

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO E
IMPLANTACIÓN DE UNA APLICACIÓN PARA “SISTEMA DE GESTIÓN
RECAUDATORIA DEL S.P.G.T.R.”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO,
TRAMITACIÓN URGENTE Y ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO. REF. EXP.:
2007/SE.CO.INF 3.**

CLAUSULA PRIMERA.-

I.1.- OBJETO DEL PLIEGO.

Es objeto del presente Pliego establecer las condiciones jurídicas, económicas y administrativas que han de regir en la preparación y desarrollo de los concursos convocados por la Diputación Provincial de Almería, para la contratación de servicios, mediante procedimiento abierto, adjudicación mediante concurso y tramitación urgente.

A los efectos del presente Pliego tendrán la consideración de contratos de servicios los incluidos como tales en el art. 196.3 en relación con el art. 206 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

I.2.- OBJETO DEL CONTRATO Y NATURALEZA:

El objeto del contrato es llevar a cabo la prestación del servicio descrito en el Apartado **A** del Anexo, identificado con el código de la C.P.A. (Clasificación de Productos por Actividades de la Comunidad Europea), que en dicho apartado se indica.

Los servicios que integran la contratación podrán ser ofertados por lotes o unidades independientes, si así consta en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en cuyo caso los licitadores deben expresar claramente en su oferta los lotes a los que concurren.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como el anexo de condiciones y, en su caso, las especificaciones técnicas tienen carácter contractual. El contrato es de naturaleza administrativa y su desconocimiento no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las especificaciones técnicas de los trabajos a realizar quedarán descritas en el pliego de prescripciones técnicas.

El órgano competente para la contratación correspondiente será determinado, según los casos, en el Apartado "**A**" del anexo de condiciones, si no se establece de forma expresa lo será la Junta de Gobierno.

CLAUSULA SEGUNDA

REGIMEN JURIDICO.

Por la simple presentación de la oferta, se entenderá que los licitadores muestran su expresa sumisión a la legislación de contratos de las AA.PP. y al presente Pliego.

Por lo expuesto, a la contratación le serán de aplicación las siguientes normas:

- 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 (TRLCAP); Real Decreto Legislativo 1.098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos y demás disposiciones que no se opongán a dichos textos.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Supletoriamente, las demás normas de Derecho Administrativo. En defecto, serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

CLAUSULA TERCERA.-

PRESUPUESTO.-

III.1.- PRECIO MAXIMO

El establecido en el apartado "**B**" del Anexo de condiciones.

El precio ha sido determinado a tanto alzado, sobre la totalidad de los servicios que se presten en el periodo correspondiente.

Los precios se indicarán en euros, e incluirán todos los impuestos, incluido el IVA, así como, los gastos derivados del traslado del personal y demás relacionados con el mismo. Las ofertas se realizarán a la baja sobre el tipo de licitación.

En el caso de que se fijara el presupuesto por lotes o unidades, éste quedará desglosado en el pliego de prescripciones técnicas particulares, pudiendo realizarse la contratación por lotes separados, debiendo indicarse en tal caso el precio de cada uno de los mismos.

Aquellos contratos que comporten gasto plurianual estarán supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios a que afecten, a cuyo efecto la Diputación adopta compromiso a tal fin.

III.2.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

III.3.- EXISTENCIA DE CREDITO:

La Corporación se compromete a consignar, previamente a la adjudicación del contrato, el crédito preciso para atender las obligaciones que deriven del presente contrato, hasta su conclusión.

Para aquellos contratos que no se haya podido fijar previamente el presupuesto por la Diputación y deba ser presentado por los licitadores, en tanto no se conozca el importe y condiciones del contrato, según la oferta seleccionada, no se procederá a la fiscalización del gasto, a su aprobación, así como a la adquisición del compromiso generado por el mismo.

Cuando el contrato se adjudique y formalice en ejercicio anterior al de iniciación de la ejecución, dicha adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

III.-4.- PAGO:

El contratista tiene derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción de esta Corporación, previa comprobación de los mismos y con arreglo a los precios y condiciones establecidos en el contrato.

El pago puede realizarse de manera total o parcialmente mediante abonos a cuenta, previa realización de los trabajos o servicios convenidos, cuando así se haya aceptado expresamente.

Los adjudicatarios, presentarán factura/s, en las que se incluirá la referencia del expediente, que deberán conformarse por la dependencia receptora o responsable de la recepción del servicio y por el Negociado de Contratación, que se tramitarán de oficio por la Administración todo ello de conformidad con lo establecido en el acuerdo de adjudicación.

CLAUSULA CUARTA

IV.1 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con arreglo a las cláusulas del mismo y del presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando el contratista o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Con carácter general y sin perjuicio de lo regulado para casos específicos en la legislación de contratos, cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución de un contrato por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, de conformidad con el ar. 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

IV. 2 DURACIÓN DEL CONTRATO.

El servicio se prestará dentro del plazo total o plazos parciales para la ejecución sucesiva, en su caso, que habrá de venir establecido en el apartado "**D**" del anexo de condiciones, así como el inicio del cómputo.

En cualquier caso, el contrato no podrá tener una plazo de vigencia superior a dos años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias, si bien podrá preverse en el mismo contrato su modificación y su prórroga, que habrá de ser expresa, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni éstas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

IV. 2. LUGAR DE PRESTACION.

Será detallado en el apartado "**E**" del anexo de condiciones.

CLAUSULA QUINTA

CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos de los arts. 16 y 19 del TRLCAP, requisito este último que será sustituido por la clasificación correspondiente, en los casos en que con arreglo o dicho texto sea exigible.

La clasificación será exigible según lo dispuesto en la Cláusula Séptima (Sobre "A"), así como el/los anexo/s al presente pliego, y para su acreditación se estará dispuesto en el TRLCAP, y en desarrollo del mismo, al Reglamento General de la LCAP.

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

En el caso de no exigirse clasificación y a los efectos de acreditar la solvencia económica, financiera y técnica deberá, cumplir lo dispuesto en la Cláusula Séptima (Sobre "A").

No podrán contratar quienes se hallen comprendidos en algunas de las prohibiciones del art. 20 deL TRLCAP y 52.3 del mismo Texto.

La Administración podrá contratar con Uniones de empresas, según lo dispuesto en el art. 24 del TRLCAP.

La capacidad de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las empresas extranjeras no incluidas en el párrafo anterior, acreditarán su capacidad mediante informe expedido por la respectiva Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, 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 las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía 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 lo previsto en el art. 203.2 de la ley, o en caso contrario el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 23.1 de la misma.

