



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO A VARIOS CRITERIOS DEL CONTRATO SERVICIO TECNOLÓGICO Y DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PATERNA, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

- ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO II. CUADRO ANEXO
ANEXO III. MODELO SOLICITUD BASTANTEO PODERES AYUNTAMIENTO PATERNA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización del servicio definido en el **Apartado A** del Anexo II.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse en las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código CPV de conformidad con el Reglamento 213/2008/CE de 28 de noviembre de 2007, que modifica el reglamento anterior por el que se aprueba el Vocabulario Común de contratos públicos (CPV previsto en el Apartado A del Cuadro Anexo II).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento es el previsto en el **Apartado B** del Cuadro Anexo II.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.



Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. Con anterioridad al Recurso Contencioso-Administrativo, y en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con el art. 151.4 TRLCSP, podrán ser objeto de Recurso Especial en materia de contratación los actos relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP y cuando se refiera a contratos recogidos en el art. 40.1 del TRLCSP. En el **apartado N** del Anexo II se indicará la procedencia de la interposición del Recurso Especial en materia de contratación.

Será competente para resolver el recurso el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (Avda. Gral. Perón 38; 28020 Madrid; <http://tribunalcontratos.gob.es>).

La legitimación se regulará por el art. 42 de TRLCSP.

El recurso se iniciará mediante anuncio por escrito al órgano de contratación municipal en el plazo contenido en el art. 44 de TRLCSP.

3.3.- Los Pliegos de Condiciones que regulan el objeto de contrato, con el fin de favorecer una política municipal que coadyuve a una mejora social y medioambiental, podrán incluir cláusulas sociales:

- a) como criterio de valoración de ofertas al amparo del art. 150 y Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, o
- b) como condición especial de ejecución del contrato al amparo del art. 118 del TRLCSP.

En el supuesto de que figuren como criterio de valoración figurarán en el **apartado H** del Anexo II.

Si el pliego los recoge como condición especial de ejecución se incorporarán al **apartado M** del Anexo II. El incumplimiento de las Condiciones Especiales de Ejecución supondrá la aplicación de las penalidades recogidas en el art. 223 g) del TRLCSP, es decir podrá ser causa de resolución.

La información complementaria se recoge en el Anexo III del presente pliego.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR



4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas 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 dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

4.2.- Igualmente, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de algunos de los medios de justificación que se indican en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, especificados en el **apartado C** del Cuadro Anexo II.

Además deberán acreditar que el objeto social de la empresa o norma fundacional de la misma coincide con el objeto del contrato.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g) del TRLCSP.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.



4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Salvo lo dispuesto en la Cláusula 12.10, los licitadores deberán solicitar y obtener de Secretaria General del Ayuntamiento acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma, para ello deberán presentarse con antelación suficiente la escritura de constitución de la Sociedad, la de otorgamiento de poderes y el D.N.I. del apoderado.

La solicitud de bastanteo se efectuará con al menos 72 horas antes de finalización del plazo de presentación de ofertas conforme al modelo adjunto como Anexo III, que deberá presentarse en el Registro de entrada acompañado de la documentación pertinente que aparecerá relacionada en el modelo.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Será la prevista en el **Apartado C** del Cuadro Anexo II.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación, el fijado en el **Apartado D** del Cuadro Anexo II.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria reflejada en el **Apartado E** del Cuadro Anexo II, del Presupuesto Municipal del ejercicio económico.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

Con carácter general no se revisarán los precios, no obstante, si procede por establecerlo el Apartado F del Cuadro Anexo II, deberá cumplirse los siguientes requisitos:

1) La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

2) El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio o a petición del contratista mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la



liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de los servicios referidos será el previsto en el **Apartado G** del Cuadro Anexo II.

II.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula sexta del presente pliego, IVA excluido

10.2.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto a varios criterios.

10.3.- Tras publicarse un anuncio en el B.O.P., podrán presentar ofertas todos los interesados que acrediten disponer de organización necesaria y suficiente en las condiciones previstas en los pliegos técnicos y que el objeto social según sus reglas fundacionales coincidan con el objeto del contrato.

11.- CRITERIOS QUE SERVIRÁN PARA LA SELECCIÓN.

Los criterios que servirán de base a la selección de este procedimiento serán los establecidos en el **Apartado H** del Cuadro Anexo II.

12.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR CUATRO SOBRES. EN TODOS FIGURARÁ LA DENOMINACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO.

