras administraciones de aplicación en el presente proyecto, que permita un ahorro de costes y tiempos de implementación.
- Para el Registro de E/S
 - Herramientas como: firma biométrica para solicitudes presenciales, facilidades de escaneo e incorporación de documentos, facilidades de generación de copias auténticas, asistentes para trámites en el registro electrónico, etc.
- Para el Gestor de expedientes
 - Facilidades para la generación de plantillas de documentos, trabajar con múltiples formatos de archivo (.doc, .odt).
 - Funciones avanzadas de pregeneración de informes, en base al grado de automatización.
 - Funciones que faciliten a los usuarios la gestión e impulso de los expedientes, inclusión de



documentos en los expedientes, operaciones masivas, generación de listados, etc.

- Sencillez y simplicidad en el modelado de procedimientos que no requiera de unos conocimientos avanzados previos y que aporten más potencia y flexibilidad al modelado.
- Para la sede electrónica
 - Características y posibilidades del gestor de contenido para la administración de la sede electrónica: facilidad de uso, seguridad en la gestión de usuarios, secciones o contenidos adicionales a los requeridos, funcionalidades avanzadas y características adicionales aportadas que aporten valor al gestor de contenido.
 - Facilidades de uso de la sede para los ciudadanos, inclusión de tutoriales o videos explicativos.
 - Ayudas en la búsqueda y selección de los trámites de manera sencilla e intuitiva pudiendo clasificar los tipos de trámites por diferentes criterios y poder ser localizados mediante búsquedas en lenguaje natural.
 - Guía al ciudadano durante todo el proceso hasta la confirmación del inicio del trámite o registro de la solicitud. Existencia de sistemas interactivos de preguntas y respuestas que permitan determinar la casuística del trámite de la forma más concreta posible.
- Para el portafirmas
 - Características del cliente de firma que lo haga amigable y fácil de usar por los usuarios, que eviten los problemas habituales: versiones de java, versiones y configuración de navegadores y otros problemas comunes relacionados con la firma.
- Para la OAC
 - Existencia de ayudas similares a las existentes para el ciudadano en la sede electrónica, pero en este caso para que el funcionario pueda guiar al interesado en la realización del trámite.

TORO



- Disponibilidad de mecanismos de gestión de las filas.
- Posibilidad de integrar la cita previa.
- Firma biométrica.

10.B. Criterios evaluables automáticamente mediante fórmula
..... hasta 34 puntos.

10.B.1.Oferta económica.....hasta 28 puntos.

.La puntuación se distribuirá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{28 \times \text{Of min}}{\text{Of valorada}}$$

Siendo:

P: Puntuación correspondiente a la proposición valorada.

Of min: Importe del contrato ofrecido por la proposición más ventajosa económicamente.

y **Of valorada:** Importe del contrato ofrecido por la proposición valorada.

Se considerarán ofertas desproporcionadas aquellas ofertas cuyo importe esté por debajo del 10% de la media aritmética de las ofertas presentadas. En este caso, se requerirá al licitador para que justifique su oferta.

10.B.2.Certificaciones.....hasta 6 puntos.

Se valorarán las proposiciones que contengan la acreditación de poseer

- . ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información
....2 puntos
- . ENS adaptación al Esquema Nacional de Seguridad2 puntos
- . ISO 20000 de Gestión de Servicios de Tecnologías de la Información
.....2 puntos

Se valorarán las proposiciones que contengan la acreditación de poseer

- **Preferencia en la adjudicación;** A los efectos de la ponderación en la adjudicación, del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán justificar que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A dichos efectos se deberán acreditar



mediante certificado de la empresa: número de personal total; número de personal discapacitado eventual; número de personal discapacitado fijo y porcentajes respectivos.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

11ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

Tendrá lugar en estas Casas Consistoriales a las 10 horas del tercer día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de plicas, salvo si hubiere proposiciones presentadas por correo y anunciadas en tiempo y forma y que en dicho plazo no hubiesen tenido entrada en el registro General. No obstante, transcurridos diez días desde su anuncio, se proseguirá con el procedimiento.

Se constituirá la Mesa de Contratación, integrada por:

- Don Tomás del Bien Sánchez, Alcalde-Presidente
- Doña M^a Ángeles Medina Calero, Concejál
- Don Samuel Bonis García, Concejál
- Doña Pilar Barrios Falcao, Secretaria
- Doña Isabel María Pardo Ballester, Interventora
- Secretario de la Mesa de Contratación: un funcionario del Ayuntamiento de Toro.