En estos contratos, además de las condiciones referidas, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

CLAUSULA SEXTA

PROCEDIMIENTO, PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACION.

VI.1. PROCEDIMIENTO.

La adjudicación de los contratos se llevará a cabo por procedimiento abierto, mediante concurso, de conformidad con lo establecido en la cláusula primera de este pliego, y con sujeción al mismo y a lo previsto en la legislación vigente.

VI.2. PUBLICIDAD.

Se procederá al anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial del Estado, en su caso, según el art. 78 del TRLCAP.

No obstante, para aquellos procedimientos que requieran publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea, D.O.U.E., los anuncios se regularán de acuerdo con lo previsto en los arts. 203 y ss del TRLCAP. Cuando no sea obligatoria la publicación en el D.O.U.E. por ser inferior la base de licitación a los límites establecidos en la Ley, el órgano de contratación puede acordar potestativamente que se lleve a cabo la misma, observándose en este caso las normas y plazos que la ley establece para el caso de que dicha publicación sea preceptiva.

Cualquier aclaración o rectificación de los anuncios en los Diarios o Boletines Oficiales se hará pública en la misma forma que aquellos, computándose el plazo de presentación de proposiciones, a partir del nuevo anuncio. El importe de estos anuncios será a cargo de la Diputación, en caso de que se publiquen, a diferencia de los primeros, que serán de cuenta del adjudicatario.

El expediente podrá ser examinado, y obtener copias del pliego y sus anexos, por quien lo estime oportuno, en el Negociado de Contratación, desde las 9,00 a las 14,00 horas de los días hábiles que medien desde la publicación de la convocatoria, hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones, excepto los sábados.

VI.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

Será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el horario de atención al público, de lunes a viernes, en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Almería, C/. Navarro Rodrigo, 17. Cuando se publique en el D.O.U.E., el plazo de presentación será de 52 días, a contar desde el siguiente al envío del anuncio

a este medio. Cuando el plazo concluya en sábado o día inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Si se **declara la urgencia** para la tramitación del expediente el órgano de contratación deberá motivarla y se regirá por lo regulado en el art. 71 del TRLCAP, haciéndose constar esta circunstancia a la iniciación del expediente. En este caso el plazo de presentación **será de 8 días naturales**.

Las proposiciones deberán presentarse dentro del plazo fijado en el anuncio, debiendo ser entregadas en la dependencia u oficina indicada en el anuncio o bien enviadas por correo dentro del plazo de admisión, respetándose siempre el secreto de la oferta.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio, de conformidad con el Reglamento General de la Ley de Contratos.

Transcurridos, no obstante 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, no será admitida la oferta.

En el caso de que las ofertas se presenten en alguno de los lugares o Registros a los que se refiere el art. 38.4b) de la Ley 30/92, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior para las ofertas presentadas por correo.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

CLAUSULA SEPTIMA

PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION

Las proposiciones para participar en el concurso, constarán de dos sobres cerrados sellados y firmados, señalados con las letras A y B, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurra (referencia y denominación del concurso) y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. Las proposiciones y demás documentación irán escritas a máquina, en castellano.

En el interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente con una relación de los documentos que se incluyen en el mismo.

SOBRE B: PROPOSICION ECONOMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

a) Documentación técnica. Los licitadores deberán acompañar a su oferta la propuesta técnica, según el formato establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (págs. 32 y 33).

b) Proposición económica. La proposición económica debe ajustarse al modelo oficial que a continuación se detalla:

"Don.....con D.N.I. ó N.I.F. núm.....
..... domiciliado en calle.....
número..... teléfono....., actuando en nombre propio (o en representación de
.....conforme se acredita con poder bastantado por el Secretario o Técnico de
Administración General, licenciado en derecho, de la Corporación), solicita su
admisión en el concurso convocado por la Excm. Diputación Provincial de Almería
para el servicio de, anunciado en el B.O.P. de Almería,
núm..... de fecha....., a cuyos efectos hace constar:

a) Que conoce todas las condiciones que han de regir en el mencionado concurso, las que acepta en todas sus partes.

b) Que se obliga a realizar el trabajo objeto de la contratación, con arreglo a las características pormenorizadas recogidas en su oferta.

c) Se compromete a la siguiente oferta:

Fecha y firma del proponente.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, además del precio para la adjudicación, los impuestos, tasas o precios públicos de cualquier índole que prevén los distintos conceptos, incluido el impuesto sobre el valor añadido.

Dicha proposición se presentará escrita a máquina, en cifras y letra, y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Diputación Provincial estime fundamental para considerar la oferta, especialmente el precio.

Dicha oferta, habrá de estar realizada a la baja sobre el tipo de licitación. Si la Administración no determina presupuesto, los licitadores formularán la oferta económica que consideren más oportuna.

La oferta se realizará por unidades o por lotes o globalmente, según se recoja en el anexo.

La proposición deberá contener todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma, así como las prestaciones y extremos que sirven para aplicar los criterios objetivos de adjudicación, que deberán de realizarse de forma acreditada, comprensiva y explicativa, no admitiéndose las especificaciones genéricas o indeterminadas.

Podrán presentarse alternativas o variantes que supongan mejora para la satisfacción de las necesidades de la Administración, en cuyo caso el licitador

deberá enumerarlas, concretando su contenido, sin perjuicio de las especificaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las variantes podrán versar sobre las características y medios de la prestación del servicio, así como sobre otras prestaciones y mejoras que se incluyan, debiendo respetar en todo caso los requisitos y características esenciales que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

No obstante cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir propuesta en unión temporal con otra si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, por lo que la infracción de esta prescripción dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

SOBRE A: DENOMINADO DOCUMENTACION.

Contendrá copia de los siguientes documentos:

1.- Los que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

- a) Número de teléfono y fax, de la empresa, así como el nombre de la persona de contacto.
- b) Si es persona física copia del D.N.I.. Si está representado por otro, éste lo acreditará mediante poder bastanteado, por el Secretario o Técnico de Administración General, licenciado en derecho, de esta Corporación , así como copia de su D.N.I.
- c) Si es persona Jurídica, el C.I.F. de las empresas, Escritura de Constitución o Modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Cuando este requisito no fuere exigible conforme a la legislación mercantil se efectuará mediante escritura o documento de constitución, estatuto o acto fundacional inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial.