SOBRE N°1. DOCUMENTACIÓN GENERAL.- En el exterior se hace constar necesariamente la siguiente referencia: "Documentación general y de solvencia para la adjudicación del servicio especificadas en el **apartado A** del Cuadro Anexo II" Y Contendrá la documentación señalada en la presente cláusula:

12.1.- Relación de todos los documentos integrantes del sobre por orden.

12.2.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la oferta, en la forma siguiente:



12.3.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los **restantes empresarios extranjeros** deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

12.4.- Cuando el solicitante actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, **bastanteado** por la Secretaría General del Ayuntamiento. Para ello deberá presentar en Secretaría solicitud de bastanteo con anterioridad a las 72 horas antes de finalización del plazo de presentación de ofertas conforme al modelo adjunto **Anexo III** que deberá presentarse en el Registro de entrada acompañado de la documentación pertinente relacionada en el modelo.

12.5.- Si varios empresarios formulan la solicitud constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión 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.

12.6.- Los interesados deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica** o, en su caso, la clasificación exigida si fuera obligatoria, de conformidad con lo señalado en el **Apartado C** del Anexo II del presente Pliego.

Si la clasificación del contratista fuera obligatoria según el **Apartado C** del Cuadro Anexo II se desecharán aquellas ofertas que no la aporten.

Si la clasificación del contratista no fuera obligatoria según el **Apartado C** del Cuadro Anexo II, éste podrá optar por acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o aportar el documento acreditativo de la clasificación.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

12.7.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurrido en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

12.8.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales 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.

12.9.- Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

12.10.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 83 de TRLCSP y el art. 19.1 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (y/o de la Comunitat Valenciana) acreditará a, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.



Mediante una certificación expedida por alguno de los Registros citados en el párrafo anterior, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, la inscripción en los Registros citados permite sustituir la presentación de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y su representación, los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 146.3 del TRLCSP y el art. 20.1 del RD 817/2009 de 8 de mayo.

Además, si el licitador hubiera optado, en virtud de lo que permiten los arts. 15 y 16 del RD 817/2009 de 8 de mayo, por inscribir en los Registros anteriores los poderes otorgados por el empresario tanto si es persona individual como si es persona jurídica, no será necesario realizar bastateo de poderes citado en el apartado anterior 12.3. En la declaración responsable referida en el párrafo anterior el licitador deberá hacer constar expresamente este extremo.

Para ser tenida en cuenta, toda la documentación recogida en apartados anteriores deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

SOBRE Nº2. OFERTA ECONÓMICA.- Contendrá la oferta económica ajustada al modelo que se acompaña como **Anexo I**, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto del Valor Añadido (IVA).

SOBRE Nº 3. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN.

Incluirá los documentos justificativos de los criterios objetivos objeto de valoración recogidos en el pliego técnico y en el



apartado H del cuadro anexo II del presente pliego (excepto la oferta económica).

La documentación presentada en este sobre deberá ser documentos originales o fotocopias que tengan el carácter de auténticas.

En todo caso si el contratista presenta algún compromiso deberá estar firmado por el apoderado de la empresa.

SOBRE Nº 4. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS CRITERIOS SUBJETIVOS DE VALORACIÓN.

Incluirá los documentos justificativos de los criterios subjetivos objeto de valoración recogidos en pliego técnico y en el apartado H del cuadro anexo II del presente pliego.

La documentación presentada en este sobre deberá ser documentos originales o fotocopias que tengan el carácter de auténticas.

En todo caso si el contratista presenta algún compromiso deberá estar firmado por el apoderado de la empresa.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación prevista en el **Apartado I** del Cuadro Anexo II, que será el órgano competente para elevar posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación.

14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

14.1.- Las ofertas se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en la Gestión de Contratación (Área de Infraestructuras) de 9 a 14 horas, en el plazo previsto en el **Apartado Ñ** del Cuadro Anexo II.

En la proposición deberá indicarse como partida independiente, el importe del I.V.A. que deba ser repercutido.

14.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas municipales, Gestión de Contratación, a los efectos de su registro, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida



la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

El uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se ajustará a lo establecido en el apartado f) de la Disposición Adicional Decimosexta del TRLCSP., por el que se establece que todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato deben ser autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos empleados deben poder garantizar que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

14.3.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

14.4.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

15. OFERTAS DE LOS INTERESADOS

15.1.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad del objeto del contrato.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en el **apartado D** del Anexo II del presente pliego.

