



PLIEGO DE CLÁUSULAS JURIDICO ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION POR SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, S.A. UNIPERSONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (EXPDTE. 048/2006)

- 01.- Objeto
 - 02.- Régimen Jurídico
 - 03.- Presupuesto del Contrato
 - 04.- Sistema de Adjudicación
 - 05.- Plazo y Lugar de Ejecución
 - 06.- Capacidad para contratar
 - 07.- Lugar y forma de presentación de proposiciones
 - 08.- Forma de Adjudicación
 - 09.- Obligaciones previas a la formalización del Contrato
 - 10.- Formalización del Contrato
 - 11.- Derechos y Obligaciones del Adjudicatario
 - 12.- Ejecución del Contrato
 - 13.- Modificaciones del Contrato
 - 14.- Cesión del Contrato. Subcontratación
 - 15.- Cláusula de confidencialidad
 - 16.- Protección de Datos
 - 17.- Extinción del Contrato
 - 18.- Devolución de la Fianza
 - 19.- Propiedad Intelectual
 - 20.- Sumisión del Fuero
- Anexos I, II y III



01.- OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto regir la contratación de los servicios profesionales de consultoría tributaria para la implantación del Centro de Información y Atención Tributaria de la Consejería de Economía y Hacienda (en adelante CIYAT), por parte de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, con sujeción al Pliego de Condiciones Técnicas asociado.

Dentro del marco de actuaciones que comprende el Proyecto, la fase actual de ejecución incluye las actividades necesarias para la consolidación del sistema y su puesta en producción, así como la ampliación de servicios y canales del mismo. Después de la realización del Piloto CIYAT, llevada a cabo en la anterior fase, el Proyecto tiene el material base suficiente así como las valoraciones de terceros y de la propia experiencia como para realizar una implantación rigurosa del sistema.

Tal y como se describe en mayor detalle en el Pliego de Condiciones Técnicas, el licitante deberá prestar los servicios profesionales necesarios para la puesta en marcha del Centro con la cobertura funcional y geográfica requerida, incluyendo tareas de formación técnica, desarrollo e implantación de los servicios, así como la realización de todas las actividades necesarias de soporte y mantenimiento.

Para la realización de dichas tareas, se definen en el P.C.T. los perfiles profesionales solicitados, agrupados en un único lote indivisible, que incluyen los servicios de desarrollo, formación y soporte necesarios, junto con las responsabilidades, tareas y entregables asociados a dicho lote

02.- REGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere el presente pliego es de naturaleza privada y se regirá por las siguientes cláusulas y por lo dispuesto en las Condiciones Técnicas y, en su defecto, por lo dispuesto en el ordenamiento jurídico privado español. No obstante, resultará de aplicación, en todo lo relativo a la capacidad de las empresas, publicidad, procedimientos de licitación y formas de adjudicación, lo establecido 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, así como en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El Pliego de Cláusulas Jurídico Administrativas, el Pliego de Condiciones Técnicas y demás documentos anexos, así como la oferta técnica y económica del ADJUDICATARIO, revestirán carácter contractual.

El contrato, que será redactado por SADESI, se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el primero.



El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, dictadas por la empresa contratante, no eximirá al contratista de su cumplimiento.

03.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto MÁXIMO para la prestación de la asistencia técnica objeto del presente concurso es de NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ EUROS (984.410'00 €), IVA INCLUIDO.

Las ofertas presentadas por los licitadores deberán contener separada y desglosadamente, el precio de la ejecución de los trabajos, el I.V.A. y su suma.

Si algún licitador presentara oferta con una sola cantidad, sin especificar si en ella está incluido o excluido el I.V.A., se entenderá que está incluido.

El precio del contrato será el que figure en la oferta del licitador que resulte adjudicatario.

04.- SISTEMA DE ADJUDICACION

El sistema de adjudicación será mediante concurso abierto.

05.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de duración de los trabajos objeto de esta contratación será, como máximo, de SIETE MESES. A estos efectos, y de acuerdo con el pliego de condiciones técnicas, los licitadores deberán presentar en sus ofertas un calendario aproximado de finalización, que en ningún caso podrá superar el máximo establecido. No obstante, cuando a juicio del responsable del proyecto designado por SADESI, y debido a circunstancias sobrevenidas no previstas en el momento de iniciarse los trabajos, fuese necesario ampliar dicho plazo, se podrá retrasar la entrega de los mismos hasta un MÁXIMO de otros SIETE MESES adicionales, si bien en ningún caso esto podrá implicar el incremento del PRESUPUESTO MÁXIMO establecido en el apartado 3 anterior.

El plazo máximo para la firma del correspondiente contrato será de 10 días naturales a contar desde la fecha de comunicación de la adjudicación.

El lugar de ejecución serán las oficinas administrativas de la Sociedad, sitas en Avenida de la Arboleda s/n, Tomares 41.940 Sevilla, aunque de acuerdo con la planificación del Proyecto será necesario mantener sesiones de trabajo en otras ubicaciones de Sevilla o Andalucía.



06.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultados para contratar con Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias que señala el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo establecido en la citada Ley y en el presente pliego.

La prueba, por parte de los empresarios, de su capacidad para contratar deberá realizarse mediante declaración expresa de cada oferente.

La finalidad o actividad del adjudicatario deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte, en su caso, de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Estarán igualmente capacitadas las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 24 del TRLCAP. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante SADESI y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a SADESI, S.A.U.. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad, pudiéndose asimismo contratar con Uniones Temporales de Empresas que se constituyan al efecto. Cada licitador solo podrá presentar una única



propuesta, no pudiendo figurar en más de una, tanto si se presenta a título individual como si lo hace en Unión Temporal de Empresas. La contravención de esta norma producirá la desestimación de todas las ofertas presentadas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o por representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello, aportando la oportuna escritura de poder debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Los poderes y demás documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición debidamente bastanteados.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación de estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que regule su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará mediante la inscripción en los Registros que se indican en el Anexo I del RGCAP.

La capacidad de empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior, se acreditará mediante certificación expedida por la correspondiente representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, comercial o análogo, o en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de la actividad a la que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en su caso, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de los correspondientes pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con SADESI, S.A.U..

La finalidad o actividad del adjudicatario deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte, en su caso, de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



07.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES

1. Lugar de presentación de ofertas

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

La presentación de las ofertas supone la aceptación incondicional del oferente de las cláusulas de los Pliegos de Condiciones Técnicas y Jurídico-Administrativas.

Las ofertas, que se formularán en castellano, junto con la documentación preceptiva, se presentarán obligatoriamente en la Dirección Administrativo-Financiera de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, sita en Avenida de la Arboleda s/n, Tomares 41940 (Sevilla) y dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o mensajería, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos o Empresas de Mensajería y anunciar al órgano de contratación, en el mismo día, la remisión de su oferta mediante télex, telegrama o fax remitido al número del Registro General de SADESI que se indique en el anuncio de licitación, adjuntando copia del resguardo correspondiente del envío realizado.

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.

2. Forma de presentación de las ofertas

Los licitadores presentarán en el Registro General del Órgano de Contratación, en el plazo fijado en el anuncio de licitación, dos sobres señalados con los números 1 y 2, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá estar redactada en castellano. En caso de que dicha documentación estuviese redactada en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado, deberán acompañarse de la correspondiente traducción oficial. Si lo estuviese en cualquier otro idioma extranjero, ésta deberá acompañarse de una traducción realizada por un intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Si un licitador presentase la documentación a que se refiere el párrafo anterior sin acompañarla, en su caso, de las correspondientes traducciones, el Órgano de Contratación se reserva el derecho a no tomar en consideración dichas ofertas.



En cada uno de los sobres el licitador indicará el número y el título SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, el nombre o razón social del oferente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, domicilio social, nombre y apellidos de la persona de contacto, así como un teléfono, fax y de correo electrónico a efectos de notificaciones e incluirá la documentación que a continuación se indica.