El/los representante/s de la empresa habrán de aportar su D.N.I., así como el poder inscrito en el Registro Mercantil bastanteado por el Secretario o Técnico de Administración General, licenciado en derecho, de esta Corporación

- d) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración manifestando el compromiso de constituirse formalmente en UTE, caso de resultar adjudicatarias, en cuyo caso habrán de acreditar la formalización de la agrupación en los términos y condiciones establecidos en el art. 24 del TRLCAP. No podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La capacidad y solvencia de las UTES se acreditará conforme a los arts. 15 a 19 de la Ley y 9 a 16 del Reglamento, sin perjuicio de lo que para la dosificación establece el art. 52 del Reglamento.

2.- Solvencia Económica y Financiera.: se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

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

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

3.- Solvencia Técnica: deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, el currículum vitae del personal responsable de la ejecución del contrato, que deberá ser adecuado con las funciones a realizar en el proyecto.
- Relación de los principales servicios o trabajos similares a la funcionalidad del proyecto y realizados en los últimos tres años que incluirá importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

No obstante, los medios de que dispone el licitador, por los que acredita la solvencia técnica, se entenderá que están referidos a la concreta ejecución del contrato al que licite, por lo que habrá de disponer de los mismos durante su ejecución y la administración podrá exigirlos al efecto.

4.- Declaración responsable actualizada del licitador, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a los arts. 15 a 20 del TRLCAP.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación

acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo de cinco días hábiles.

A fin de facilitar a los licitadores el cumplimiento de esta declaración, la misma puede otorgarse ante el Jefe del Servicio de Régimen Interior al que está adscrito el Registro de Licitadores o ante la Secretaria de la Mesa de Contratación.

5.- Resguardo Acreditativo de la constitución de la garantía provisional, según lo que se establezca en la letra "**F**" del anexo de condiciones al presente pliego.

6.- Trabajadores minusválidos: Aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma acreditarán tal circunstancia, al objeto de la selección del adjudicatario en caso de igualdad en el resultado de la puntuación ponderada.

7.- Empresarios Extranjeros:

La documentación a aportar por los empresarios extranjeros será la exigida en el presente Pliego a tenor de lo recogido en los arts. 15.2, 21.5, 23.1 y 24 del TRLCAP. Debiendo adjuntar a la misma, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Así mismo toda la documentación se presentará en castellano.

8.- Facultad de No Presentar Documentación. En el caso en que los licitadores tengan acreditada su personalidad y bastanteadas las escrituras y poderes correspondientes, así como el resto de la documentación, que no haya sufrido modificación podrán presentar una declaración responsable de la vigencia de los mismos y la indicación del contrato a que fueron aportados según lo establecido en el art. 35.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común. Estando sujetos en todo caso a la comprobación oportuna.

9.- Retirada De Documentación: Transcurridos tres meses a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo correspondiente, toda la documentación deberán retirarla del Negociado de Contratación, en el plazo de un mes, previa solicitud mediante escrito presentado en el Registro General de esta Corporación: o bien a través de fax. Si en el citado plazo no es retirada, se procederá a su destrucción.

Las empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Almería, sustituirán la documentación anteriormente referida, por el Certificado emitido por dicho Registro, para la presente licitación, correspondiente a las siguientes Secciones, según la naturaleza del licitador:

SER.C01 (Personas Físicas Nacionales).

- SER.C02** (Personas Físicas de la Comunidad Europea).
- SER.C03** (Personas Físicas Otros Extranjeros).
- SER.C05** (Personas Jurídicas Nacionales).
- SER.C06** (Personas Jurídicas de la Comunidad Europea).
- SER.C07** (Personas Jurídicas Otros Extranjeros).

Dicho Certificado incluirá una declaración responsable de la persona capacitada para ello, en la que se acredite la validez y vigencia de los documentos que fueron aportados al Registro. Asimismo, se adjuntarán, en su caso, aquellos documentos exigidos en este Pliego que no figuren registrados o que estuvieren caducados o hubiesen sufrido modificación.

CLAUSULA OCTAVA

GARANTIAS.

VIII.1.- GARANTIA PROVISIONAL.-

Figurará en el apartado "**F**" del anexo, en caso de que sea exigible. De serlo, su importe será el 2% de la base de licitación.

Si se establece la posibilidad de licitar por lotes, el importe de dicha garantía será el que corresponda al lote que licita, salvo que para cada uno de los lotes no se haya determinado por esta Corporación cuantía total, siendo en este caso la garantía el 2% del presupuesto global de la licitación.

Para aquellos contratos de cuantía inferior a la señalada en el art. 203.2 del TRLCAP, el órgano de contratación, podrá eximir de la obligación de constituir la garantía provisional, haciéndolo constar en el apartado "**F**" del anexo.

Esta garantía podrá realizarse mediante los mismos medios y en la forma indicada a continuación, para la garantía definitiva.

VIII.- 2 GARANTIA DEFINITIVA.-

Figurará en el apartado "**G**" del anexo, será del 4% del importe de la adjudicación y podrá constituirse de conformidad con el art. 36 del TRLCAP y arts. 55 y ss. del Reglamento de la LCAP..

- En metálico.
- En valores, públicos o privados, en la forma y condiciones reglamentarias.
- Mediante aval prestado en la forma y condiciones reglamentarias.

- Certificado de contrato de seguro de caución, debidamente legitimado y en los términos regulados reglamentariamente.

Cuando el precio del contrato se defina en función de precio unitario, el importe de la garantía será el 4% del presupuesto de licitación.

VIII.3. CONSTITUCIÓN

Las garantías constituidas en valores, deberán reunir las características recogidas en el art. 55 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP, y para las constituidas mediante aval y contrato de seguro de caución, se observarán los requisitos de los arts. 56 y 57 del citado Reglamento.

La garantía provisional, cuando sea exigible, será requisito necesaria su constitución para acudir al procedimiento.

Cuando se trate de aval o seguro de caución, se constituirán ante el órgano de contratación incorporándose la garantía al expediente de contratación, sin perjuicio de su ejecución por la Caja de esta Corporación, a diferencia de los valores o metálico que en todo caso habrá de constituirse en la Caja de la Corporación.

La constitución de la *garantía definitiva*, deberá acreditarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato. Se constituirán en todo caso ante la Caja de esta Corporación.

Para los avales y certificados de seguro de caución que se constituyen como garantía provisional y definitiva, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, poderes que deberán ser bastanteados previamente por la Secretaría o Técnico de Administración General, licenciado en derecho, de esta Corporación, debiendo aportarse copia de este bastanteo junto con el documento del aval o seguro de caución.

VIII.4. DEVOLUCIONES

-DE LA GARANTIA PROVISIONAL: La devolución de la garantía provisional será acordada por el órgano de contratación con la adjudicación misma respecto a todos los licitadores, excepto para el adjudicatario/s a los que les será retenida.