15.2.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas, salvo que así se autorice en el **apartado D** del Anexo II.

15.3.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

15.4.- Los interesados deberán incluir en su proposición una relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL



Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación o la Gestión de Contratación procederá a la calificación de la documentación general (SOBRE N° 1) y a la comprobación de la documentación acreditativa de la solvencia exigida aportada por los solicitantes, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los solicitantes, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales.

Asimismo, en la tramitación de la calificación de la documentación general, donde queda incluida la documentación acreditativa de los requisitos mínimos para poder licitar establecidos en los pliegos técnicos y administrativos, se recabará informe del responsable del contrato, previo a la celebración de la Mesa de apertura a los efectos de la emisión de informe según la adecuación de dicha documentación a los requisitos establecidos, a los efectos de admisión o inadmisión de ofertas.

17.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y VALORACIÓN.

La Mesa de contratación, en acto público, en fecha y hora indicadas en el **apartado I** del Anexo II, en la sala de reuniones del edificio principal, procederá a la lectura del informe de la documentación general y capacidad a los efectos de admisión al procedimiento, determinará la admisión o inadmisión de licitadores en virtud de la calificación de la documentación, y a la apertura del sobre N°4 "Documentos justificativos de criterios subjetivos de valoración".

Recibido el informe técnico de valoración de los criterios subjetivos objeto de valoración, la Mesa de contratación se reunirá nuevamente en acto público para la apertura de los sobres N° 2 "Proposición Económica" y sobre N° 3 "Documentos justificativos de criterios objetivos de valoración".

El Presidente invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones



presentadas, en la adjudicación del contrato. O bien podrá interponerse el recurso especial a que se refiere el art. 40 RDL 3/2011 en caso de tratarse, si el procedimiento estuviera sujeto a dicho recurso.

Recibidos los informes de valoración de los criterios objetivos de valoración emitido por el/los responsable(s) del contrato, la Mesa de contratación remitirá al órgano de contratación propuesta de "oferta económicamente más ventajosa" conforme a lo establecido en el art. 151.1 RDL 3/2011.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales, se dará preferencia a las empresas que cumplan los requisitos sociales establecidos en el apartado H del cuadro nexa II. Y si persistiera el empate, se decidirá la adjudicación mediante sorteo entre las mismas.

18.- ADJUDICACIÓN

18.1.- Dentro de los **5 días hábiles** siguientes a aquél en que expire el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación requerida conforme a la cláusula 20 del presente pliego el órgano de contratación dictará resolución motivada de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, siempre que éste haya aportado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

En cualquier caso, la resolución de adjudicación deberá dictarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

18.2.- Transcurrido el plazo de dos meses señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo resolutorio, los interesados podrán retirar sus ofertas, y devolver las garantías provisionales si se hubiesen exigido.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

18.4.- La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubieren designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los



ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días

19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

19.1.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en al forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal. Los avales deberán ajustarse al siguiente modelo:



MODELO DE AVAL

La entidad.....(Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito, Establecimiento financiero de crédito, Sociedad de Garantía Recíproca), con C.I.F. ..., y domicilio a efecto de notificaciones ..., código postal ..., localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con D.N.I./N.I.F., con poderes suficientes, para obligarles en este acto.

o

o **A V A L A**

A(nombre y apellidos o razón social y CIF de la empresa avalada)...., en concepto de garantía(provisional, definitiva o complementaria)...., para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato o la obligación asumida por el garantizado, nº de expediente, en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula(indicar la cláusula del pliego).... del pliego de las cláusulas administrativas particulares, ante el Excmo. Ayuntamiento de Paterna, por importe de(en cifras).... (en letras).... €.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión a que se refiere el artículo 1830 del Código Civil y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Paterna., con sujeción a los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, y en las normas de desarrollo, especialmente en el R.D. 1098/2001 del 12 de Octubre, y en la Normativa Reguladora de la Tesorería de las Entidades Locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Paterna resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número.....

.....(lugar y fecha de su expedición)
.....(Razón social de la entidad)
.....(Firma de los apoderados)

OBSERVACIÓN: La verificación y bastateo de los poderes de los firmantes, será realizado por la abogacía del Estado o de la provincia correspondiente, así como por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso, según modelo orientativo:

Intervenida por mí, "Notario", Notario del Ilustre Colegio Notarial de (...), con residencia en (...), respecto a la incorporación a mi Libro de Registro de Operaciones Mercantiles, sección B, con el número "Asientonum", y respecto al otorgamiento del presente Aval, suscrito por "Banco", a favor del "Beneficiario", por importe de "Euro", dando fe de su identidad, capacidad y legitimidad de sus firmas, a todos los efectos legales. Prescindo, en cuanto a la Entidad Crediticia de la comprobación de la vigencia de los Poderes en el Registro de Revocaciones.