La falta en los sobres de cualquiera de los datos solicitados en el párrafo anterior, será por sí sola causa suficiente para la exclusión de la oferta.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Los documentos que se exigen podrán aportarse originales o mediante copias convenientemente legitimadas, EXCEPTO aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional o definitiva, que deberán ser, en todo caso, originales.

Salvo disposición en contra en el Pliego de Condiciones Técnicas, los licitadores deberán presentar el original y dos copias impresas de toda la documentación técnica aportada en el Sobre 2, así como un CD ROM con dicha documentación en formato electrónico.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas, la documentación a que se refiere este punto será aportada por todos y cada uno de sus integrantes.

Sobre 1: Documentación General

El contenido de este sobre será el que se indica a continuación:

- a) Documento justificativo de la constitución de la garantía provisional.

Los licitadores deberán presentar garantía provisional por el importe correspondiente al 2 % del presupuesto máximo del contrato. Dicha garantía podrá ser constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la garantía provisional mediante AVAL prestado por cualquiera de las entidades autorizadas en el artículo 35, éste deberá ajustarse al modelo establecido en el ANEXO III de este Pliego de Cláusulas Jurídico Administrativas.

En caso de constituir la garantía mediante CONTRATO DE SEGURO DE CAUCIÓN, la entidad aseguradora deberá cumplir con los requisitos establecidos en el art. 57 del



Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), lo que acreditará mediante declaración responsable firmada por persona con poder bastante, de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO IV de este Pliego de Cláusulas Jurídico Administrativas.

Si la garantía fuese constituida en metálico o mediante valores públicos o privados, el metálico, los valores o sus correspondientes certificados serán depositados en la Caja de SADESI.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Las uniones temporales de empresarios deberán constituir la garantía provisional en la forma establecida en el artículo 61.1 del RGLCAP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de RGLCAP si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. La falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 83.3 del TRLCAP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

- b) Documentos acreditativos de la personalidad y de la capacidad jurídica y de obrar de los licitadores.

Si el licitador fuese Persona Jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la Escritura de Constitución o Modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante testimonio notarial de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, así como copia testimoniada notarialmente del Número de Identificación Fiscal.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el



porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

El licitador que forme parte de una unión temporal de empresas no podrá concurrir, además, individualmente, ni formar parte de más de una unión temporal de empresas.

Si se trata de Empresa Individual o Persona Física presentará fotocopia autenticada o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal, y en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada o su fotocopia debidamente autenticada.

Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de consultoría y asistencia o servicios en el Anexo I.3 del RGCAP.

Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 203.2 del TRLCAP, o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

La declaración responsable del artículo 20 del TRLCAP podrá otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de empresas de Estados Miembros de la Comunidad Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

Los certificados de clasificación o documentos similares expedidos por Estados Miembros de la Comunidad Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad en relación con la acreditación de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Para los empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea que no estén clasificados ni con clasificación suspendida o anulada, será suficiente que



acrediten, en su caso, su solvencia económica, financiera, técnica o profesional conforme a los artículos 16 a 19 del TRLCAP.

Deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, y en especial los de Sevilla y Provincia, de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder acreditativo de la existencia de representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

Si la empresa fuera Persona Jurídica, el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil (artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil).

Igualmente, se aportará por el representante, fotocopia legitimada notarialmente de su Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya reglamentariamente.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Se debe aportar la siguiente documentación, correspondiente a los 3 últimos años:

- Las cuentas anuales o extracto de las mismas, de los últimos tres ejercicios económicos.
- Declaración relativa a la cifra global de negocios, de los últimos tres años.
- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, debiendo constar al menos 1 titulado de grado superior con más de tres años de experiencia en la ejecución de trabajos similares al de licitación.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas, y beneficiarios públicos y privados de al menos 3 clientes.
- Una descripción de los elementos personales y materiales existentes para ejecución del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, la solvencia se podrá acreditar en los términos del párrafo segundo del artículo 15.1 del TRLCAP. En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, todos los empresarios participantes en la misma deberán aportar los referidos documentos.



Para ser tenida en cuenta dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el solicitante o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el interesado declarando bajo su responsabilidad ser ciertos los datos aportados, reservándose SADESI la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la proposición así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal derecho se deriven.

- e) De acuerdo con el artículo 21.5 del TRLCAP, testimonio judicial, certificación administrativa o, en su caso, declaración responsable firmada por el representante del licitador, conforme al modelo establecido en el Anexo II de estos pliegos, de que el mismo posee plena capacidad de obrar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en los artículos 15 a 20 del TRLCAP y en la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y Decreto 176/2005, de 26 de julio, que la desarrolla, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de no tener deudas tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija, antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES.

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

- f) De acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre), acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía, un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100. Para dicha acreditación se aportarán los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con estas discapacidades integradas en su plantilla, especificando número de DNI., acompañada de los respectivos certificados de minusvalía.
- g) A efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
- h) Para los licitadores extranjeros declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, y en especial a los de Sevilla y su provincia, para



todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero y/o nacional que pudiera corresponder al licitador.

i) Certificado de Clasificación.

Será requisito indispensable que el licitador haya obtenido previamente el correspondiente certificado de clasificación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, en el grupo, subgrupos y categoría, especificados en los artículos 37 y 38 del RGLCAP, adecuados al objeto del contrato y especificados en el ANEXO V de este Pliego de Cláusulas Jurídico Administrativas. El mencionado certificado deberá presentarse acompañado de una declaración responsable de la vigencia de la clasificación y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

La presentación del certificado de clasificación NO eximirá a los licitadores de presentar los otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, así como la solvencia, establecidos en las letras anteriores, cuando sean requeridos por SADESI, salvo en el caso del certificado emitido por el Registro de Licitadores.

No obstante lo establecido en el párrafo primero de esta cláusula, en materia de clasificación los empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea se registrarán por lo previsto en los artículos 25.2 y 26.2 del TRLCAP y 9.2 del RGCAP.

j) Pliegos de Cláusulas Jurídicas y de Condiciones Técnicas, que rigen la presente contratación, debidamente firmados por el ofertante en todas sus páginas.

Parte de la documentación expresada en las letras anteriores, podrá sustituirse por la correspondiente certificación emitida por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los términos previstos en el Decreto 189/97 de 22 de Julio de la Consejería de Economía y Hacienda.

Sobre 2: Documentación Técnica y Proposición Económica

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador, en relación con la realización del objeto de licitación señalado en el Pliego de Condiciones Técnicas y la concreción de aquellos otros elementos que deban ser objeto de valoración conforme a los criterios y ponderaciones igualmente establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Para ser tenida en cuenta, esta documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el solicitante e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el interesado declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose SADESI la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad. La falsedad o inexactitud de



tales datos provocará la desestimación de la proposición, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Proposición económica debidamente sellada, firmada y fechada. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta y no pudiendo incluirse en ningún otro sobre. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición económica, no admitiéndose otras soluciones sobre la presentada, en el formato del Anexo I del Pliego de Cláusulas Jurídico Administrativas. La oferta económica se valorará de la forma establecida en el Pliego de Condiciones Técnicas.

En la oferta económica se entenderá incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en los sobres 1 y 2, podrá ser, por si sola, causa de exclusión de la licitación.

08.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

A. Mesa de Contratación

El Órgano de Contratación actuará asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación cuya composición será la siguiente:

- Un Presidente, que será designado por el Órgano de Contratación.
- Cuatro Vocales y un Suplente, designados por el Órgano de Contratación.
- El letrado de la Asesoría Jurídica de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U., que actuará como Secretario.

B. Recepción de la documentación (Sobre 1)

Terminado el plazo de recepción de solicitudes, el responsable del Registro General de SADESI, expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

Recibidos los Sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el Certificado del responsable del Registro General de SADESI, S.A.U., se reunirá la Mesa de Contratación, designada por el órgano de contratación, para examinar y calificar, previamente al acto público



de apertura de las proposiciones, los documentos presentados en tiempo y forma, incluidos en el Sobre 1 (Documentación General). A tal efecto, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura del Sobre 1 de todas las proposiciones recibidas.

