

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-
ADMINISTRATIVAS PARA EL SUMINISTRO
DE UN PORTAL DE SERVICIOS AL
CIUDADANO PARA EL AYUNTAMIENTO DE
OURENSE**

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente concurso, por procedimiento abierto, tiene por objeto la contratación del suministro de un portal del ciudadano que facilite el acceso a los servicios del Ayuntamiento de Ourense por medio de Internet, concretado en:

1. Dotar al Ayuntamiento de un sistema que permita al ciudadano, el conocimiento de la información administrativa por medio de Internet.
2. Ofrecer al ciudadano atención y servicios interactivos que le permitan resolver temas y obligaciones administrativas desde Internet.
3. Dotar a las dependencias municipales de infraestructuras de interconexión, aplicativos y sistemas de información integrados que faciliten la gestión de sus procedimientos administrativos.

Para la consecución de estos objetivos, además del desarrollo y puesta en funcionamiento del web que servirá como plataforma on-line de servicios al ciudadano, se estima necesario, el suministro e implantación de:

1. Un sistema conjunto de aplicaciones informáticas que permita gestionar las siguientes Áreas de gestión administrativa:
 - I. Área e- administración
 - a)Gestor de contenidos
 - b)Guía cartográfica Web para el ciudadano.
 - II. Área de gestión de territorio y tributos.
 - a)Gestión de recaudación ejecutiva avanzada.
 - b)Gestión de multas.
 - III. Área de gestión económica.
 - a)Consultas Web-Intranet del SICAL.
2. Crear una infraestructura de red (comunicaciones y seguridad) entre el edificio principal, donde se encuentra ubicado el CPD, con el Servicio de Recaudación y la Policía Local.
3. Adecuación de los servidores y equipos del CPD para poder cubrir el presente proyecto.

La contratación se efectuará con estricta sujeción al presente pliego de cláusulas jurídico-administrativas, y al de prescripciones técnicas redactados y publicados por el Ayuntamiento de Ourense para esta contratación. Dichos documentos revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario, en el acto de formalización del contrato.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante concurso, en aplicación de los artículos 73.2, 74.3, 85 y 208 del R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, tratándose de un **contrato mixto** que se califica como de suministro por ser esta prestación más importante económicamente que el servicio que también se contrata (artículo 6 del TRLCAP).

3.- TIPO DE LICITACIÓN

El precio tipo fijado por la administración contratante es de SEISCIENTOS MIL (600.000) euros, con todos los impuestos incluidos. Las ofertas de los licitadores deberán incluir directamente en el precio el IVA, si bien deberá detallarse expresamente.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato se fija en UN AÑO a contar desde el momento de la formalización del contrato.

Este plazo se entiende sin perjuicio de los plazos superiores previstos para las garantías de sistemas y equipos complementarios descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente a la presente licitación, a los que el presente documento se remite en toda su extensión.

5.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá ejecutar los servicios dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción. En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

técnicas del contrato, dará por escrito, al contratista, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar, en dicho escrito, el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, este la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose, al efecto, el acta correspondiente.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención Municipal, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno, la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación objeto del contrato se encuentra ejecutada con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración, la dará por recibida, levantándose el correspondiente acta por **cuadruplicado**, que deberá ser firmada por los concurrentes, a la recepción, entregándose un ejemplar al funcionario técnico que represente a la Administración, otro al representante del órgano de contratación, el tercero al representante de la Intervención Municipal y el cuarto al contratista, comenzando entonces el plazo de garantía.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

6- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán de propiedad del Ayuntamiento de Ourense quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados en base a este Pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

7.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

FIANZA PROVISIONAL.- Los licitadores deben constituir una fianza provisional del 2% del tipo de licitación. Todos Los documentos en los que se constituya la garantía provisional deberán ser conformados por la Intervención Municipal, tras lo cual, se unirá a la documentación a presentar. Si el licitador optase por constituir la garantía provisional mediante aval o seguro de caución, deberá ajustarse a los modelos que, como anexo, se unen a este pliego, incluyendo al dorso diligencia de legitimidad rubricada por notario.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

La garantía provisional será devuelta después de la adjudicación, excepto al adjudicatario que lo será cuando se haya formalizado la adjudicación mediante el correspondiente documento administrativo.