En (...), a "Data".

Operación número, de mi Libro Registro de Operaciones Mercantiles, Sección B.

Con esta fecha he intervenido la siguiente operación.



19.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

19.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

20.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de **10 días hábiles** contados desde el día siguiente a aquel en que se le requiera, aporte la siguiente documentación:

20.1.1.- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido del IVA, salvo que en el Apartado J del Cuadro Anexo II se disponga otra cuantía.

20.1.2.- Acreditación de la constitución de la garantía complementaria por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, para responder del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrará vigente y efectiva.

20.1.3.- Acreditación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con al Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- ◆ Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.



- ◆ Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.4 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

20.1.4.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

20.1.5.- Documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución si aparece como obligatoria en el **apartado M** del Anexo II.

20.2.- El requerimiento que, conforme al art. 151.2 del TRLCSP, debe cursar el órgano de contratación se efectuará por Resolución de Teniente de Alcalde responsable del Área de Obras e Infraestructuras (y en caso de su ausencia, de Teniente de Alcalde responsable de Contratación), mediante delegación de competencias.



III.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de **15 días hábiles** desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

21.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

21.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

21.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2.c) del TRLCSP.

21.5.- Conforme a lo establecido en el art 154 del TRLCSP, la formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el art. 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el B.O.P. un anuncio en el que se dé cuenta de



dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

21.6.- El contrato se integrará como mínimo de los siguientes documentos: acuerdo de aprobación de pliegos administrativos y técnicos; acuerdo de adjudicación; copia de las hojas justificativas de constitución de las fianzas; y documentos relativos a las contrataciones impuestas en las Condiciones Especiales de Ejecución si las hubiera.

IV.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del trabajo conforme al **Apartado K** del Cuadro Anexo II, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.



23.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

23.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, deber que mantendrá no sólo durante la vigencia del contrato sino también durante el plazo de cinco años a contar desde la fecha de finalización del mismo.

23.5.- Si al contrato se incorporan condiciones especiales de ejecución según el Anexo II **apartado M**, el contratista está obligado a su estricto cumplimiento, por tratarse de **condiciones esenciales**, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades en las siguientes cuantías:

- Incumplimiento total del contratista.- Resolución de contrato e indemnización al Ayuntamiento por daños y perjuicios del 2% del precio del contrato.
- Incumplimiento parcial del contratista.- Indemnización al Ayuntamiento en concepto de daños y perjuicios de una cantidad igual al triple de las cantidades que debiera invertir en la obligación adquirida

La penalidad se hará efectiva en primer término con cargo a la garantía definitiva constituida y si ésta es insuficiente se detraerá de la primera certificación aprobada.

Si el compromiso no se formaliza con anterioridad a la firma del contrato, decaerá en todos sus derechos.

El incumplimiento se anotará en el Registro Municipal de contratistas.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y/o en un periódico de ámbito local o nacional por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se abonarán antes de la formalización del contrato, previa notificación del importe.



24.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por el Ayuntamiento, que se indicará como partida independiente.

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

Asimismo se consideran incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato. Serán también de cuenta del contratista los gastos que se derivasen del acompañamiento y respaldo del personal laboral que se contrate dentro del programa de Responsabilidad Social Corporativa en que participe el contratista como condición especial de ejecución, y en los términos que refleje el **apartado M** del Anexo II.

25.- ABONOS AL CONTRATISTA

25.1.- El pago del precio del contrato se realizará previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo, que se fijará en el **Apartado K** del Cuadro Anexo II.

25.2.- El pago se realizará contra factura/s, expedida/s de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

Si la fecha de presentación de la factura es posterior a la que consta en la misma se considerará como fecha de inicio para los plazos de demora la de presentación en el registro de los servicios económicos del Ayuntamiento.

Dada la tramitación que se tiene que realizar y que viene regulada en la base de ejecución 30, relativa a los documentos suficientes para reconocer la obligación, se computará como el tiempo de aceptación y verificación a que se refiere el art. 4.1 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según la redacción dada por el artículo 33 del RDL 4/2013, de 22 de febrero, el máximo aceptado de 30 días naturales, desde la fecha de presentación en el registro de los servicios económicos municipales.