En función de los requisitos exigidos, y si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por escrito a los interesados y lo hará público a través del Tablón de Anuncios del Registro General de SADESI, S.A.U., concediéndose un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES para que éstos sean subsanados ante la propia Mesa de Contratación, apercibiéndoles en el mismo acto de su exclusión definitiva si no lo hacen (Art. 81.2 RGLCAP). Las empresas licitadoras a las que se requiera para subsanar los defectos, deberán remitir la documentación solicitada al Presidente de la Mesa de Contratación, mediante la presentación de la misma, inexcusablemente, en el Registro General de SADESI, S.A.U..

Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación se reunirá nuevamente para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones recibidas. Asimismo la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, relativos a la clasificación o, en su caso, a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos que se establecen en el apartado 7.2 anterior, Sobre 1, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, en su caso.

C. Apertura de proposiciones económicas y técnicas (Sobre 2)

El Presidente de la Mesa, en el día y hora señalados en el anuncio, procederá en Acto Público a notificar el resultado sobre la admisión y/o exclusión de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de la exclusión, procediéndose a la apertura del Sobre 2.

El acto público de apertura de las proposiciones contenidas en el Sobre 2, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado en el anuncio de licitación.

En el acto público se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Lectura del anuncio del contrato.
- b) Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación de las mismas con los datos que figuren en el certificado extendido por el Responsable del Registro receptor.
- c) Lectura pública del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- d) Invitación a los asistentes para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

- e) En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el Tablón de Anuncios de SADESI, S.A.U., la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.
- f) Lectura pública de los resultados de la calificación de los documentos presentados en los Sobres 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- g) Invitación a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa de Contratación a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.
- h) Apertura del Sobre 2, que contienen las proposiciones económicas y técnicas de los licitadores admitidos y lectura pública de las ofertas económicas.
- i) 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, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Concluido el Acto público, la Mesa procederá, en su caso, a la entrega de la documentación técnica a la unidad administrativa y/o asistencial competente o a una Comisión Técnica asesora, designada al efecto para que, previo estudio de las ofertas y la documentación técnica presentada por los licitadores, elaboren uno o varios informes sobre las mismas, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación establecidos en Pliego de Condiciones Técnicas. El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y el baremo para la valoración de los mismos se fijan por orden decreciente en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Una vez realizado el estudio y análisis detallado de las distintas ofertas, según los criterios indicados, la unidad administrativa y/o asistencial competente o la Comisión Técnica asesora designada al efecto, elaborará un Informe Técnico, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos de valoración contenidos en el



Pliego de Condiciones Técnicas. Este Informe Técnico, junto con la documentación técnica asociada, se elevará a la Mesa de Contratación.

D. Criterios de adjudicación

Para la adjudicación del contrato, se tendrán en cuenta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del TRLCAP, los criterios objetivos y ponderación de los mismos que se indican en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operan los mismos, siempre que así se recoja en el Pliego de Condiciones Técnicas, y en su caso el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando el precio ofertado figure como criterio de adjudicación, los límites para apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias se establecen en el Pliego de Condiciones Técnicas.

De conformidad con el artículo 115 de la Ley 18/2003, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, se dará preferencia en la adjudicación del contrato a aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, justifiquen tener en las plantillas de sus centros de trabajo radicados en Andalucía, un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad por tener un grado de minusvalía no inferior al 33 por 100, deberán acreditar tal extremo aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con estas discapacidades integradas en su plantilla, especificando nº de DNI., acompañada de los respectivos certificados de minusvalía, siempre que las proposiciones presentadas iguallen en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

De persistir el empate o en el caso de que no se den los supuestos previstos en el párrafo anterior, la adjudicación recaerá en primer lugar en la oferta más económica de las incursas en igualdad de puntuación. En segundo lugar, se aplicarán por orden de importancia en cuanto a la mayor ponderación asignada en el concurso, los criterios de valoración establecidos en el mismo.

Las Cooperaciones Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen gozarán de prioridad en caso de empate en los concursos para la adjudicación de los contratos.



E. Propuesta de Adjudicación.

La Mesa de Contratación, tras la lectura del Informe Técnico, elevará al Órgano de Contratación las proposiciones junto con el Acta y la Propuesta de Adjudicación a favor de la proposición más ventajosa de acuerdo con los criterios expuestos en el Pliego de Condiciones Técnicas o, en su caso, propuesta de declaración de concurso desierto.

F. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Antes de la adjudicación, al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, se les concederá un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores. La documentación señalada podrá aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

G. Obligaciones tributarias

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 09/2003, de 21 de febrero.

Asimismo, el que fuere adjudicatario deberá presentar certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria (Certificado de Contratista-Subcontratista).

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), a través del portal de la Administración de la Junta de Andalucía <http://www.andaluciajunta.es>.

H. Obligaciones con la Seguridad Social

Asimismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

I. Impuesto sobre Actividades Económicas

Los licitadores presentarán justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el artículo 13.1.a) del RGCA, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

J. Resolución de la Adjudicación

Al Órgano de Contratación corresponde la adjudicación de la contratación, en el plazo máximo de un mes y medio desde la apertura de las proposiciones, pudiendo, alternativamente, adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, o declarar desierto el concurso.

La resolución de adjudicación deberá, en todo caso, ser motivada con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el Pliego de Condiciones Técnicas. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

La resolución motivada de adjudicación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLCAP.

09.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la recepción de la adjudicación, el adjudicatario o adjudicatarios deberán dar cumplimiento a lo establecido en los apartados siguientes:

1. Fianza Definitiva

Antes de la formalización del contrato y en el plazo señalado, el Adjudicatario deberá presentar ante Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal el resguardo que acredite la constitución, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y



siguientes del RGLCAP, una garantía definitiva equivalente al 4 % del importe de la adjudicación (IVA INCLUIDO).

De conformidad con el artículo 41.3 del TRLCAP el adjudicatario podrá constituir la garantía definitiva mediante retención del precio. En tal caso ésta se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato. (art. 61.5 RGLCAP). Cuando así se indique, y atendiendo a las circunstancias especiales que concurran en el contrato, se prestará además una garantía adicional de hasta un 6% del importe de adjudicación.

La citada fianza lo será en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En el caso de ser mediante AVAL BANCARIO, el mismo se efectuará, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III a este Pliego. Si lo fuere mediante contrato de seguro de caución, deberá ajustarse al modelo establecido en el Anexo IV del mismo.

Además, cuando así también se indique en estos Pliegos, se prestará una garantía complementaria, de hasta un 16% del precio del contrato, en función de la desviación a la baja de la oferta seleccionada de la que se defina como oferta media, y de la aproximación de aquélla al umbral a partir del cual las ofertas deben ser consideradas como anormalmente bajas.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 43 del TRLCAP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

2. Abono de los anuncios

El Adjudicatario, con carácter previo a la firma del contrato, deberá presentar ante el Órgano de Contratación, la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe



de los anuncios de licitación y adjudicación publicados en Diarios Oficiales y/o prensa, relativos al presente contrato.

La comunicación del importe a abonar como consecuencia del anuncio se realizará en el mismo escrito en el que se notifique la adjudicación del contrato, especificándose, igualmente, la forma en que podrá hacer efectiva dicha cantidad.

3. Escritura de la Unión Temporal de Empresas

En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas deberá presentar ante el Órgano de Contratación, con carácter previo a la firma del contrato, la escritura pública de formalización de la unión temporal.