Cuando el adjudicatario constituya la garantía definitiva, se le cancelará la provisional cuando ésta se hubiese prestado mediante aval o seguro de caución.

No obstante, si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de ésta última, debiendo en este último supuesto ser cancelada la garantía provisional simultáneamente a la constitución de la definitiva.

-DE LA GARANTIA DEFINITIVA. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval. El plazo de garantía que se fija será de un año a contar desde la implantación del sistema.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución.

Se acordará su devolución por esta Corporación, acuerdo que será comunicado a la Caja General de esta Corporación, la cual se abstendrá de devolver las que estén constituidas en metálico o valores, aún cuando resulte procedente su devolución, en el caso de que haya mediado providencia de embargo dictada por órgano administrativo o jurisdicción competente.

CLAUSULA NOVENA

MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente: El de la Corporación, o miembro en quien delegue.
- Vocales: El Secretario general de la Diputación.
El Interventor de Fondos Provinciales.
La Jefa del Negociado de Contratación
El Jefe del Servicio de Régimen Interior.
- Secretaria: La Jefa de la Sección de Patrimonio y Contratación o TAG de la Sección de Patrimonio y Contratación.

Las modificaciones en su composición, se publicarán con una antelación de dos días hábiles en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

La Mesa de Contratación, además de las funciones que le otorga la ley, tendrá la facultad de resolver cuantas cuestiones o incidencias se presenten durante el procedimiento para realizar la propuesta de adjudicación, incluida ésta y solicitar cuantos informes considere oportuno.

CLAUSULA DÉCIMA

CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se constituye la Mesa y a la vista del certificado emitido por el Registro sobre las proposiciones recibidas y confrontadas con las que obran en su poder, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores

en el sobre A, en acto privado, al tratarse de un estudio técnico, cuyo resultado se hará público en el acto de apertura de proposiciones económicas.

La falta de presentación de cualquier de los documentos a incluir en este sobre, será causa de exclusión de licitación.

No obstante, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane, lo que le será comunicando a éste mediante fax en el que se dejará constancia de su recepción en tiempo y forma. Se dejará constancia en el acta de este aspecto, en todo caso.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

Caso de no proceder el licitador a subsanar el defecto de la documentación en el tiempo concedido, será desestimada la propuesta, en forma definitiva.

CLAUSULA UNDÉCIMA

APERTURA DE PROPOSICIONES.

Antes de proceder a la apertura pública de las proposiciones, la Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso los defectos u omisiones de la misma, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los medios de acreditación de solvencia fijados en la Cláusula VII. Sobre "A": Documentación. Apdo. 2 a) y b) que servirán como criterios de selección para pasar a la fase de adjudicación, con pronunciamiento expreso de los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de rechazo.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se verificará el acto de apertura con carácter público en el lugar, día y hora comunicada a los licitadores con una antelación mínima de 48 horas, incluso en el caso de que exista constancia de proposiciones presentadas por correo, en cuyo caso deberá respetarse el plazo máximo reglamentariamente establecido para su recepción.

El acto de apertura de las proposiciones comenzará dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos certificados por el Negociado de Registro y B.O.P., receptor de las mismas, dándose conocimiento al público del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, pudiendo comprobar los interesados asistentes al acto que los sobres de ofertas se encuentran en la mesa en las condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancia entre las proposiciones que obren en la Mesa y los que se deduzcan de las certificaciones expedidas por el Negociado de Registro, o se presenten dudas sobre las condiciones de aquéllas, se suspenderá el acto y se harán las investigaciones oportunas, volviéndose a anunciar mediante fax remitido con antelación 24 h. como mínimo, la reanudación del acto público.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos contenidos en el sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y causas de inadmisión y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres no podrán ser abiertos.

Antes de aperturar la primera proposición se invitará a los interesados a manifestar dudas o pedir explicaciones necesarias, que serán aclarados y contestadas por la Mesa.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres "B", siguiendo el orden de numeración que tuvo asiento del libro de registro, extremo este que podrá verificarse por los licitadores presentes.

Se dará lectura de las proposiciones económicas contenidas en los sobres, y terminada la apertura de ofertas, se levantará Acta que recogerá fielmente lo acontecido y que será firmada por Presidente y Secretario y por los que hubieren hecho reclamaciones o reservas.

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

Las propuestas recibidas, pasarán a informe de la Comisión, Grupo de Trabajo o responsable que a tal efecto se acuerde por la Mesa de Contratación.

CLAUSULA DUODÉCIMA

ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación, previos los informes técnicos que, relacionados con el objeto del contrato, considere precisos, formulará propuesta de adjudicación al licitador o licitadores, que hayan formulado la proposición más ventajosa, para lo cual se tendrán en cuenta los criterios de ponderación fijados en el apartado "H" del anexo de condiciones. Todo ello sin perjuicio del Derecho de la Administración a declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución, con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuren en el pliego.

La Mesa elevará al órgano de contratación las proposiciones, junto con el acta y la propuesta de adjudicación, en la cual incluirá, la ponderación de los criterios de adjudicación.

Las circunstancias o prestaciones ofertadas que han sido valoradas, en virtud de los criterios de adjudicación referidos, adquirirán carácter contractual, aunque no se reflejen específicamente en el contrato, por lo que serán de obligado cumplimiento para el contratista a lo largo de su ejecución.

El órgano de contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación con los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro del MES Y MEDIO siguiente a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada, adjudicando el contrato a la proposición o proposiciones más

ventajosas, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo a la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar esta decisión.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y, cuando su importe sea igual o superior a 60.101,21.-€, se publicará en el Boletín en el que se haya insertado la licitación, dentro de los 48 días naturales siguientes a aquella y comunicada al Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda, en su caso.

CLAUSULA DECIMOTERCERA

OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.

A: Antes de la adjudicación del contrato y una vez efectuada la propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, se les requerirá a los adjudicatarios para que en el plazo máximo de cinco días hábiles, presenten:

- La acreditación de que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- La acreditación de que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Original o copia compulsada del alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que se ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto, en relación a las que se vengán realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo del impuesto, en cualquiera de los casos completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el art. 82.1 apartados e) y f) del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Respecto de los supuestos enunciados en la letra c) del art. 82.1, salvo las personas físicas, deberá acreditarse el alta en el impuesto acompañada de una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

Las personas físicas y los sujetos pasivos contemplados en la letra b) del art. 82.1 sólo deberán acreditar el alta en el impuesto.

Se exceptúan de los requisitos expresados en este apartado los sujetos pasivos a que se refiere el art. 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado texto legal.