Todo proveedor de este Ayuntamiento que no manifieste la disconformidad se considera que acepta el pacto de presunción de aceptación de 30 días naturales para la tramitación de la conformidad



más sesenta días naturales como plazo de pago, según regula el art. 4.3 de la Ley 3/2004.

25.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

26.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

26.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

26.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

26.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

26.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

27.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

27.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas



4.2 y 16.4, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

27.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.

V.

SUBCONTRATACIÓN

28.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI.

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 305 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

30.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 26.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO



31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

31.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo previsto en el **Apartado L** del Cuadro Anexo II de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato. Debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

31.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24.4, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

32.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

32.3.- Todo ello sin perjuicio de las causas de resolución que puedan contemplarse en los pliegos técnicos.

33.- PLAZO DE GARANTÍA

33.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía previsto en el **Apartado L** del Cuadro Anexo II, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se

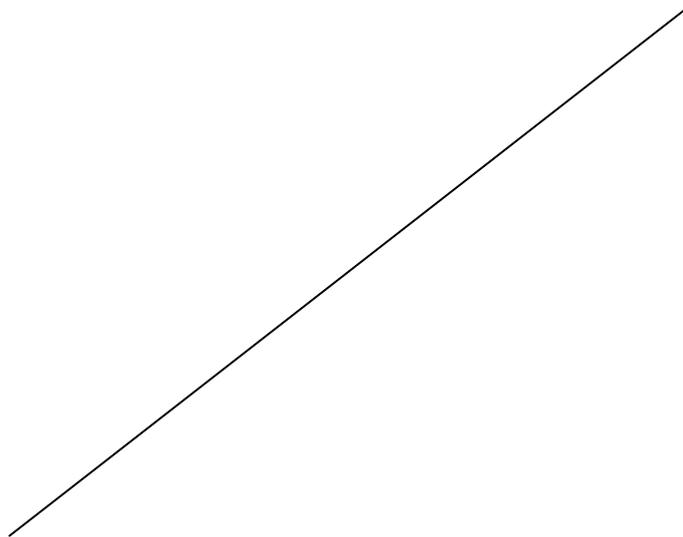


hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

33.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 281 de la LCSP.

34.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

34.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.





A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

.....
, con D.N.I. nº
, mayor de edad, con domicilio en
 en

, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas publicado en el perfil del contratante referidos al anuncio de licitación publicado en el B.O.E. de fecha que han de regir la contratación de y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre.....
 (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes:

IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:

Precio:.....€ (en números y letras)

IVA %

Precio con IVA incluido:€ (en números y letras)

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL:

Precio:.....€ (en números y letras)

IVA %

Precio con IVA incluido:€ (en números y letras)

PRECIO TOTAL DEL CONTRATO (suma de los dos conceptos anteriores):

Precio:.....€ (en números y letras)

IVA %

Precio con IVA incluido:€ (en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.]



A N E X O I I

A	<p>OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO TECNOLÓGICO Y DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PATERNA</p> <p>Con la definición, alcance y prestaciones contenidas en el pliego técnico.</p> <p>CÓDIGO CPV: 79210000-9</p>
B	<p>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.</p>
C	<p>REQUISITOS PARA PARTICIPAR, CLASIFICACIÓN Y/O ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y FINANCIERA:</p> <p>Podrán participar las personas físicas o jurídicas cuya actividad tenga una relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus Estatutos o reglas fundacionales.</p> <p>CLASIFICACIÓN OBLIGATORIA:</p> <p>Grupo L) Servicios administrativos. Subgrupo 2. Servicios de gestión de cobro. Categoría A.</p> <p>ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:</p> <p>La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. <p>Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación</p> <p>La acreditación de la solvencia económica y financiera podrá ser sustituida mediante una certificación de Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunitat Valenciana, en la forma descrita en la cláusula 12.10 del presente Pliego Administrativo.</p>