La garantía provisional será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

FIANZA DEFINITIVA.-El adjudicatario vendrá obligado a constituir una fianza definitiva del 4 % del tipo de licitación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36.1 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y conforme a los modelos que como anexo se unen a este Pliego, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad y será el indicado en el presente pliego. Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 43 del TRLCAP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formulado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el plazo de garantía de los suministros y servicios, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 43.2 del TRLCAP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 de su Reglamento.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

En el supuesto de garantía constituida por el 20% del presupuesto base de licitación, por haber estado la proposición del adjudicatario incurso inicialmente en presunción de temeridad, una vez practicada la recepción del contrato se procederá a sustituir aquella garantía por otra del 4 por 100 del presupuesto base de licitación, y que será cancelada de conformidad con los apartados 1 al 4 del artículo 47 del TRLCAP.

Las recepciones parciales no darán derecho a la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.2 del TRLCAP.

8.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, con plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no estén incurso en causa de prohibición o incompatibilidad del artículo 20 del TRLCAP.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o por persona autorizada, mediante poder bastanteado por la Secretaría General de este Ayuntamiento, siempre que no se hallen incurso en causa de prohibición o incompatibilidad.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ourense

Las proposiciones se presentarán en las horas señaladas para el despacho al público e irán dirigidas al Servicio de Patrimonio y Contratación en sobre cerrado y firmado en el que figurará la siguiente inscripción: PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN PORTAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE OURENSE. Dentro de este sobre general se incluirán tres sobres cerrados y todos ellos firmados por el licitador. Se admite una variante y mejoras

SOBRE 1º: PROPOSICION ECONOMICA: Contendrá, exclusivamente, la proposición económica ajustada al modelo inserto al final de este pliego. En ella se expresará la oferta económica del licitador, dicha cantidad se expresará en letra y número.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

SOBRE N° 2: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Contendrá la siguiente documentación: Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición.
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, se presentará Certificación del Registro Mercantil, acreditativa de su existencia legal, capital y objeto social, o escrituras de constitución o modificación acreditativas de dichos extremos, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Declaración responsable del licitador en la que se haga constar no estar incurso, él o los administradores, si se trata de una persona jurídica, en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración Pública, prevista en los artículos 15 al 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000.
- Alta, en su caso, en el Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.), referida al ejercicio corriente o último recibo.
- Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento, a la fecha de presentación de su proposición, de:
 - Obligaciones tributarias con Hacienda.
 - Obligaciones con la Seguridad Social.
 - Obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Ourense.
- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica:

Solvencia económica y financiera: podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.
- declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica: deberá por los siguientes medios:

- relación de los principales suministros y trabajos, realizados en los últimos tres años, de objeto similar al de este concurso.
- descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

-descripción del equipo humano con titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Resguardo acreditativo de haber constituido garantía provisional.

Todos los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas

SOBRE Nº 3. Llevará el título REFERENCIAS TÉCNICAS:

La información contenida en el proyecto técnico se entregará en soporte papel.

La oferta técnica será tal que satisfaga como mínimo la totalidad de las prescripciones técnicas de la presente contratación.

Se deberá especificar al menos, la siguiente información:

- 1.- Memoria donde se determine el alcance de los trabajos a realizar con estudio que demuestre los conocimientos / experiencia sobre la migración, explotación e implantación de SGBDR's, garantizando en todo caso la compatibilidad del sistema que se quiere implantar con los sistemas del propio Ayuntamiento.
- 2.- Metodología utilizada para el desarrollo de los siguientes trabajos
- 3.- Recursos asignados. C.V de los mismos y tareas a las que se asignarán dichos recursos con una estimación de tiempo
- 4.- Programa detallado de trabajo. Planificación GANTT (Tareas/Tiempo/Recursos)
- 5.- Mejoras técnicas sobre el mínimo solicitado
- 6.- Experiencia de la empresa en desarrollos similares.