La Mesa procederá, en primer lugar, a la apertura del sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos formales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, se procederá por la Mesa, en acto público, a la apertura del sobre "B", que debe contener la documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor.

No obstante, si al proceder a la calificación de la documentación contenida en el sobre A se hubiera concedido a algún licitador plazo para la subsanación de documentos, la apertura de este sobre B se retrasaría hasta que transcurra el plazo otorgado.



La Mesa de Contratación remitirá la documentación contenida en este sobre "B" al objeto de que sea estudiada y valorada conforme a los criterios de valoración contemplados en la cláusula siguiente, y sea emitido a este respecto el correspondiente informe.

En el presente expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.2 del TRLCSP, la valoración de las ofertas en lo relativo a los criterios evaluables mediante juicio de valor se llevará a cabo por un comité formado por miembros expertos con cualificación apropiada, que estará integrado por tres personas designadas por el ayuntamiento.

Una vez redactado el citado informe de valoración, se convocará nuevamente a la Mesa de Contratación, para dar cuenta de dicho informe y proceder, en acto público, en la fecha y hora que al efecto se señale, a la apertura del Sobre "C", que debe contener la documentación relativa a los criterios evaluables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante lo anterior, no se procederá a la apertura del sobre "C", de aquellos licitadores que no obtengan al menos la mitad de la puntuación a obtener en el Sobre "B". No obstante, si ninguno de los licitadores alcanzara la mencionada puntuación, no se aplicará lo dispuesto anteriormente.

La Mesa de contratación, quien podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes, valorará las proposiciones presentadas, procediendo a la ponderación y puntuación de las proposiciones, y elevando al órgano de contratación el Acta con la propuesta de adjudicación motivada.

La propuesta de clasificación de ofertas y de adjudicación realizada por la mesa no creará derecho alguno en favor del adjudicatario provisional frente a la Administración.

12ª.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente de puntuación las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento a tal efecto, presente la siguiente documentación, que deberá ser original o bien copias autenticadas, y vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

A) Documentos que acrediten la personalidad del empresario:

a.1) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil,



cuando el empresario fuera persona jurídica, siempre que este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial.

a.2) Poder bastantado por el Secretario de la Corporación, cuando se actúe por representación.

a.3) Copia del D.N.I del firmante de la proposición económica.

a.4) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

B) Certificados expedidos por los organismos competentes acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no es deudor a la Hacienda Municipal de este Ayuntamiento.

C) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, en los términos exigidos en la cláusula 8ª del presente Pliego.

D) Declaración responsable del licitador haciendo constar que no está incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar previstos en el artículo 60 del TRLCSP.

E) Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores, que deberá acreditarse mediante la documentación exigida en la cláusula 7ª del presente Pliego.

F) Una dirección de correo electrónico donde efectuar las notificaciones.

De no aportar la documentación exigida en el plazo señalado, o si de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, decaerá automáticamente su derecho a la adjudicación, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Y todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en esta contratación.



El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Esta adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

13ª.- 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.

En el caso que el contrato fuere adjudicado a una Unión Temporal de Empresas éstos deberán acreditar antes de expirar el plazo de formalización del contrato la constitución de la UTE en escritura pública y el NIF asignado a la Unión.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

14ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A) Fases.

La implantación y puesta en marcha de la primera fase deberá ejecutarse en un plazo máximo de 8 MESES desde la firma del contrato. Contemplará la implantación de los trámites y su puesta en explotación en la sede electrónica y los procedimientos internos en modo abierto, más la gestión deportiva con todas sus funcionalidades.

La segunda fase de modelado de procedimientos reglados, integraciones con plataformas del Estado, y módulo de participación ciudadana, deberá ejecutarse en el plazo de 4 meses siguientes a la finalización de la primera.

Las tres anualidades siguientes se realizarán labores de mantenimiento y soporte de todo el sistema implantado, y para realizar cuantas mejoras el licitador haya planteado en su oferta, bien en cuanto al incremento del número de trámites o procedimientos a implantar o bien nuevas funcionalidades que desarrolle en los módulos contratados. Se garantizará igualmente la adaptación legal y funcional de los trámites y procedimientos, así como la vigencia del cumplimiento de la normativa aplicable.



B) Recepción de los trabajos y servicios.

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

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste realice la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la total realización del objeto del contrato, debiendo llevar a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

Si el objeto del contrato no se hallase en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que enmiende los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si a pesar de ello, la prestación efectuada no se adecúa a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

C) Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de 1 año y comenzará a contar a partir del día siguiente a la fecha de recepción satisfactoria del suministro/servicios objeto del contrato y según los términos descritos en el pliego de prescripciones técnicas. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista la enmienda de estos, según el artículo 298 del TRLCSP.