D	TIPO DE LICITACIÓN Y ADMISIÓN DE VARIANTES <i>IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA:</i> <i>Precio: 49.000€</i> <i>IVA 21%</i> <i>Precio con IVA incluido: 59.290€</i> <i>SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL:</i> <i>Precio: 437.000€</i> <i>IVA 21%</i> <i>Precio con IVA incluido: 528.770€</i> <i>PRECIO TOTAL DEL CONTRATO:</i> <i>Precio:486.000€</i> <i>IVA 21%</i> <i>Precio con IVA incluido: 588.060€</i> Admisión de Variantes: NO El reparto del precio del contrato por anualidades es como sigue: <ul style="list-style-type: none">• Primer año: 158.250,00 €, IVA excluido• Segundo año: 109.250,00 €, IVA excluido• Tercer año: 109.250,00 €, IVA excluido• Cuarto año: 109.250,00 €, IVA excluido
E	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y EJERCICIO ECONÓMICO. Aplicación presupuestaria 9310-22708 del ejercicio económico 2013
F	REVISIÓN DE PRECIOS: NO
G	PLAZO DE EJECUCIÓN: La duración del contrato es de 2 años a contar desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por anualidades, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda superar el límite máximo de 4 años.
H	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. Procedimiento Abierto a varios criterios. CRITERIOS DE VALORACIÓN: Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato, así como sus pesos de ponderación en el cómputo final, se detallan a continuación, indicándose sobre 100, la puntuación máxima por cada concepto:



1°. Oferta económica: 40 puntos. (incluir en **sobre nº2**)

Compone hasta un 40% de la valoración, la baja ofertada sobre el presupuesto máximo de licitación. Para ello se aplicará a cada oferta la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de baja} = \frac{\text{Presupuesto de licitación} - \text{precio oferta}}{\text{Presupuesto de licitación.}}$$

$$\text{Puntos de cada oferta} = \frac{\text{Hasta } 40 \times \text{Baja ofertada } \%}{\text{Máxima baja presentada } \%}$$

2°. Valoración funcional y técnica del sistema: 35 puntos. (criterio subjetivo. Documentación acreditativa deberá incluirse en **sobre Nº4**)

2.1 Que el proyecto de gestión tributaria integral se preste en modo Outsourcing..... 20 puntos.

2.2 Permanencia del equipo profesional para la explotación y estabilización del sistema en las instalaciones del Ayuntamiento de Paterna:

* Superior a seis meses 5 puntos.

* Prestación personal con carácter permanente para la estabilización y explotación del sistema..... 10 puntos.

3°. Plan de formación: 10 puntos.

3.1 Cursos para usuarios de atención al contribuyente 70 horas. 4 puntos.

3.2 Cursos para usuarios de gestión integral 60 horas. 3 puntos.

3.3 Cursos para usuarios de dirección, 50 horas. 3 puntos.

4°. Plan del proyecto.: 10 puntos.

Plazo completo de implantación con las 3 fases del pliego :

5 meses.....6puntos.

4 meses.....8puntos

3 meses.....10 puntos

5° Precio de adquisición de la licencia : 5 puntos.

El mejor precio de venta y mantenimiento anual ofertado para la adquisición , en su caso, de la aplicación del contrato , a la finalización del mismo, a fin de que el ayuntamiento opte por esta solución si lo estima conveniente.

La documentación acreditativa de los criterios 3°, 4°, y 5° deberán



	<p>incluirse en el sobre nº 3)</p> <p>CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES:</p> <p>I) Aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia, tengan en su plantilla un número de discapacitados superior al 2%, siempre que esas empresas igualen en sus ofertas a las consideradas más ventajosas, desde el punto de vista objetivo que resulte de la negociación</p> <p>II) La preferencia en la adjudicación de contratos en igualdad de condiciones, con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por las empresas dedicadas a la promoción e inserción social, valorándose el compromiso del licitador de contratar no menos del 15% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a alguno de los siguientes colectivos, cuya situaciones será acreditada por los servicios sociales competentes:</p> <p>a) Personas con discapacidad.</p> <p>b) Perceptores de rentas mínimas de inserción o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en la Comunidad Autónoma.</p>
I	<p>MESA DE CONTRATACIÓN</p> <p>Fecha y Hora de Celebración: Segundo miércoles hábil siguiente a aquel que termine el plazo de presentación de ofertas a las 9:00 horas.</p> <p>- <u>Presidente:</u> D. Manuel Palma Marín Suplente: D. Vicente Sales Sahuquillo</p> <p>- <u>Vocales:</u> Titular: D. Vicente Sales Sahuquillo Titular: Dña. Ana Fernández Acevedo Suplente: D. José J. Godoy Haro Titular: Dña. Carmen García Pérez Suplente: D. Juan Albert Titular: D. Valentín García Casarubio Titular: Dña. Teresa Martínez Añó Suplente: D. Carlos Sanchez Lahoz Interventor de Fondos: D. Salvador Alfonso Zamorano Suplente: D. Francisco Berga Martínez Secretaría Municipal: Dña. Teresa Morán Paniagua Suplente: D. Jorge Vte. Vera Gil</p> <p>- <u>Secretaria de la Mesa:</u> Jefa de Área: Dña. Teresa Modrego Muñoz Suplente: D. Alfredo Fornés Vicente</p>
J	<p>GARANTÍA DEFINITIVA:</p> <p>SÍ</p> <p>5% Del precio de Adjudicación excluido el IVA</p>