Si la empresa seleccionada no aportase los referidos documentos probatorios antes de la adjudicación y en el plazo otorgado para ello, ésta será denegada, con pérdida de la garantía provisional, pudiendo proceder el órgano de contratación a una nueva selección, a no ser que considerase oportuno dejar desierta la contratación.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la notificación de la adjudicación. Dentro del plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir de la notificación de adjudicación, se formalizará por escrito el correspondiente contrato, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Si el Adjudicatario dentro del referido plazo no cumpliera los requisitos necesarios para la formalización del contrato o no se formalizara éste por cualquier causa imputable al mismo una vez requerido para ello, Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal podrá acordar la resolución del mismo, en tal supuesto procederá a la incautación de la fianza y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, quedando en libertad para contratar sobre el mismo objeto con la persona o entidad que juzgue conveniente.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el Adjudicatario, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En el caso de otorgamiento de escritura pública, el Adjudicatario hará entrega de una copia auténtica de dicho documento notarial a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas y Condiciones Técnicas



11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. Derechos del Adjudicatario

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se podrá realizar, bien de una sola vez a la finalización del trabajo o bien mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad de la prestación realizada por el Director del trabajo.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El precio del contrato se abonará de acuerdo con el siguiente criterio:

FACTURA	PORCENTAJE	FECHA PRESENTACIÓN
1ª	40 %	30/11/2006
2ª	10 %	15/12/2006
3ª	50 %	A la finalización de los trabajos, una vez aceptados éstos por el responsable del proyecto designado por SADESI

Las facturas, que deberán ser emitidas con los requisitos exigidos legalmente, serán abonadas a los 180 días desde su presentación.

2. Obligaciones del Adjudicatario

a. Autorizaciones, permisos y Licencias

El adjudicatario, en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato, deberá obtener las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondiente, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El adjudicatario será responsable, en la realización los trabajos, de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial, y deberá indemnizar a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la



Información, S.A.U. por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones de terceros.

b. Obligaciones Laborales y Sociales

Todo el personal destinado a la realización del objeto del contrato, dependerá exclusivamente del Adjudicatario, teniendo éste todos los derechos y obligaciones que le son inherentes en su calidad de patrón, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, así como las disposiciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra SADESI, S.A.U. ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a SADESI, S.A.U. de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

A Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal no podrá exigírsele responsabilidad de ninguna clase, como consecuencia de las relaciones existentes entre el Adjudicatario y sus empleados, aunque las medidas y sanciones que éste adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato objeto de esta adjudicación.

c. Gastos, seguros e Impuestos

Los gastos originados para la correcta ejecución del contrato, incluidos los de anuncios, transporte, alojamiento, seguros y cualesquiera otros que puedan generarse, serán de la exclusiva cuenta del Adjudicatario.

Todo impuesto que se devengue con ocasión o como consecuencia del contrato, se abonará conforme a la Ley que lo regule.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la consultoría y asistencia contratadas.

El contratista está obligado a satisfacer además los gastos de:

- Comprobación de materiales y medios empleados, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución de la consultoría y asistencia contratadas, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.
- Indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

d. Plazos y penalizaciones

El contratista está obligado a cumplir el plazo final y, en su caso, los plazos parciales fijados en los Pliegos de Condiciones Técnicas y los que, figurando en la oferta presentada por la adjudicataria, se hayan establecido con carácter de plazos parciales obligatorios por parte del órgano de contratación en el momento de la adjudicación.

En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el Artículo 95 del TRLCAP.

Al incumplimiento de la ejecución parcial se le aplicarán las penalidades previstas para el incumplimiento del plazo total.

Cuando el Adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al cumplimiento del calendario de prestación de servicios, SADESI, S.A.U. podrá imponerle las penalizaciones que correspondan conforme a lo establecido en el apartado 4 del Pliego de Condiciones Técnicas.

En ningún caso, la constitución en mora del Adjudicatario requerirá interpelación o intimación previa por parte de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad



de la Información, S.A. Unipersonal.

El importe de las penalidades por demora podrá hacerse efectivo mediante deducción en los pagos de las facturas. En todo caso, la fianza responderá de la efectividad de aquéllas. Cuando se hicieran efectivas a costa de la citada fianza, el Adjudicatario vendrá obligado a reponer idéntico importe destinado a tal fin, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Si el retraso fuera producido por causas no imputables al Adjudicatario y éste ofreciera cumplir sus compromisos, formulará la petición de prórroga en el plazo máximo de 48 horas, a contar desde el día en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones y señalando el tiempo probable de su duración. Si Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal aceptara la petición del Adjudicatario, se ajustarán los plazos del contrato.

12.- EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riego y ventura del contratista, con las responsabilidades establecidas en el artículo 211 del TRLCAP.

La realización del trabajo se llevará a cabo con estricta sujeción a las cláusulas del contrato, a lo previsto en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere SADESI, S.A.U..

El presente Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas, el de Condiciones Técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas técnicas de aplicación, dictadas por la Empresa Contratante, no eximirá al Adjudicatario de su cumplimiento.

El contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden de SADESI, S.A.U..

El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por SADESI, S.A.U.. El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del Director de los mismos.

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal podrá



designar una persona Responsable o Director de los trabajos objeto del contrato que será la directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del mismo, así como de dar la conformidad a las facturas presentadas.

La designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo, con expresa reserva escrita por parte del contratista, tanto al propio Director como al órgano de contratación.

El Responsable o Director designado será comunicado al adjudicatario, por escrito, en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiere producido.

El contrato se entenderá finalizado cuando el Adjudicatario lo haya realizado de acuerdo con los términos del mismo.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 102, 214 a) y b) del TRLCAP y normas de desarrollo. Si SADESI, S.A.U. acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

1. Recepción de los trabajos

En el pliego de prescripciones técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato. La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación/es expedida/s por el Director de los Trabajos de SADESI, S.A.U.. El órgano de contratación de SADESI, S.A.U. determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 213 del TRLCAP.

El cumplimiento del contrato y la recepción de los trabajos se efectuarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 del TRLCAP, y artículos 203 y 204 del RGLCAP. Los resultados de las comprobaciones se recogerán en Acta o Certificado de Recepción del representante del Órgano de Contratación, expedidos a tal efecto.

Derivado del importe de este contrato, será preceptivo convocar a la Dirección Administrativo-Financiera de SADESI al Acto Formal de Recepción cuando se haya realizado la totalidad del objeto del contrato.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo, o, cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el Pliego de Condiciones Técnicas, se procederá a la devolución de la garantía prestada.



13.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 59, 101 y 210.d) del TRLCAP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

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

14.- CESIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá subcontratar o ceder a terceros los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U.

Los efectos del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, se reputará al adjudicatario como único contratista, aunque se produzca la subcontratación consentida a que se refiere el párrafo anterior.

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. podrá ceder en cualquier momento el contrato que se derive del presente concurso, a cualquier tercero, sea persona jurídica y/o física, administración, ente público o empresa pública, de cualquier ámbito territorial, sin necesidad de acuerdo ni autorización por parte del adjudicatario, quedando ésta entidad subrogada en todas las obligaciones y derechos dimanantes del contrato con el tercero cesionario y sin que, desde la fecha de la cesión, ostente ninguna obligación con SADESI, entidad que quedará exonerada y sin responsabilidad sobre cualquier posible reclamación respecto a los hechos, obligaciones y derechos posteriores a la cesión del contrato.

15.- CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de la colaboración. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo, por escrito, de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. Asimismo, y antes de la aceptación devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.



16.- PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria en relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso, se compromete en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) a:

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en el contrato, ni cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aún después de finalizar sus relaciones con Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U.
- Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

Los datos personales de empleados o colaboradores de las empresas licitadoras que sean facilitados a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. con motivo de la licitación del concurso serán incluidos en un fichero de la empresa con la finalidad de gestionar el procedimiento de licitación. Las empresas licitadoras no podrán facilitar a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. dichos datos sin haber obtenido previamente el consentimiento de sus titulares y haberles informado de la presente cláusula.

Los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo su solicitud por escrito a las oficinas de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. sitas en Tomares (Sevilla), avenida de la Arboleda s/n 41940 con la referencia “protección de datos personales”.