B: Antes de la formalización del contrato:

- En el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación del contrato, la empresa o empresas adjudicatarias deberán presentar resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, si resulta exigible.
- Abono de anuncios: El adjudicatario/s deberán presentar ante el órgano de contratación el justificante de haber abonado el importe del anuncio en diarios oficiales y/o en prensa, siendo el importe máximo de los gastos de publicidad, el establecido en el anuncio de licitación publicado al efecto.

CLAUSULA DECIMOCUARTA

FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales siguientes a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública, a petición del contratista y a su costa.

Para proceder a dicha formalización, será requisito previo que el contratista haya constituido la garantía definitiva.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el presente pliego y el anexo correspondiente.

Si el importe de la adjudicación, como consecuencia de hacerse por lotes, o por unidades, no excede del límite fijado para el contrato menor, y no se exige depósito de garantía definitiva, ni periodo de garantía, no será preceptivo la formalización del contrato.

La falta de formalización del contrato en el plazo indicado, por causas imputables al adjudicatario facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con los efectos previstos legalmente, procediéndose por la Caja General de esta Corporación a la incautación de la garantía provisional para su ejecución e ingreso en la Tesorería, en su caso.

CLAUSULA DÉCIMOQUINTA.

DERECHOS DE LAS PARTES.

XV.I.- EL CONTRATISTA.

Tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados, a satisfacción de la

administración, previa comprobación de que han sido efectuados de acuerdo con lo convenido, siguiéndose la tramitación prevista en la cláusula III.4.

XV.II.- LA DIPUTACION.

La Diputación tiene el derecho a que el trabajo se realice de conformidad con el presente pliego y su anexo, así como de utilizar las facultades de interpretación modificación y resolución previstos en la vigente legislación.

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

En todo caso, los productos o desarrollos que se generen, serán de la Excm. Diputación Provincial de Almería, no correspondiendo al adjudicatario propiedad alguna sobre los mismos.

CLAUSULA DECIMOSEXTA.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

XVI.1.- LA DIPUTACION.

Se obliga al abono del precio convenido en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

XVI.2.- EL CONTRATISTA.

Se obliga a ejecutar el contrato, de conformidad con el presente pliego y su anexo, con sujeción a su oferta y a las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista, dentro del plazo convenido.

Con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, se obliga al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y fiscal, no existiendo relación laboral alguna entre dicho personal y esta Corporación Provincial.

Así mismo está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de ordenación y defensa de la industria nacional legalmente aplicable. Y será responsable del cumplimiento de las obligaciones relativas a la propiedad industrial y comercial, por lo que deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de modelos, patentes y marcas.

El contratista responde de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a guardar el debido sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, CDs,...) serán propiedad de la Diputación de Almería, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al de la contratación, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y especialmente a lo indicado en su art. 12.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos que implique la realización de este servicio, a personas y entidades no explícitamente autorizadas, por escrito, por los responsables del proyecto de la Diputación de Almería.

La constitución en mora del contratista no precisa intimación previa por parte de la Administración, aplicándose a estos efectos, lo dispuesto en los artículos 95 y ss del TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con las penalidades que se acuerde imponer, o en su caso, la resolución del contrato correspondiente.

CLAUSULA DECIMOSÉPTIMA

RESOLUCION DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, las señaladas en los arts. 111, 112 y 214 del TRLCAP., y en dichos supuestos, se atenderá a los efectos previstos en los arts. 113 y 215 de dicho texto. En cuanto al procedimiento para la resolución de los contratos, será el establecido en el art. 109 del Reglamento General de la LCAP.

Además, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Pliego y las demás establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y la no realización del objeto del contrato de conformidad con lo establecido en el mismo.

CLAUSULA DECIMOCTAVA

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION INTERPRETACION Y JURISDICCION.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el TR de la LCAP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En el expediente se dará audiencia al contratista.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la interposición potestativa de recurso

de reposición de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO DE CONDICIONES AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UNA APLICACIÓN PARA “SISTEMA DE GESTIÓN RECAUDATORIA DEL S.P.G.T.R.”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO. REF. EXP.: 2007/SE.CO.INF 3.

A.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto de esta contratación es la realización de un Sistema de Información integrado para la Gestión del negocio de Recaudación del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación que da Servicio de Gestión Recaudatoria a los Municipios, de forma que se integre con las aplicaciones de Gestión de Censos de Tasas e Impuestos de los Ayuntamientos y que permita interactuar con el ciudadano vía Web para tramitación de Domiciliaciones, Pago electrónico, reclamaciones, consultas de deudas, expedientes, etc. De forma que se agilice la gestión recaudatoria así como la información que se da a los ciudadanos.

El presente contrato, se identifica con el código núm. 72.22.12 de la Clasificación de Productos por Actividades de la Comunidad Europea (CPA).

B.- PRECIO MAXIMO:

El importe máximo del servicio será de noventa mil euros (**90.000.-€**), I.V.A. y demás impuestos incluidos, para todo el periodo de duración del contrato.

El sistema de facturación y forma de pago se establece de la siguiente forma:

- 10 %, al análisis, planificación y viabilidad del sistema.
- 20% a la realización del diseño del sistema .
- 30% a la construcción del sistema.
- 40%, a la implantación, migración y aceptación del sistema.

En este contrato no habrá lugar a la revisión de precios y, por tanto, no se aplicará fórmula alguna de revisión de los mismos, dado que por su plazo de ejecución no se da la condición de temporalidad exigida en el artículo 103 del TRLCAP.

C.- CARACTERISTICAS TECNICAS:

Se encuentran detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares elaborado para esta contratación.

D.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo máximo para la ejecución del proyecto se fija hasta el 6 de noviembre de 2007, obligándose dentro de este periodo a conseguir los hitos reflejados en el apdo. B del presente anexo.

Atendiendo a la prioridad estratégica del presente proyecto, la adjudicataria debe iniciar la prestación de los servicios en el plazo máximo de 7 días a la notificación de la resolución del concurso.

E.- LUGAR DE PRESTACIÓN:

Todas las reuniones, visitas, entrevistas personales, entrega de informes etc. que fueren necesarias para el desarrollo de los trabajos se realizarán en las instalaciones que la Dirección del proyecto indique para tal fin.

F.- GARANTIA PROVISIONAL:

La presente adjudicación está excluida de prestación de garantía provisional.

G.- GARANTIA DEFINITIVA:

El importe será del 4% del importe de la adjudicación.