K	DIRECCIÓN DEL CONTRATO / RESPONSABLE DEL CONTRATO Tesorera Municipal Dña. Ana Mª Fernández Acevedo.
L	RECEPCIÓN Y GARANTÍA Acta de recepción: Deberá realizarse por los responsables del contrato en el plazo máximo de 6 meses a contar desde la fecha de finalización del contrato (incluidas sus prórrogas). Garantía: Se establece un plazo de 1 año a contar desde la fecha de recepción. Asimismo deberá realizarse un acta de recepción una vez realizada la implantación y puesta en marcha.
M	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN: No se han establecido Condiciones Especiales de Ejecución en el pliego de condiciones técnicas.
N	RECURSO ESPECIAL: SÍ
Ñ	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS 40 días naturales a partir del siguiente al del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.
O	PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO La publicidad de la formalización del contrato procederá en los términos establecidos en la cláusula 21.5 del presente pliego.
OTROS	<p><u>Pago del Precio:</u> Para el pago del precio del contrato se estará a lo establecido en la cláusula 13 del pliego técnico.</p> <p><u>Finalización del contrato:</u> Sin perjuicio de lo recogido en el pliego administrativo en relación a la finalización del contrato, serán también de aplicación las causas contempladas en la cláusula 14 del pliego técnico.</p> <p><u>Otras Obligaciones contractuales:</u> Transcurrido el periodo contractual, el Ayuntamiento podrá optar, entre otras posibilidades, por la adquisición de la licencia de la aplicación para su implantación en su propia estructura tecnológica o la licitación de nuevo del servicio.</p> <p>Si el Ayuntamiento optase por la adquisición, durante el primer año, la compra de la licencia cubrirá el mantenimiento y actualización y soporte tecnológico de la licencia. A partir del 2º año el adjudicatario se compromete a prestar un servicio de mantenimiento actualizado y soporte tecnológico, servicio cuyo precio debe incorporarse a la oferta.</p>



AJUNTAMENT DE
Paterna

ANEXO III

MODELO SOLICITUD DE BASTANTEO AYUNTAMIENTO DE PATERNA

INSTÀNCIA SOL·LICITUD VALIDACIÓ DE PODER/INSTANCIA SOLICITUD BASTANTEO DE PODER	
Nom i cognoms/Nombre y apellidos	DNI
En nom de l'empresa/En nombre de la empresa	CIF
Domicili social/Domicilio social	
Telèfon/Teléfono	Correu electrònic/Correo electrónico
EXPOSA/EXPONE	
Que als efectes de concórrer l'empresa _____, a la licitació convocada per l'Ajuntament de Paterna, referent a _____, /	
Que a los efectos de concurrir la empresa _____, a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Paterna, referente a _____,	
SOL·LICITA/SOLICITA	
Que la secretària general de la Corporació procedisca a la VALIDACIÓ dels poders que es contenen en la documentació que OBLIGATÒRIAMENT s'ha d'adjuntar a la present instància, a favor del/de la Sr/a. _____, havent de ser esta comprensiva de: /	
Que por la Secretaria General de la Corporación se proceda al BASTANTEO de los poderes que se contienen en la documentación que OBLIGATORIAMENTE se ha de adjuntar a la presente instancia, a favor de D/Dª _____, debiendo ser esta comprensiva de:	
<ul style="list-style-type: none">- DNI compulsat de la persona/es a favor de la qual es va a realitzar la validació de poder/ DNI compulsado de la persona/s a cuyo favor se va a realizar el bastanteo de poder.- Escriptura de constitució, núm. de protocol _____, de data _____./ Escritura de constitución, nº de protocolo _____, de fecha _____.- Escriptura de poder, núm. de protocol _____, de data _____./ Escritura de poder, nº de protocolo _____, de fecha _____.	
Així mateix s'adjunta, SI ÉS EL CAS, la documentació següent: / Asimismo se adjunta, EN SU CASO, la siguiente documentación:	
<ul style="list-style-type: none">- Escriptura/es de modificació (si és el cas)/ Escritura/s de modificación (en su caso):<ul style="list-style-type: none">. nº de protocol/protocolo _____, de data/fecha _____.. nº de protocol/protocolo _____, de data/fecha _____.. nº de protocol/protocolo _____, de data/fecha _____.	
<input type="checkbox"/> -Autoliquidació/Ingrés previ de la taxa per expedició de documents administratius. (BOP de fecha 29/12/2012)	
<input type="checkbox"/> -Autoliquidación/Ingreso previo de la Tasa por expedición de documentos administrativos. (BOP DE FECHA 29/12/2012)	
* Les dades facilitades per vosté en este formulari passaran a formar part dels fitxers automatitzats propietat de l'Ajuntament de Paterna (València) i podran ser utilitzades pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions pròpies en l'àmbit de les seues competències. De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, vosté podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada davant el Registre Gral. d'Entrada de l'Ajuntament de Paterna (València). /	
* Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del ayuntamiento de Paterna (Valencia) y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Organica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Paterna (Valencia).	
Signatura del SOL·LICITANT/FIRMA DEL SOLICITANTE	
Paterna de	de 20
IL·LM ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE PATERNA	