17.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, y el Título V del RGLCAP, con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TRLCAP, y con los derechos que se establecen en los mismos. En particular, se considerarán causas de resolución del contrato las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La declaración de concurso de la prestataria cuando así procesa según lo establecido en la Ley Concursal 22/2003 de 9 de julio.
- La declaración de quiebra, suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- El mutuo acuerdo entre Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal y el contratista.



- La falta de prestación por el contratista de la fianza definitiva o las especiales o complementarias de aquélla en plazo y la no formalización del contrato en plazo
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- La suspensión, por causa imputable a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U., de la iniciación del contrato por plazo superior a tres meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega.
- El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a seis meses acordada por Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U.
- Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior en más o menos, al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del IVA, o representen una alteración sustancial del mismo.
- El incumplimiento del contrato.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones en materia laboral y/o fiscal

Cuando el contrato se resuelva por culpa del Adjudicatario, Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal hará suya la fianza y, además, podrá exigir del Adjudicatario la indemnización por los daños y perjuicios causados.

18.- DEVOLUCION DE LA FIANZA

Concluidos los trabajos correspondientes a conformidad de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, el Adjudicatario quedará liberado de toda responsabilidad y se procederá, transcurrido el período de garantía que se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas, a petición del adjudicatario, a la devolución o cancelación de la fianza, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 47 del TRLCAP.

19.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El adjudicatario cederá a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. de forma exclusiva, para todo el mundo y sin límite de tiempo, cuantas invenciones, patentes y en general cualquiera otros tipos de creaciones incardinadas en la propiedad industrial pudiera lograr durante el transcurso de su prestación de servicios de consultoría objeto del concurso, así como cuantos derechos renunciables de propiedad intelectual e imagen pudieran dimanar de dichos servicios, incluyéndose dentro de éstos, los derechos de comunicación pública, reproducción, distribución y transformación sobre dichas aportaciones.

Consecuentemente Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. podrá usar, ceder y explotar comercialmente en la forma que libremente determine las referidas aportaciones.



Como consecuencia de todo lo anterior el adjudicatario no tendrá derecho a remuneración suplementaria alguna.

20.- SUMISION DEL FUERO

Los licitadores con renuncia al fuero propio que pudiera corresponderles se someterán a los Juzgados y Tribunales de Sevilla y su provincia para cualquier litigio o procedimiento judicial relacionado con el contrato.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., mayor de edad, vecino de....., con domicilio en.....y Documento Nacional de Identidad.....en representación de....., con CIF nº....., enterado de las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del concurso **SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, convocado por Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, manifiesta que acepta plenamente los pliegos de condiciones técnicas y cláusulas jurídicas, comprometiéndose a la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por las cantidades que a continuación se detallan:

	PRESUPUESTO MÁXIMO (IVA INCLUIDO)	PRESUPUESTO LICITADOR (IVA INCLUIDO)
IMPORTE BASE	848.629,31 €	
I.V.A.	135.780,69 €	
TOTAL	984.410,00 €	

.....de.....de 2.006.

(Fecha y firma del proponente)



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.con NIF nº.....en nombre propio o en representación de la Empresa....., al objeto de participar en la adjudicación del expediente de contratación denominado **SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, convocado por Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, declara bajo su responsabilidad:

- Que habiendo decidido ofertar al citado contrato, se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que lo rigen, así como cuantas obligaciones se deriven de su condición de licitador y de la de adjudicatario, si lo fuere.
- Que reúne los requisitos y condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas, posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establece la legislación vigente.
- Que reúne las circunstancias de solvencia, financiera y técnica o profesional exigidas por lo establecido en la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que, asimismo, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no tiene deudas tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de esta Sociedad persona alguna de aquellas a las que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como no formar parte de los órganos de gobierno o administración, persona alguna a las que se refiere la Ley 3/2005 de 8 de abril, de incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Declaración de Actividades, Bienes e intereses de altos cargos y otros cargos públicos

Y para que conste y a los efectos oportunos, expido la presente declaración.

En.....a.....de.....de 2.006.

Fdo.....



**ANEXO III
 MODELO DE AVAL**

Membrete y dirección Entidad avalista
--

El (1).....y en su nombre D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, conforme a los poderes otorgados a su favor ante el Notario el ...de..... de, con nºde su protocolo,

AVALA

con carácter solidario y con renuncia expresa al beneficio de orden, excusión y división a los que se refieren los artículos 1.830 y 1.837, respectivamente del Código Civil, a (3), ante Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, por la cantidad de (4)euros (.....euros), en concepto de fianza definitiva para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato **SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.**

La entidad avalista pagará y hará efectivo a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal el importe del presente aval contra simple requerimiento del beneficiario, hecho dentro del plazo de su vigencia, sin que tal pago prejuzgue la solución de las controversias entre avalado y beneficiario.

Este aval tendrá validez en tanto Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal no autorice su cancelación.

Inscrito en el Registro General de Avals con el nº

(lugar y Fecha de expedición)

(Firmas)

BASTANTEO DE PODERES POR (5)		
PROVINCIA	FECHA	NÚMERO O CÓDIGO

- (1) Banco o Caja de Ahorros
- (2) Nombre y apellidos del apoderado
- (3) Nombre o Razón social del licitador
- (4) Importe de la fianza
- (5) Abogacía del Estado o Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía



**ANEXO IV
 MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Membrete y dirección Entidad Aseguradora

CERTIFICADO NÚMERO

(1)..... (en adelante, el ASEGURADOR), con domicilio en, CIF y en su nombre D. (2)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes reseñado en la parte inferior del presente documento,

ASEGURA

con carácter solidario y con renuncia expresa al beneficio de orden, excusión y división a los que se refieren los artículos 1.830 y 1.837, respectivamente, del Código Civil, a (3), en calidad de TOMADOR del seguro, ante Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, en adelante EL ASEGURADO, por la cantidad de (4)euros (..... €), en concepto de garantía (5) para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato **SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.**

El ASEGURADOR 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 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 indemnizará a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal por el importe del presente seguro contra simple requerimiento del beneficiario, hecho dentro del plazo de su vigencia, sin que tal pago prejuzga la solución de las controversias entre TOMADOR y ASEGURADO.

Este SEGURO tendrá validez en tanto Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal no autorice su cancelación.

(lugar y Fecha de expedición)
(Firmas)

BASTANTEO DE PODERES POR ⁽⁶⁾		
PROVINCIA	FECHA	NÚMERO O CÓDIGO

- (1) Entidad Aseguradora
- (2) Nombre y apellidos del apoderado
- (3) Nombre o Razón social del licitador
- (4) Importe de la fianza
- (5) Provisional o definitiva
- (6) Abogacía del Estado o Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía



ANEXO IV

NOMENCLATURA (CÓDIGOS DE CPV)

Códigos de Clasificación CPV (DOUE)

72222000, 72224000, 72224100, 72227000, 72228000

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN EN SERVICIOS

	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
Art. 37 RGLCAP	V	2	D
Orden 30/01/1991	III	3	D



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION POR SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, S.A. UNIPERSONAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (Expdte.048/2006)

1. OBJETO
2. SUMINISTROS Y SERVICIOS DEMANDADOS
 - 2.1. Características generales del proyecto
 - 2.2. Descripción de los servicios a prestar
 - 2.2.1. Servicios de Desarrollo
 - 2.2.2. Servicios de Formación
 - 2.2.3. Servicios de Implantación, Soporte y Mantenimiento
 - 2.3. Productos a entregar
 - 2.4. Propiedad de los elementos suministrados y del resultado de los trabajos
 - 2.5. Información de base
 - 2.6. Confidencialidad de la información
3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
 - 3.1. Organización General
 - 3.2. Organización y Gestión del Proyecto
4. PLAZOS Y PENALIZACIONES
5. ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELABORADA Y DE LOS SERVICIOS
6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS



1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto regir la contratación de los servicios profesionales para la implantación y puesta en marcha del Centro de Información y Atención Tributaria de la Consejería de Economía y Hacienda (en adelante CIYAT), por parte de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, con sujeción al Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas asociado.