H.- CRITERIOS DE PONDERACIÓN:

Los criterios que se aplicarán en la realización de las ofertas presentadas serán los siguientes:

- Precio: 40 puntos
- Características técnicas: 40 puntos
- Mejoras: 20 puntos

El precio se valorará de la siguiente forma: se otorgará máxima puntuación a la mejor oferta, y al resto de las ofertas se les otorga el resultado de restar a la mejor puntuación los puntos resultantes de la diferencia entre el porcentaje de baja y el de la oferta más barata.

Almería, 20 de febrero de 2.007
EL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Y REGIMEN INTERIOR,

Fdo. Ginés Martínez Balastegui.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UNA APLICACIÓN PARA “SISTEMA DE GESTIÓN RECAUDATORIA DEL S.P.G.T.R.”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO. REF. EXP.: 2007/SE.CO.INF 3.

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer las Prescripciones Técnicas por las que se rige la contratación de servicios, desarrollo, pruebas e implantación, bajo la dirección de Diputación de Almería, del sistema de Gestión de Recaudación del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación de Diputación de Almería, en el marco de la Red Provincial de Comunicaciones de la Provincia de Almería.

Siendo el objetivo del proyecto la realización de un Sistema de Información integrado para la Gestión del negocio de Recaudación del Servicio Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación que da Servicio de Gestión Recaudatoria a los Municipios, de forma que se integre con las aplicaciones de Gestión de Censos de Tasas e Impuestos de los Ayuntamientos y que permita interactuar con el ciudadano via Web para tramitación de Domiciliaciones, Pago electrónico, reclamaciones, consultas de deudas, expedientes, etc. De forma que se agilice la gestión recaudatoria así como la información que se da a los ciudadanos.

ÁMBITO

El presente proyecto se encuentra enmarcado en el ámbito de la ORDEN de 9 de mayo de 2006, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el fomento de la innovación y modernización de las Administraciones Locales de Andalucía.

En este sentido, se ha de destacar que el objetivo que persigue la citada Orden es el de incorporar la innovación como factor estratégico del desarrollo tecnológico de las Administraciones Locales, favorecer y potenciar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs), en todas las fases significativas de los servicios públicos prestados por estas administraciones públicas y que mayor interacción tienen con el ciudadano, así como el propio concepto de la interoperabilidad entre Administraciones, con el objetivo de reforzar la calidad de los servicios prestados, unificar recursos comunes reduciendo costes de inversión, y homogeneizar la imagen final de los servicios públicos, desde el punto de vista del ciudadano.

El ámbito del proyecto debe contemplar que tanto los Municipios que deleguen la gestión recaudatoria como los contribuyentes puedan interactuar con el mismo para ver y poder realizar las gestiones que les sean necesarias.

ENFOQUE Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

Se requiere la prestación de servicios profesionales para acometer la elaboración de un Sistema Integral de Gestión Recaudatoria para el Servicio Provincial de Gestión de

Recaudación de la Diputación de Almería que contemple las funcionalidades del sistema actual e incorpore funcionalidades electrónicas a través de Internet e Intranet.

En lo que no quede suficientemente detallado, especificado o explicitado en este pliego, todos los aspectos relativos a la definición detallada, especificaciones de requisitos funcionales, gestión y de las tareas a realizar, así como el seguimiento de la correcta realización de las mismas, serán marcados e indicados a la empresa adjudicataria por parte de Diputación de Almería a través de la persona que se designe para ello, estando la adjudicataria obligada a cumplir dichas indicaciones. Preferentemente, la solución será multiplataforma tanto en el lado cliente como servidor, y desarrollada en los lenguajes JAVA, JSP o similares.

La autenticación de usuarios, se realizará con LDAP que dispone la Red Provincial de Comunicaciones en los Sistemas de Información de la Diputación de Almería, mediante acceso a base de datos o bien mediante invocación a servicio web (webservice).

Si la solución contempla un repositorio documental, debe estar disponible la interacción con el repositorio mediante invocación a un servicio web.

Dispondrá de áreas de acceso público y espacios restringidos a usuarios registrados y accesibles previa autenticación.

En el caso de realizarse un portal web, incorporará gestión de tiempos de expiración de contenidos, gestión de banners, gestión de visitas y gestión de estadísticas de uso del mismo.

La Visión vía web de los ciudadanos soportará multilinguaje, de forma que el mismo contenido pueda ser visualizado en diferentes idiomas aparte del castellano y la aplicación sea totalmente funcional en los idiomas seleccionados por la Dirección del proyecto designada por la Diputación de Almería.

Ofrecerá Soporte Multicanal/Multidispositivo para permitir el acceso a la información generada mediante tipos de terminal (ordenadores personales, PDA's, teléfonos móviles, etc.).

DIRECTRICES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Principios técnicos generales

Con carácter general, se seguirán los siguientes principios en el desarrollo de la aplicación:

- Modularidad y Escalabilidad

Permite la adaptación de los distintos escenarios que pueden darse en las Administraciones Locales en función de su tamaño e idiosincrasia. Por otra parte, la

modularidad también debe permitir la existencia de implantaciones no completas en función de las necesidades de cada Administración Local.

- Reutilización de Componentes

Reutilizar componentes existentes, de mercado o propios de las Administraciones Locales u otras Entidades Públicas. Esta reutilización aporta, por una parte, un abaratamiento en el coste del sistema y, por otra, facilita una mejor aceptación en las Administraciones Locales que ya cuenten con alguno de dichos componentes. El producto final deberá tener un carácter de replicabilidad en otros entornos y entidades para poder ser reutilizado.

- No Intrusión

Permitir la coexistencia con componentes preexistentes en las Administraciones Locales, así como posibilita la adaptación de dichos componentes a otros incorporados. Este principio, junto al de Reutilización de Componentes, minimiza el impacto en los sistemas existentes en las Administraciones Locales.

- Sostenibilidad económica y técnica

Garantiza que las Administraciones Locales, con independencia de sus recursos técnicos y humanos, pueden dar continuidad en la evolución del sistema.

- Orientación a Servicios Normalizados

Ha de ser capaz de ofrecer el mayor número posible de servicios telemáticos de Administración Electrónica para la Ciudadanía, contemplando una atención personalizada para ésta en dicha prestación de servicios. Asimismo, los servicios telemáticos han de estar correctamente normalizados y estandarizados, ofreciendo una percepción homogénea de los mismos por parte de la Ciudadanía.

- Integración y validez general

El sistema ha de ser coherente técnica y funcionalmente para interoperar e integrarse con el modelo técnico y funcional planteado por la Consejería de Innovación y Ciencia para la gestión de sistemas de información de las Administraciones Locales.