D) Gestión de proyecto. Responsable del contrato y responsable del proyecto.

Se creará un Comité de dirección de proyecto, para la dirección y gestión del mismo, en los términos y régimen de funcionamiento establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, que podrá ser el Responsable del área técnica que formará parte del Comité de dirección de proyecto, al que le corresponderá supervisar su ejecución y canalizar las instrucciones adoptadas por el Comité con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya (artículo 52 del TRLCSP). En concreto, con el objetivo prioritario de asegurar la calidad de los trabajos realizados, dicho responsable deberá velar para que la organización del



proyecto y su ejecución sea realizada de tal forma que permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto. Deberá igualmente, con el apoyo del Comité de dirección y los responsables del mismo, verificar que la organización especificada para el desarrollo del proyecto está alineada con los objetivos y velar por que el equipo de trabajo disponga de la adecuada cualificación y nivel de dedicación establecidos para la realización de los trabajos derivados de la contratación.

Dicho responsable se atenderá a las medidas concretas establecidas en su caso por el Comité para conseguir o restablecer, el buen orden en la ejecución de lo pactado cuando el adjudicatario, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato.

El adjudicatario deberá designar un responsable del proyecto, que podrá ser el Jefe del proyecto que formará parte del Comité de Dirección de proyecto, para que coordine el equipo que realice los trabajos recogidos al amparo de esta contratación, y sea el interlocutor con el responsable del contrato y demás personal designado que establezca en su caso el Comité de Dirección. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El responsable del proyecto ostentará la representación del contratista, cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre con la finalidad de la buena ejecución de la contratación; también será el encargado de organizar la ejecución del contrato e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del responsable del contrato, colaborando con este en la resolución de los problemas que surjan durante la ejecución.

E) Condiciones adicionales.

E. 1. Propiedad intelectual.

El contratista acepta expresamente que, en virtud del presente contrato, todos los derechos de explotación y la titularidad de los trabajos objeto de esta contratación corresponden únicamente a la Administración contratante, con exclusividad y a todos los efectos, de tal manera que esta tendrá derecho a realizar todas las modalidades de explotación que se recogen en el artículo 99 y restantes del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

Todos los informes, estudios y documentos, así como los productos y subproductos y resultados entregables, elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia del objeto del presente contrato serán propiedad de la Administración contratante y, en su virtud, la misma podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiesen corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación



de los estudios y documentos utilizados o elaborados sobre la base de esta contratación, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización previa y expresa de la Administración contratante, ni adquiere ningún derecho sobre el equipamiento suministrado salvo el de acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas de los trabajos objeto de este contrato.

Quedarán en propiedad de la Administración tanto los servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración, y esta, en consecuencia podrá solicitar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del contrato, realice el adjudicatario infringiendo los derechos de exclusiva titularidad cuya explotación corresponda la Administración contratante, deberán serle cedidos a esta.

En los proyectos desarrollados a medida para la Administración, la empresa adjudicataria, para hacer uso de los derechos de explotación (reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública e información) como referencia o como base de futuros trabajos, necesitará la autorización expresa de la Administración contratante.

Con carácter general el contratista se compromete a no incorporar en el desarrollo de los programas y aplicaciones informáticas objeto de este contrato obras y creaciones preexistentes cuyos derechos de propiedad no ostente de forma plena, excepto en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración.

E.2. Confidencialidad, seguridad de la información y protección de datos.-

El adjudicatario queda expresamente obligado a realizar sus trabajos bajo las cláusulas del secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el desarrollo del proyecto.

El adjudicatario, queda obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del contrato, y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución del contrato. Por tanto, no podrá proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización expresa de la Administración contratante.



Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, así como la documentación asociada a cualquier producto tecnológico, tanto software como hardware, producto de los trabajos desarrollados en el objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de que en caso de realizar tratamiento de datos de carácter personal, este se realice de acuerdo con las normas de seguridad de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley 15/1999 y demás legislación complementaria), y que no serán aplicados ni utilizados con fines distintos a los que figuran en el pliego, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas o entidades, así como a la aceptación de las normas contenidas en el documento de seguridad elaborado por el organismo. En caso de incumplimiento de lo estipulado, la empresa contratante será responsable de las infracciones que se deriven del incumplimiento.