En el marco de la presente fase en ejecución se incluyen, las actividades necesarias para la consolidación del sistema y su puesta en producción, así como la ampliación de servicios y canales del mismo. Después de la realización del Piloto CIYAT, llevada a cabo en la anterior fase, el Proyecto tiene el material base suficiente así como las valoraciones de terceros y de la propia experiencia como para realizar una implantación rigurosa del sistema.

Tal y como se describe en mayor detalle en el apartado siguiente, el licitante deberá prestar los servicios profesionales necesarios para la puesta en marcha del Centro con la cobertura funcional y geográfica requerida, incluyendo tareas de formación técnica, desarrollo e implantación de los servicios, así como la realización de todas las actividades necesarias de soporte y mantenimiento.

Para la realización de dichas tareas, se definen en el siguiente apartado los perfiles profesionales solicitados, agrupados en un único lote indivisible, que incluyen los servicios de desarrollo, formación y soporte necesarios, junto con las responsabilidades, tareas y entregables asociados a dicho lote.

2. SUMINISTROS Y SERVICIOS DEMANDADOS

2.1. Características generales del proyecto marco

La Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. está llevando a cabo un proyecto de desarrollo y puesta en marcha del Centro de Información y Atención Tributaria de la Consejería de Economía y Hacienda. Este proyecto surge como una iniciativa dentro del continuo proceso de mejora de los métodos y sistemas de comunicación y relación de la Junta de Andalucía con la ciudadanía. Entre otros objetivos se pretende la implantación de una solución de Centro de Servicios (con plataforma de contact-center)” que agilice y aproxime al ciudadano la tramitación de procedimientos tributarios, mejore la calidad del servicio asociado de resolución de consultas, y optimice además los recursos humanos y económicos necesarios para la gestión de dichos procesos.

Dentro del proyecto marco CIYAT, para la ejecución y puesta en marcha de dicho Centro conforme a la anterior etapa de desarrollo e implantación en piloto, la fase actual contiene por un lado la revisión y consolidación de los productos entregados en la etapa anterior y la implantación y soporte y evolución de los servicios por otro.



2.2. Descripción de los servicios a prestar

Los servicios profesionales incluidos en la propuesta deberán garantizar la viabilidad técnica del proyecto, colaborando en un equipo mixto con personal de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. y otros servicios profesionales de asesoría técnica y tributaria, todo ello bajo la coordinación del Director de los trabajos designado por la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. Deberá ser objetivo principal conseguir la puesta en marcha del Centro con el alcance funcional y geográfico previsto, dentro de los plazos acordados y con un funcionamiento y rendimiento adecuados.

Los servicios incluidos en la propuesta se han agrupado en único lote indivisible, aunque para facilitar su exposición y comprensión por parte de los licitantes se han agrupado en función de las actividades y tareas a realizar. Todos los perfiles que se detallan a continuación, han de contar con experiencia contrastable en desarrollos e implantación de proyectos C.R.M. orientados a la administración pública, preferiblemente andaluza.

▣ **Equipo de Desarrollo**

1.- Consultor Senior Siebel	(100 jornadas)
2.- Consultor Siebel	(100 jornadas)
3.- Analista Funcional Siebel	(100 jornadas)
4.- Administrador BBDD Oracle	(100 jornadas)
5.- Analista Programador Siebel	(100 jornadas)
6.- Analista Programador Siebel	(100 jornadas)
7.- Programador Siebel	(100 jornadas)
8.- Programador Siebel	(100 jornadas)

Los servicios de desarrollo deberán ser prestados por expertos en el área del desarrollo de sistemas Siebel en particular, con especial énfasis en la integración de la plataforma con otros sistemas, entre ellos: telefónico, fax, correo electrónico, mensajería sms/mms, sistemas de autenticación, sistemas de gestión de colas para la redirección de clientes presenciales, sistemas de gestión documental y plataformas web, además de los propios sistemas internos de la CEH, y cuya cualificación y experiencia deberán ser acreditadas por la empresa licitante mediante currículum vitae detallado, acompañado de cuantas referencias y certificaciones sean precisas.

▣ **Equipo de Implantación**

1.- Consultor Senior Implantación	(140 jornadas)
2.- Consultor Implantación Siebel	(140 jornadas)
3.- Consultor Implantación Web Siebel	(40 jornadas)



4.- Consultor Técnico de Sistemas Web	(40 jornadas)
5.- Administrador BBDD Oracle	(140 jornadas)
6.- Administrador de Sistemas	(140 jornadas)

Los servicios de implantación deberán ser prestados por expertos en el área de implantación de sistemas C.R.M. en general, y en Siebel en particular, con especial énfasis en la administración e instalación de servidores de aplicaciones, servidores web, servidores de correo electrónico y fax, plataformas de telefonía, bases de datos Oracle, así como especialistas en soluciones “Contact-Center”, y cuya cualificación y experiencia deberán ser acreditadas por la empresa licitante mediante currículum vitae detallado, acompañado de cuantas referencias y certificaciones sean precisas.

❑ **Equipo de Soporte y Mantenimiento**

1.- Consultor Siebel	(100 jornadas)
2.- Analista Sistemas Siebel	(120 jornadas)
3.- Analista Programador Siebel	(120 jornadas)
4.- Programador Siebel	(100 jornadas)

Los servicios de soporte y mantenimiento evolutivo deberán ser prestados por expertos en el área de soporte de sistemas Siebel y cuya cualificación y experiencia deberán ser acreditadas por la empresa licitante mediante currículum vitae detallado, acompañado de cuantas referencias y certificaciones sean precisas.

❑ **Equipo de Formación**

1.- Consultor Senior Formación	(120 jornadas)
2.- Consultor Formación	(120 jornadas)
3.- Consultor Formación	(120 jornadas)

Los servicios de formación deberán ser prestados por expertos en el área de formación con grandes cualidades de comunicación y empatía con el cliente, y cuya cualificación y experiencia deberán ser acreditadas por la empresa licitante mediante currículum vitae detallado, acompañado de cuantas referencias y certificaciones sean precisas.

❑ **Resumen de perfiles del lote**

A continuación se listan los perfiles solicitados integrados en un único lote a modo de resumen de los apartados anteriores:

1. Consultor Sénior 1	100 jornadas
2. Consultor Sénior 2	140 jornadas



3. Consultor Sénior 3	120 jornadas
4. Consultor 1	120 jornadas
5. Consultor 2	120 jornadas
6. Consultor 3	100 jornadas
7. Consultor 4	140 jornadas
8. Consultor 5	40 jornadas
9. Consultor 6	40 jornadas
10. Consultor 7	100 jornadas
11. Analista 1	100 jornadas
12. Analista 2	100 jornadas
13. Analista 3	140 jornadas
14. Analista 4	140 jornadas
15. Analista 5	120 jornadas
16. Analista Programador 1	100 jornadas
17. Analista Programador 2	100 jornadas
18. Analista Programador 3	120 jornadas
19. Programador 1	100 jornadas
20. Programador 2	100 jornadas
21. Programador 3	100 jornadas

Con carácter general los servicios deberán ser prestados por personal experto en sistemas C.R.M en general, y en Siebel en particular, preferiblemente realizados para la Administración Pública, cuya cualificación y experiencia deberán ser acreditadas por la empresa licitante mediante currículum vitae detallado, acompañado de cuantas referencias y certificaciones sean precisas. Una vez resuelto el concurso el personal propuesto por el adjudicatario deberá prestar sus servicios durante las jornadas indicadas, según el calendario propuesto por el Director de los trabajos por parte de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U., habitualmente en la sede de dicha sociedad, y en colaboración con los restantes miembros del equipo de proyecto, de manera que se consiga la finalización satisfactoria de la globalidad de tareas en un plazo máximo de SIETE MESES naturales a partir de la adjudicación.