Funcionales generales del Sistema

El proyecto deberá cumplir con las funcionalidades del sistema actual e incorporar todas las necesarias para la extensión del mismo a Internet e Intranet, así como a la gestión y el pago electrónico. Haciendo un resumen se pueden enumerar las siguientes funcionalidades:

- Gestión de la recepción de cargos y padrones de los Ayuntamientos. (conectado de forma ágil el envío con la aplicación de Hacienda Locales de los Ayuntamientos).
- Gestión de Domiciliaciones.
- Emisión de Recibos Cartas de pago según especificaciones C60 del CSB

- Gestión de Bajas y Anulaciones.
- Gestión de Cajas y Ctas. Ctes.
- Gestión de Notificaciones (según descripción del SICER).
- Gestión de Publicación en BOP.
- Puntos de Información para los Ayuntamientos con posibilidad de emisión de Cartas de Pago tanto en Voluntaria como en Ejecutiva.
- Gestión de los Expedientes en Ejecutiva.
- Procesos masivos de Embargos de Ctas. Ctes.
- Gestión de Aplazamientos y Fraccionamientos.
- Comunicación con otras entidades Agencia Tributaria, Seguridad Social, etc.
- Gestión de las Cuentas y Liquidaciones con las distintas Entidades a las que se le recauda.
- Conexión con Aplicaciones de Gestión de Censos de los Ayuntamientos. Aplicación SUR de la JA.
- Información por Internet a los Ciudadanos con identificación a través de @firma.
- Pago por pasarela de Pago.
- Etc.

Arquitectura de software

El software base y las capas del mismo sobre el que deberá de funcionar la aplicación que se desarrolle deberá ser el siguiente:

- SISTEMA DE BASE DE DATOS ORACLE Y/O POSTGRESSQL.
- SISTEMA OPERATIVO LINUX O WINDOWS.
- SERVIDOR WEB APACHE Y TOMCAT, JBOS
- APLICACIÓN EN PÁGINAS Y FORMULARIOS:
- HTTP, JAVASCRIPT, XML, JSP/SERVLET, JODBC
- GENERACION DE DOCUMENTOS PDF
- COMPATIBLE CON EL MAYOR NUMERO POSIBLE DE NAVEGADORES.
- @FIRMA
- LDAP

Uso de software libre

El software resultado del proyecto deberá ser tener consideración de software libre. A los efectos del presente pliego se entenderá por software libre aquél que reúna los siguientes requisitos:

- a) Posibilidad de lectura de su código fuente y de ejecución de su código binario, para cualquier finalidad, sin restricciones.
- b) Posibilidad de ser copiado y modificado libremente.
- c) Posibilidad de libre difusión de sus copias y versiones modificadas.
- d) Documentación del software en formato abierto que permita su modificación.
- e) Todos los componentes y módulos que integran el software construido, estarán desarrollados en su totalidad con licencias no privativas, conforme a las directrices de software libre.

Los desarrollos se acometerán de forma que puedan ser reutilizables por otras entidades locales, y se liberarán bajo licencia de Diputación de Almería.

Todos los desarrollos resultantes del presente pliego pasarán a formar parte del Repositorio de Software Libre de la Junta de Andalucía.

Directrices de accesibilidad y usabilidad

Los desarrollos web resultado del presente pliego respetarán los protocolos internacionales de accesibilidad (W3C y las Web Content Accessibility Guidelines 1.0) para facilitar el acceso a la información a colectivos discapacitados.

Los desarrollos se orientarán para conseguir un grado mínimo de accesibilidad <A/AA/AAA>, intentando por todos los medios alcanzar el grado <A/AA/AAA>.

La adjudicataria debe mantener en la aplicación unos criterios mínimos de usabilidad, centrándose principalmente en:

- Facilidad del aprendizaje
- Velocidad por parte del usuario final del desempeño de las tareas asociadas a la aplicación
- Baja tasa de incidencias
- Bajos niveles de frustración
- Satisfacción subjetiva
- Universalidad
- Facilidad para ser recordado

Imagen del proyecto

La adjudicataria debe hacer constar en toda información, publicidad y diseños relacionados con los trabajos que engloban el presente pliego que los mismos están incentivados por la Junta de Andalucía, indicando que ha sido concedida por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Igualmente se seguirán las directrices de identidad corporativa marcadas por Diputación de Almería y/o la Junta de Andalucía en todos aquellos aspectos que la Dirección del proyecto crea convenientes.

ENTREGABLES

Durante el desarrollo del proyecto se deberá hacer entrega de al menos los siguientes productos:

- Planificación: Desarrollo, instalación y puesta en servicio

Se indicarán en este apartado los detalles acerca de la planificación de todas las tareas y fases del proyecto, teniendo en cuenta que su duración máxima será hasta el 6 de noviembre de 2007. Se fijarán hitos intermedios para las distintas fases del proyecto que recogerán el análisis, diseño detallado, desarrollo, pruebas, instalación / implementación y puesta en marcha e implantación del sistema. Además la empresa adjudicataria deberá realizar la instalación de hardware y software, puesta en marcha y pruebas del sistema global realizado con los requisitos establecidos.

- Maquetas parciales y entregables para cada hito
- Mantenimiento y garantías

Se indicarán los detalles de la garantía y mantenimiento de la aplicación, indicándose las condiciones, duración y tipo de atención ofertada. El mantenimiento técnico mínimo de la aplicación será de doce meses desde la finalización de todo el desarrollo. Además la adjudicataria se comprometerá a actualizar las versiones durante toda la vida del proyecto (hasta un año después de la entrega) del software suministrado.

- Documentación

La adjudicataria proporcionará a la dirección de los trabajos documentación general, manuales de usuario, manual de administrador, manual de desarrollador, documentación de instalación y mantenimiento, manual de explotación, e informes de análisis y desarrollo, requisitos y diseño técnico.

Esta documentación se entregará tanto en soporte papel como en soporte digital, y como mínimo en castellano. Esta información en soporte digital tendrá que ser accesible desde la aplicación y contener un índice de búsqueda. El formato de la documentación electrónica será preferentemente Open Document, o en su defecto en formato PDF.

- Prototipos funcionales
- Código fuente de la aplicación, los fuentes de diseños gráficos y de los desarrollos multimedia
- Ejecutable de la aplicación cuando proceda
- Si se hace uso de base de datos, modelo de datos, estructura de la base de datos y scripts de creación
- Especificaciones del equipamiento hardware/software necesario para el funcionamiento de la aplicación debidamente instalado
- Plan de pruebas, debidamente cumplimentado, donde se especifiquen las pruebas que se han realizado sobre el sistema y su resultado

La empresa adjudicataria deberá determinar en su oferta el momento de la entrega de los productos anteriores, en relación con las fases de realización del proyecto.

CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

Propiedad y disponibilidad del resultado de los trabajos

Todos los documentos, desarrollos y productos resultantes de los trabajos realizados, en el marco del proyecto, serán propiedad de Diputación de Almería y de la Junta de Andalucía que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con autorización expresa, por escrito, de Diputación de Almería y de la Junta de Andalucía.

Todos los documentos, desarrollos y productos resultantes de los trabajos realizados en el marco del proyecto podrán ser utilizados por Diputación de Almería y de la Junta de Andalucía para otras iniciativas, proyectos y convenios.

Organización de los trabajos

Debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada y tenga una persona asignada para su cumplimiento.

Se establecen las siguientes figuras:

- Dirección del proyecto: será designado por Diputación de Almería. Se encargará de dirigir, supervisar y coordinar la realización de los trabajos.
- Interlocutor de la adjudicataria. Será único y organizará la ejecución de los servicios profesionales objeto del contrato y pondrá en práctica las instrucciones de la Dirección del proyecto.
- Supervisor de Calidad y Desarrollo del Proyecto. Será designado por Diputación de Almería. Se encargará de la supervisión, vigilancia y comprobación de la correcta prestación del servicio objeto del contrato, velando por la calidad de los servicios y asegurando la correcta prestación de los mismos.
- Equipo de proyecto. Será designado por la adjudicataria y se encargará de la realización de los trabajos.

Cualificación del equipo de trabajo

En la propuesta deberán detallarse las funciones y el grado de dedicación al desarrollo del proyecto por cada uno de los miembros del equipo propuesto a lo largo del tiempo de duración del contrato, adecuando en cada momento el número de

personas y sus funciones teniendo en cuenta el calendario propuesto por el propio licitador, los hitos señalados en el trabajo y la fecha límite de duración del contrato.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la sustitución del mismo

Resolución de discrepancias

En caso de existir disconformidades de la Dirección del proyecto respecto a la forma y modo de resolución de los problemas e incidencias que surjan en la prestación del servicio contratado por cualquiera de los técnicos empleados por la adjudicataria lo podrá de manifiesto a ésta la cual dispondrá cuánto resulte necesario para su corrección dentro de los 15 días siguientes.

La reiterada disconformidad en la prestación del servicio podrá ser motivo de solicitud de sustitución del técnico/s por parte de la adjudicataria, por otro/s técnicos que cumpla con los requisitos y nivel exigidos por la Dirección del proyecto.

Asimismo, podrá serlo la disconformidad con el nivel del servicio prestado 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 responsable de los trabajos.

En caso de solicitud de sustitución de alguno de los miembros del equipo, la adjudicataria vendrá obligado a realizarla en un plazo de 15 días. El sustituto designado deberá contar, al menos, con un perfil similar al sustituido.

La no presentación del técnico 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 resolución del contrato, sin perjuicio de la toma de otras medidas que se consideren oportunas y la solicitud de las penalizaciones pertinentes.

Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, la Dirección del proyecto emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos a la adjudicataria 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 del servicio.

Soporte técnico y certificaciones de calidad

El contratista deberá proporcionar el soporte técnico necesario a los medios personales contratados en todas las materias (móvil, portátil, todo el software necesario para el desarrollo del proyecto concreto, etc.).

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto, la Dirección del proyecto y/o la Junta de Andalucía podrán establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

Información y documentación de base

La Dirección del proyecto facilitará al adjudicatario cuanta información y documentación disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo y que fuese necesaria para su ejecución.

Toda la información y documentación que se proporcione es propiedad de Diputación de Almería y/o de la Junta de Andalucía, y no podrá ser utilizada en futuros trabajos, ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, de Diputación de Almería y/o de la Junta de Andalucía.

Control de calidad

La adjudicataria deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la prestación de los servicios objeto del Contrato.

La adjudicataria reconoce el derecho de la Diputación de Almería y de la Junta de Andalucía para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los servicios prestados por parte de la adjudicataria.

Garantía de los trabajos y soporte a la explotación

La adjudicataria ofrecerá un periodo de garantía y soporte a la explotación que en ningún caso debe ser inferior a un año, a contar desde la firma del acta de recepción, especificando el equipo de trabajo y la correspondiente dedicación a las tareas de mantenimiento y soporte técnico de la explotación.

Transferencia tecnología

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y en la fase de soporte técnico la adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Dirección del proyecto la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los candidatos deberán presentar una propuesta técnica que deberá incluir los siguientes apartados:

1. Introducción

2. Alcance de la propuesta, donde se describirá el objeto y alcance de los trabajos a realizar.
3. Solución propuesta, donde se detallará la solución técnica adoptada y en la que se especificarán claramente las mejoras en caso de proponer alguna.
4. Planificación, donde se especificará el plan de proyecto. Dicho plan debe contener al menos información clara y precisa acerca del Calendario del proyecto, Tareas, Hitos, Tiempos y Esfuerzo. Asimismo se deberá incluir una previsión de incidencias que pudiesen provocar retrasos en el mismo y los planes de contingencia asociados. Se debe mencionar explícitamente qué funcionalidad se implantará en el los hitos definidos.
5. Organización del proyecto, donde se describirá el personal que participe en el proyecto así como su grado de dedicación al mismo y las funciones que le corresponde realizar.
6. Entregables del proyecto
 - La lista de los entregables del proyecto, tanto documentación como software y el resto de elementos descrito en el plan de proyecto. Dicha lista debe contener el título y/o descripción del entregable, tipo (documento, software, etc.), fecha prevista de entrega y fecha prevista de aprobación.
 - La normativa de Calidad propuesta para el proyecto así como las certificaciones y referencias que posea la empresa relativa a dicha materia. La documentación de carácter general que se desee presentar (Normativa interna, certificaciones, etc.) debe adjuntarse como anexo a la propuesta.
 - El periodo de garantía de la aplicación, en ningún caso podrá ser inferior a un año y condiciones del mantenimiento planteado.
7. Mejoras. La adjudicataria incluirá la relación de todas las mejoras funcionales y técnicas propuestas para la ejecución del proyecto así como los productos o herramientas software a utilizar en su caso.

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada de forma clara y concisa. El documento de propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando aquellos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se deben entender los anexos como documentos generales de consulta o méritos del adjudicatario, no como información vital en la propuesta.

Almería, 20 de febrero de 2.007
EL DELEGADO DEL ÁREA DE RR.HH Y REGIMEN INTERIOR,

Fdo. Ginés Martínez Balastegui.