Asimismo y por lo que respecta al equipo de trabajo, se describirá con la mayor precisión posible la organización que el oferente propone para la ejecución de los trabajos ofertados:

- a) Organigrama del equipo de trabajo ofertado.
- b) Cualificación y cuantificación del equipo de trabajo ofertado.
- c) Dedicación estimada del equipo de trabajo ofertado.

Se realizará reseña clara y explícita de lo que el oferente entienda como una mejora técnica respecto al requisito básico solicitado.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

El plazo de presentación de proposiciones será de 52 días naturales, contados a partir de la fecha de envío del anuncio del concurso a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas

10.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente:

- Presidencia: Ilmo. Sr. Alcalde
- Vocales: Concejal delegado de Régimen Interior
Secretario de la Corporación
Interventor Municipal
Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.
- Secretaría: será desempeñada por un funcionario del Servicio de Patrimonio y Contratación.

En el caso de que alguno de los miembros de la mesa no pudiese asistir a las reuniones de esta, serán sustituidos: el presidente y el concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Secretario General, por el Oficial Mayor; el Interventor General, por un funcionario Técnico de la Intervención Municipal, y el Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación por un Jefe de Negociado de este Servicio.

Previamente al acto público de apertura de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá para la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el SOBRE Nº 2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, para la calificación de la misma. Terminado dicho acto de apertura de documentación, la Mesa publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ourense el resultado de la misma, a fin de que los licitadores subsanen, en un plazo no superior a 3 días hábiles, los defectos u omisiones subsanables observados.

Realizadas las actuaciones previstas, el acto público de apertura de proposiciones tendrá lugar el quinto día hábil siguiente al que finalice el de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Ourense. Si fuese sábado o hubiese Pleno, al día hábil siguiente en el lugar indicado.

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

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La Mesa una vez calificada la documentación y tras el acto público de apertura de proposiciones, elevará el acta de la sesión y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

El acto de apertura de plicas tendrá lugar el día hábil siguiente al que finalice el de presentación de proposiciones, a las 12,30 horas, si coincidiese a sábado la apertura tendría lugar el día hábil siguiente, en el Salón de Sesiones del Excmo. Ayuntamiento. Media hora antes la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

11.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Se declara expresamente que este concurso puede quedar desierto. La Mesa podrá solicitar cuantos informes estime necesario.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando los porcentajes siguientes:

Características del Software ofertado	Hasta 25 puntos
Memoria sobre las tareas a realizar para el suministro del Portal del ciudadano	Hasta 20 puntos
Mejoras ofertadas	Hasta 20 puntos
Oferta económica	Hasta 15 puntos
Características del Hardware ofertado	Hasta 15 puntos
Características de la Formación ofertada	Hasta 5 puntos

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, una vez recibida la propuestas de la Mesa y previos los informes técnicos correspondientes, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones, tendrá, alternativamente, la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución, con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el pliego.

De no dictarse resolución de adjudicación dentro del plazo, los licitadores admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

No obstante, la adjudicación del contrato estará condicionada a que el adjudicatario propuesto presente en el plazo máximo de cinco días hábiles , la siguiente documentación:

1.- Certificación administrativa, expedida por el órgano competente, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias comprensiva de los siguientes extremos:

- Haber presentado las declaraciones o documentos de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

- Haber presentado las declaraciones periódicas por IVA, así como la declaración resumen anual.

- No existir con el Estado, Comunidad Autónoma ni con el Ayuntamiento de Ourense deuda de naturaleza tributaria en período ejecutivo.

2.- Certificación administrativa, expedida por el órgano competente, sobre el cumplimiento de obligaciones a la Seguridad Social, comprensiva de los siguientes extremos:

- Estar inscrita en el sistema de Seguridad Social, y si se tratase de empresa individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

- Haber afiliado y dado de alta a sus trabajadores.

- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes.

- Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acordada la adjudicación del contrato, se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario de la misma, para que dentro del plazo de los quince días naturales siguientes a la notificación, el adjudicatario presente:

- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva en la cuantía señalada.
- Justificante de abono de los gastos de anuncios, y del importe de los impuestos, derechos, tasas, precios públicos y demás que origine la licitación y formalización del contrato.