Entre otras, las principales tareas que se deberán realizar serán las siguientes:

2.2.1. Servicios de Desarrollo.

Será labor del licitador llevar a cabo los desarrollos necesarios para la consolidación de los servicios definidos en la fase piloto, además de la implementación de estos servicios sobre la plataforma web. Para ello será responsabilidad del adjudicatario la consecución de las siguientes tareas:

- Revisión y consolidación de los servicios y canales desarrollados durante la experiencia piloto, completándolos con las interfaces necesarias para la integración con otros sistemas preexistentes en la CEH.
- Implementación e integración del canal Web.
- Especificación y realización del Plan de Pruebas que verifique que los trabajos realizados cubren las necesidades funcionales establecidas y se ajustan a los requisitos especificados.

2.2.2. Servicios de Formación.

El adjudicatario tendrá como objetivo la elaboración y ejecución de un Plan de Formación Técnica que cubra las necesidades derivadas de la puesta en producción del Centro de Información y Atención Tributaria y que se llevará a cabo en las dependencias designadas a tal efecto en Sevilla y Andalucía. Los contenidos y métodos de formación tendrán especialmente en cuenta la naturaleza diversa de los formados de acuerdo al Modelo Organizativo definido para el Centro. Con todo esto, el grupo de trabajo adjudicatario debe prestar, entre otros, los siguientes servicios:

- Diseño y elaboración del Plan de Formación Técnica, adecuado a las necesidades de los grupos a los que irá dirigida y que contendrá información detallada de todos sus aspectos relevantes.
- Diseño y elaboración de todo el material necesario para la ejecución del plan de formación, entre los que se incluirán manuales de usuario, simulaciones y casos prácticos.
- Definición de estrategias para la evaluación de los resultados, permitiendo medir el grado de consecución de los objetivos de la formación.
- Impartir la formación en las dependencias designadas y con el horario establecido en el Plan de Formación.

2.2.3. Servicios de Implantación, Soporte y Mantenimiento.

Será objetivo del adjudicatario realizar todas las actividades necesarias para la entrada en explotación de CIYAT en todos los Centros de la CEH, la implantación del Centro de Contacto, y la puesta en funcionamiento del canal web, así como llevar a cabo las labores de Soporte y Mantenimiento del Sistema durante el periodo de prestación del servicio.

- Elaboración del Plan de Implantación.
- Instalación del entorno de desarrollo.
- Instalación y parametrización de la plataforma central, incluyendo las tareas para la puesta en marcha del Sistema con las interfaces necesarias para su integración con los otros sistemas preexistentes en el contexto de la CEH.

- Carga y migración de los datos iniciales.
- Preparación del mantenimiento del sistema, estableciendo la infraestructura para el mantenimiento y elaborando el Plan de Soporte y Mantenimiento.
- Establecimiento del Acuerdo de Nivel de Servicios, que incluya la identificación y descripción de las propiedades de cada servicio.
- Paso a Producción del Sistema.
- Prestar todos los servicios de Soporte requeridos por el usuario, relacionados tanto con la funcionalidad del sistema como con problemas derivados de su implementación.
- Mantenimiento correctivo y evolutivo, que incluya la corrección de problemas detectados en el sistema, y las incorporaciones o modificaciones necesarias para cubrir los cambios en las necesidades del usuario.
- Instalación y adecuación de las herramientas de soporte definidas en el Plan de Soporte y Mantenimiento.
- Elaboración de los informes necesarios que incluyan las peticiones realizadas, el estudio del impacto, la aceptación/rechazo y la solución propuesta.

2.3. Productos a entregar

Se elaborarán (o se colaborará en la elaboración cuando haya otros implicados) los informes, estudios, análisis comparativos, planes y propuestas asociados a las tareas anteriores, y que requiera el Director de los trabajos, entre ellos los siguientes:

- Plan detallado de tareas e hitos
- Especificación funcional de detalle del sistema
- Especificación interfaces
- Plan de Implantación
- Acta de instalación del hw/sw de la plataforma central y centro de contacto
- Manual de Configuración
- Manual de Explotación
- Acuerdos de Nivel de Servicio
- Planes de pruebas y aceptación
- Informe de ejecución de pruebas de aceptación
- Plan de Soporte y Mantenimiento
- Evaluación de los resultados de los procesos de carga y migración de datos.
- Manual de Usuario.
- Plan de Formación
- Material de Formación
- Evaluación y resultados de la encuestas de satisfacción realizadas
- Informes de los cursos de formación realizados a operadores
- Informes de los cursos de formación realizados al personal de las distintas Delegaciones Provinciales de la CEH y de la Oficina Liquidadora de Jerez.



- Informe del curso realizado a los agentes pertenecientes a los servicios centralizados de la CEH.
- Informe del curso a los administradores del Sistema.

2.4. Propiedad de los elementos suministrados y del resultado de los trabajos

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados, y en particular los programas fuente, ejecutables o cualquier otro componente desarrollado como resultado del objeto del contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía. Dichos documentos y resultados del trabajo podrán ser reproducidos o divulgados total o parcialmente por la Junta de Andalucía. El adjudicatario podrá hacer uso del trabajo como referencia de futuros trabajos y sólo podrá emplear parcialmente dichos resultados como base de futuros trabajos con la autorización expresa de la Junta de Andalucía a través de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información S.A.U.

2.5. Información de base

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información S.A.U. facilitará al adjudicatario cuanta información disponga con las materias objeto del presente trabajo.

2.6. Confidencialidad de la información

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información S.A.U.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el consentimiento expreso, por escrito, de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información S.A.U.

Los licitadores aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. En cualquier caso, el adjudicatario queda obligado al cumplimiento íntegro de la Ley Orgánica 15/99 de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, de la legislación tributaria en este ámbito, así como de las directrices que se fijen en relación con la gestión de riesgos digitales del Proyecto.



3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

3.1. Organización General

A efectos del contrato, la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, designará un Director de los trabajos para la supervisión, coordinación, vigilancia y comprobación de la correcta ejecución de los trabajos objeto del contrato, y de la entrega de la documentación a elaborar, órgano directivo que se integrará en la organización del Proyecto en los términos que se desarrollan en el apartado siguiente (3.2).

Los servicios profesionales incluidos en la propuesta deberán colaborar en un equipo mixto con personal de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. y con servicios de apoyo del propio fabricante de software (Siebel), todo ello bajo la coordinación del Director de los trabajos.

El adjudicatario deberá especificar un interlocutor técnico único a efectos del contrato (Delegado del contratista), que organizará la ejecución de los trabajos de acuerdo con lo programado y pondrá en práctica las instrucciones del Director designado por Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal.

El Director de los trabajos elaborará un calendario para la prestación de los servicios. Dicho calendario será susceptible de ser modificado cuando así lo requieran las necesidades del proyecto, circunstancia que deberá ser comunicada con la mayor antelación posible por parte del Director de los trabajos al Delegado del contratista.

La prestación de los servicios por parte de personal del adjudicatario se llevará a cabo habitualmente en la sede de la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, aunque pudiendo ser necesario llevarla a cabo en otras dependencias de Sevilla o Andalucía, en función de las necesidades del proyecto, y siempre bajo la decisión del Director de los trabajos.

3.2. Organización y Gestión del Proyecto

La gestión, coordinación y seguimiento del Proyecto se llevará a cabo conforme a la Metodología de Gestión de Proyectos indicada por la Consejería de Economía y Hacienda. Esta metodología establece un marco de referencia común que integra formas, procedimientos y responsabilidades con el propósito de estandarizar los métodos para la gestión de los proyectos de Sistemas y Tecnologías dentro de la Consejería de Economía y Hacienda. Los principales beneficios derivados del uso de esta metodología son:

- Mejorar la coordinación, la sinergia y la visión compartida global.
- Disponer de una terminología común que facilite la Gestión de Proyectos.