El adjudicatario mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiese conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, quedando obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en todo lo que sea de aplicación al presente proyecto, conforme a lo dispuesto en las normas que se relacionan a continuación:

- . Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- . Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.
- . Disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.
- . Siendo asimismo de aplicación la Disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

En caso de incumplimiento de lo estipulado, la entidad contratante y los técnicos destacados serán responsables de las infracciones que se deriven de ello.

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informará de que los datos facilitados en su oferta se incorporarán a un fichero titularidad del órgano contratante e inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos con finalidad de realizar la gestión de la actividad contractual. Asimismo, informará que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en dicha ley mediante el envío de una solicitud al órgano contratante. En el supuesto en que el licitador o candidato proporcione



datos de carácter personal de sus empleados y colaboradores, será responsable de informar y recoger el consentimiento de las partes.

E. 3. Transferencia tecnológica.

Durante la ejecución de los trabajos objeto de la contratación, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento, al órgano de contratación y, si es el caso, a las personas designadas por éste a tales efectos, la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

E. 4. Adecuación al ENS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 115.4 del TRLCSP, y en el artículo 18 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el licitador incluirá referencia documentada y acreditativa de que los productos de seguridad, servicios, equipos, sistemas, aplicaciones o sus componentes, cumplen con lo indicado en la medida op.pl.5 sobre componentes certificados, recogida en el apartado 4.1.5 del anexo II del citado Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, modificado por RD 951/2015 de 23 de octubre.

E.5. Responsabilidad.

El adjudicatario se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en el presente Pliego y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y a que el objeto del presente concurso se prestará de manera apropiada y de acuerdo con la práctica comercial industrial generalmente aceptada.

El adjudicatario está obligado a comunicar al Ayuntamiento, cualquier actuación que pudiera afectar a la seguridad o integridad de programas y/ o ficheros de datos, siendo necesaria su autorización expresa para llevar a cabo dicha actuación.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños o desperfectos causados en los equipos municipales y/o de terceros en la medida en que éstos sean provocados por fallos o negligencias de su personal durante el cumplimiento del objeto del presente contrato.

El adjudicatario responderá de la pérdida, daños y alteraciones que sufra la información registrada con el nuevo software desde el inicio del suministro hasta la finalización del período de garantía, salvo que la causa sea directamente imputable al Ayuntamiento.

El adjudicatario consignará en la oferta la propiedad intelectual del software y las condiciones de la cesión de licencia de uso al Ayuntamiento.



Todos los gastos generados por cualquier clase de operación, incluido movimiento de máquinas, desplazamientos, mano de obra, y en general todas las acciones y herramientas necesarias para llevar a cabo los compromisos que se adquieran en este pliego, serán por cuenta del adjudicatario, que no podrá reclamar abonos por estos conceptos.

15ª.- FACTURACIÓN Y PAGOS.

Los pagos se realizarán mediante factura, que se valorará aplicando los precios en que se haya producido la adjudicación, y en la que deberá constar el conforme del Sr. Concejal Delegado Director del Comité de dirección de proyecto, el responsable del área técnica y en su caso el responsable del área de gestión correspondiente.

El adjudicatario tendrá derecho al abono de los suministros y trabajos realizados a este Excmo. Ayuntamiento, siempre que se realice en los términos previstos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Condiciones Técnicas.

Se emitirán facturas con la efectiva realización de los distintos hitos en los que se estructura el proceso de suministro e implantación.

1ª fase de implantación (ocho primeros meses)

A la entrada en producción de módulos iniciales y de la sede electrónica: se abonará el 30% del importe de la primera anualidad.

A la entrada en producción de gestor de expedientes en modo abierto: se abonará el 30% del importe de la primera anualidad.

2ª fase Modelado del PAC e integraciones, módulo de participación (cuatro meses siguientes)

Una vez realizadas las integraciones generales se abonará el 40% restante de la primera anualidad.

El resto del contrato se abonará por trimestres vencidos durante los tres años siguientes.

Datos de facturación.

De conformidad con lo establecido por el RDL 4/2013, de 22 de febrero, se hacen constar los datos siguientes a efectos de facturación:

- Destinatario de la Factura: AYTO DE TORO.
Plaza Mayor, 1, 49800 Toro, Zamora
C.I.F. P4924400G
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad:
Servicio de Intervención



- Órgano de Contratación: Alcaldía.

16ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar, por razones de interés público, el contrato con sujeción a lo dispuesto en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

La modificación podrá tener lugar por las causas tasadas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP, con aplicación del procedimiento establecido en el artículo 108 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el adjudicatario, debiendo formalizarse en documento administrativo.

17ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

El precio del contrato no será objeto de revisión ya que los importes considerados para la determinación del presupuesto base de licitación tienen el suficiente margen de flexibilidad para que los licitadores formulen ofertas económicas viables que contemplen las posibles desviaciones en el coste de las actuaciones a realizar.

18ª.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del mismo y en los artículos 109 a 113 del RGLCAP, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales que al efecto se establezcan tanto en el presente Pliego como en el de Prescripciones Técnicas.

Se consideran obligaciones contractuales esenciales de ejecución de contrato, a los efectos del art. 223, el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario en la oferta presentada y las que figuren en los pliegos que rigen la contratación, si tras el requerimiento formulado por el ayuntamiento para su observancia el adjudicatario persistiera en su incumplimiento.

19ª.- PENALIDADES.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, incluida la demora en



la ejecución, conllevará que la Administración pueda optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de una multa coercitiva de entre el 0.5% al 1% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento o el retraso culpable ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si esta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

20ª.- GASTOS.-

Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluidos anuncios preceptivos, tasas y gravámenes municipales.

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

21ª.- IMPUESTOS.-

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) sin que, por tanto, puedan éstos ser repercutidos como partida independiente.



AYUNTAMIENTO
DE TORO

22ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan expresamente sometidas para cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; en la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de régimen local; en el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y demás normativa de aplicación.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al correspondiente recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer potestativamente con carácter previo recurso de reposición.

En Toro, a 11 de enero de 2018.

TORO



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORO (a introducir en el sobre "A").

D/D^a

.....
..... con D.N.I....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa..... (indíquese la razón social de la empresa), con N.I.F....., a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Toro,

DECLARO, bajo mi responsabilidad,

1.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Toro, la ejecución del contrato de cuya acreditación se comprometo a realizar ante el órgano de contratación en el plazo de 10 días naturales desde su requerimiento, y, en todo caso, con carácter previo a la adjudicación del contrato.

2.- Márquese lo que proceda:

Que dicha empresa dispone de la clasificación / solvencia económica y financiera requerida para dicha contratación.

Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de clasificación / solvencia técnica y profesional establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (enumerar):

Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (*en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de la empresa que integrarán la futura UTE*).

Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes..... Dichos medios externos consisten en..... y serán aportados por A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un

3.- Márquese lo que proceda:

Que la empresa a la que represento NO pertenece a ningún grupo empresarial

Que la empresa a la que represento SÍ pertenece al grupo empresarial....., y a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo : (Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en



alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

4.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

5.- Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6.- Que autorizo al Ayuntamiento de Toro, en el caso de resultar adjudicatario, a solicitar en mi nombre un certificado específico de encontrarme al corriente de mis obligaciones tributarias emitido a los efectos del artículo 43.1.f de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre general Tributaria por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

7- Que la empresa a la que represento NO / SI (márquese lo que proceda) tiene un número detrabajadores, con discapacidad en la empresa, de....., lo que supone un% trabajadores pertenecientes a este colectivo, o

que se ha suplido la exigencia legal de disponer en la plantilla con más del 2% de trabajadores con discapacidad por las medidas alternativas legalmente previstas siguientes:.....

8.- (Para empresas extranjeras) Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

9.- Los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones, son los siguientes:

Domicilio (calle, nº piso, código postal, población y provincia)

.....
.....
.....Teléfono/s...../...../
(móvil).....Fax.....Dirección de
correo electrónico:.....Persona de
contacto.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art. 146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Toro a su verificación directa.

En, a.....de.....de 2018.



AYUNTAMIENTO
DE TORO

Fdo.:

Sello de la empresa

TORO



AYUNTAMIENTO
DE TORO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ..., domiciliado en ..., con D.N.I. núm. ..., en nombre (propio o como apoderado), conforme con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir en la adjudicación del **PROYECTO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUMINISTRO DE SOFTWARE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA**, se compromete a realizarlo por un precio total de..... euros, al que hay que sumar la cantidad de.... euros en concepto de IVA, lo que hace un presupuesto total deeuros, IVA incluido.

TORO



AYUNTAMIENTO
DE TORO

ANEXO III

MODELO IDENTIFICACIÓN DATOS/DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

D. ..., domiciliado en ..., con D.N.I. núm. ..., en nombre (propio o como apoderado), conforme con los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir en la adjudicación del **PROYECTO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUMINISTRO DE SOFTWARE EN EL AYUNTAMIENTO DE TORO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA**, solicita el tratamiento de confidenciales, de los siguientes documentos /datos integrantes de su Propuesta técnica:

TORO