El contrato se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de 30 días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de aquél, con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

14.- FORMA DE PAGO

El pago del importe del suministro y los servicios objeto de la presente contratación se efectuará de la siguiente forma:

- Importe del hardware y software base suministrado: una vez esté conectado e instalado en las dependencias municipales. Se podrá recibir parcialmente.
- El resto de elementos de la plica, se facturará una vez finalizados los servicios y tras el visto bueno de los departamentos implicados.

En ambos supuestos el adjudicatario deberá entregar factura indicando el período al que corresponde, los servicios realizados y el importe correspondiente.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

Asimismo, dicha factura estará acompañada de un informe elaborado por el técnico representante del Ayuntamiento de Ourense en el cual se haga constar el trabajo efectivamente realizado y la conformidad con el mismo.

15.- DEMORA

Cuando el retraso o la demora sea imputable al contratista la administración podrá optar por resolver el contrato o imponer las penalidades legalmente establecidas. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la administración.

16.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas y en el contrato, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que dé al contratista la Administración.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El contrato objeto de este concurso se entenderá realizado a riesgo y ventura del adjudicatario.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Los distintos supuestos que pueden llevar a producir la resolución del contrato, se acomodarán, a lo dispuesto en los artículos 111 y 112 del Real Decreto Legislativo 2/2000.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

18.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de este pliego es administrativo por lo que el órgano de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2000, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Las cuestiones litigiosas serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

19.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato se regirá por las presentes cláusulas administrativas, y en todo lo no presente en este pliego de cláusulas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación que tengan relación con el objeto del contrato.

Asimismo, se regirá por la legislación vigente en materia de régimen local.

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____ NIF _____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____ en la calle/plaza/avenida _____ C.P. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

Con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____ NIF _____ en virtud de lo dispuesto en los artículos 35 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 6 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, para responder de las obligaciones siguientes: (garantía provisional para poder tomar parte en la licitación _____ ó garantía definitiva para responder del cumplimiento del contrato de _____)

Ante el AYUNTAMIENTO DE OURENSE, por importe de : (en letra) _____ Euros (en cifra) _____ Euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE OURENSE, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE OURENSE o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria

(lugar y fecha) _____
(razón social de la entidad) _____

(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

..... (en adelante asegurador), con domicilio en
..... calle/plaza/Avda.
C.P. y N.I.F. debidamente representado por Don
..... (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para
obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este
documento.

ASEGURA

A (nombre y apellidos o razón social del asegurado) N.I.F./C.I.F.
..... en concepto de tomador del seguro, ante el AYUNTAMIENTO DE OURENSE, en
adelante asegurado, hasta el importe de (en letra) Euros (en cifra)
euros, en los términos y condiciones establecidas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas,
normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato
.....

En concepto de garantía (provisional o definitiva) para responder de las
obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones
administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1
del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni que éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el
tomador del Seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del
AYUNTAMIENTO DE OURENSE, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las
administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE OURENSE, o
quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con
lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

En _____, a _____ de _____ de

Firma:
Asegurador

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O
ABOGACÍA DEL ESTADO**

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Diligencia que se extiende para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas, ha sido aprobado por Junta de Gobierno de fechade.....de 2004.

Ourense,dede 2004
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Mariano Rodríguez Gutiérrez

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., mayor de edad, vecino decon domicilio en, titular del D.N.I. nº.....expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de, vecino de.....con domicilio en..... con D.N.I./C.I.F.....-conforme acredito con Poder Bastanteado-) enterado del anuncio y pliego de condiciones de concurso tramitado para adjudicar, mediante procedimiento abierto, EL SUMINISTRO DE UN PORTAL DE SERVICIOS AL CIUDADANO PARA EL AYUNTAMIENTO DE OURENSE se compromete a realizarlo, con arreglo al pliego que acepto incondicionalmente en todas sus cláusulas, por la siguiente cantidad:

.....Euros, IVA incluido.

Domicilio que señala para notificaciones: las notificaciones en relación a la presente licitación y a todos los efectos que de la misma se deriven, deberán practicarse en calle nº, en la persona de D.

.....,de.....de 2.....