- Identificar los riesgos asociados a proyectos, definiendo posibles líneas de actuación que permitan minimizar su impacto.
- Realizar una gestión eficiente de las dependencias entre proyectos, facilitando la implantación exitosa de los mismos.
- Asegurar que los proyectos se están realizando según lo planificado para obtener un resultado adecuado que responda a las expectativas iniciales.

La utilización de esta metodología de Gestión de Proyectos contempla aspectos organizativos y operativos que se describen a continuación y que se contemplan en el presente Pliego:

□ **Organización**

La supervisión del Proyecto requiere del establecimiento de unos órganos colegiados para el seguimiento y coordinación de todos los elementos que intervienen en su desarrollo, de modo que se garantice la consecución de los siguientes objetivos:

- Coordinación de todos los elementos involucrados en el desarrollo del Proyecto.
- Cumplimiento, dentro de los plazos que se estimen, de los hitos establecidos en el **Plan de Trabajo** (Plan Maestro)
- Toma de decisiones y adopción de las medidas oportunas para la resolución de problemas de manera que se minimice el impacto global que pudieran tener sobre el proyecto.

Para ello, se creará un **Comité de Implantación y Seguimiento** (en adelante CIS) con miembros permanentes y rotatorios, cuya composición definitiva se fijará al inicio de los trabajos. Estará presidido por el **Director del Proyecto** (nombrado a tal efecto por la Consejería de Economía y Hacienda) y formarán parte del mismo el/los responsable/s del Proyecto por parte de la Consejería de Economía y Hacienda, SADESI y el/los responsable/s por parte del adjudicatario.

Las principales funciones que debe cumplir dicho Comité son las siguientes:

- Definir y revisar el Plan de Trabajo (Plan Maestro), incluyendo los plazos de ejecución del proyecto.
- Realizar el seguimiento de acuerdos y controlar las desviaciones que se puedan producir respecto a lo planificado.
- Determinar la puesta en marcha de las distintas fases y/o aplicaciones que constituyen el proyecto.



- Evaluar el coste económico de cada fase y/o aplicación a desarrollar, así como dar el visto bueno técnico para la libranza de pagos a la empresa proveedora del servicio.
- Valorar las innovaciones tecnológicas.

▣ **Procedimientos y Estándares**

- Desarrollo de los Comités de Seguimiento:

Con periodicidad quincenal o mensual, según establezca el CIS, se celebrará una reunión de seguimiento donde se informará, mediante los Documentos de Gestión del Proyecto, del grado de avance, los riesgos detectados y las incidencias relevantes.

- Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo:

El Plan de Trabajo constituye la guía del equipo de trabajo, posibilitando el control y la detección de desviaciones y dependencias internas/externas del proyecto.

El adjudicatario encargado del desarrollo del proyecto presentará el Plan de Trabajo al comienzo del mismo, el cual será revisado periódicamente en las reuniones de seguimiento.

- Elaboración, presentación y entrega de los Documentos de Gestión del Proyecto:

La Metodología de Gestión de Proyectos establece dos documentos estándar de información para el Comité de Implantación y Seguimiento: el **Informe de Progreso y el Acta de Reunión**, siendo el adjudicatario encargado del desarrollo del Proyecto quien los elaborará, presentará y entregará en la reunión de seguimiento, con el visto bueno, previo, del Director del Proyecto.

Informe de Progreso

Este documento es el resultado del análisis de la información periódica (quincenal o mensual) que proporciona el equipo de trabajo del Proyecto. Constituye la principal fuente de información sobre el trabajo realizado y la situación del mismo. Describe las tareas acometidas y por acometer, su grado de consecución, así como sus objetivos. Registra asimismo las incidencias acaecidas e identifica los riesgos y oportunidades.



Acta de Reunión

En este documento es donde queda recogida la relación de asistentes y ausentes de la reunión de seguimiento, los principales aspectos tratados y las resoluciones adoptadas durante la reunión.

Su lectura y aprobación, si procede, se realizará en la siguiente reunión de seguimiento.

4. PLAZOS Y PENALIZACIONES

El plazo máximo para la ejecución del contrato será de SIETE MESES naturales a contar desde la fecha de adjudicación del presente concurso, si bien la duración del mismo será la que resulte necesaria para la correcta prestación del mínimo de jornadas establecido y la satisfactoria realización de los trabajos.

Se aplicará una penalización del 1% del importe de la adjudicación del contrato por cada día natural de retraso parcial o final en la prestación de servicios frente al calendario de prestación que estipule el Director de los trabajos, así como por cada día natural de retraso en la entrega de documentos comprometidos, siempre y cuando los retrasos se produzcan por causa imputable al adjudicatario.

5. ACEPTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELABORADA Y DE LOS SERVICIOS

El Director de los trabajos nombrado por Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, para la supervisión del contrato procederá a la recepción de documentación y desarrollos, y a la aceptación de los mismos, previo acuerdo del Comité de Implantación y Seguimiento (CIS).

Para dicha recepción y aceptación el contratista estará obligado a prestar satisfactoriamente los servicios descritos, con los perfiles propuestos para el concurso (siempre y cuando el Director de los trabajos no solicite una sustitución), cumpliendo con el calendario que solicite el Director de los trabajos, y a entregar la documentación y desarrollos software comprometidos en las fechas que se acuerden.

Tras las entregas de documentos o desarrollos, el Director de los trabajos dispondrá de diez días hábiles para la revisión de los mismos y su aceptación o no. En caso de existir disconformidades, el contratista dispondrá de tres días hábiles para su corrección y entrega conforme. La reiterada disconformidad con las entregas o su no presentación en fechas, podrá ser motivo de solicitud de sustitución del personal implicado, por parte del Director de los trabajos, por otros perfiles que cumplan con los niveles de experiencia acreditados en el concurso. Asimismo podrá ser motivo de sustitución la disconformidad con el nivel de los servicios prestados en general, tanto por los conocimientos demostrados, como por la actitud y grado de colaboración ofrecidos, como por



reiteradas faltas de cumplimiento del calendario de prestación servicios dispuesto por el Director de los trabajos.

En caso de solicitud de sustitución de alguno de los perfiles, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles para poner a disposición de otro perfil del mismo nivel acreditado en la propuesta del concurso. El Director de los trabajos podrá definir el calendario de transición y las jornadas de servicio necesarias por parte del perfil saliente, para que se solape razonablemente con el nuevo perfil.

La no presentación de algún perfil originalmente propuesto por parte del contratista, el incumplimiento de lo anteriormente indicado en caso de solicitud de sustitución, o la persistencia de disconformidades tras una sustitución ya realizada, podrán considerarse incumplimientos graves y causas para la rescisión del contrato, sin perjuicio de la toma de otras medidas que se consideren oportunas y la solicitud de las penalizaciones pertinentes en base a lo indicado en el presente pliego.

Cuando existan disconformidades bien con alguna entrega o bien con la prestación de servicios, el Director de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A. Unipersonal, emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que cumpla sus obligaciones, según lo anteriormente expuesto. No se procederá a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación de servicios.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

La ponderación de los criterios seleccionados de evaluación de ofertas para la elaboración del informe de la Comisión Técnica para la presente contratación, es:

Orden	Criterio	Peso
1º	Calidad de la oferta técnica presentada, adecuación a los requisitos exigidos, propuesta detallada de desarrollo y organización de los trabajos, y en especial cualificación y experiencia de los perfiles propuestos en implantaciones de sistemas C.R.M. en general, y Siebel en particular, y en otros proyectos similares para la administración pública	40%
2º	Valoración del presupuesto económico, asignando la puntuación más alta a la mejor oferta económica y valorando el resto de forma inversamente proporcional	25%
3º	Experiencia de la empresa licitante en implantaciones de sistemas C.R.M. en general, y Siebel en particular, y en otros proyectos similares para la administración pública	20%
4º	Mejoras sobre el pliego de condiciones técnicas. Aportación de metodologías propias (documentadas), herramientas, utilidades y/o tareas adicionales	15%