Àrea de Infraestructuras
Gestió de contractació
Telf. 96 305 31 22 - 96 137 96 52
Contratació@ayto-paterna.es



A N E X O IV

INSTRUCCIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN PARA LA INTRODUCCIÓN DE CLÁUSULAS SOCIALES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

PREÁMBULO

Las diferentes **Administraciones Públicas**, en desarrollo de los principios fundamentales de la Carta Magna, **deben articular aquellas medidas y políticas que incidan en el desarrollo y progreso de nuestra sociedad** a través de la eliminación de diferentes desequilibrios de carácter económico, social, cultural, etc. que impiden el adecuado progreso de nuestros territorios. En este sentido, **la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 31 de marzo de 2004**, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios regula la introducción de criterios sociales en la contratación pública y clarifica las posibilidades con que cuentan los poderes adjudicadores para atender las necesidades de los ciudadanos afectados, sin excluir el ámbito medioambiental o social, siempre y cuando dichos criterios estén vinculados al objeto del contrato, no otorguen al poder adjudicador una libertad de elección ilimitada, estén expresamente mencionados y se atengan a los principios fundamentales...".

Así, la **Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público** introduce modificaciones en diversos ámbitos de esta legislación, y arbitra diferentes opciones legislativas que para la inclusión de cláusulas sociales.

El Ayuntamiento de Paterna, integrado en el Consorcio del Pacto Territorial para la creación de Empleo Pactem Nord, firmó el pasado 10 de diciembre de 2007 la **II Declaración Institucional de El Puig "Hacia una comarca socialmente responsable"** en cuyo texto se recoge el **"Introducir cláusulas sociales y medioambientales en la contratación pública, dirigidas a la inserción social y laboral de personas desfavorecidas y a la protección de nuestro medioambiente"**.

El **Consorcio Pactem Nord**, en base al Pacto Territorial suscrito, integrado entre otros, por el Ayuntamiento de Paterna, define como prioritario la promoción de la inserción laboral de los colectivos más desfavorecidos **haciendo hincapié en la implantación de cláusulas sociales**.

Mediante esta Instrucción el Ayuntamiento de Paterna aborda los criterios sociales que deben considerarse en la adjudicación de los contratos públicos, así como las condiciones especiales de ejecución de los contratos asociadas a las cláusulas sociales, respetándose en todo momento las normas comunitarias y principios que rigen la contratación pública.

CONTENIDO DE LA INSTRUCCIÓN

Art. 1º.: Objeto.

Art. 2º.: Ámbito subjetivo.



Art. 3º.: Modalidades.

Art. 4º.: Criterios sociales.

Art. 5º.: Condiciones especiales de ejecución.

Art. 5.1.: Contratación de trabajadores/as desempleados y personas en situación o riesgo de exclusión social.

Art. 5.2.: Contratación de personas en situación o riesgo de exclusión social.

Art. 6º.: Actores, funciones y procedimiento.

Art. 6.1.: Poderes adjudicadores.

Art. 6.2.: Funciones.

Art. 6.3.: Procedimiento.

Disposición Adicional

Disposición Final

Art. 1º.: Objeto.

Constituye el objeto de la presente instrucción la inclusión en los pliegos particulares de los contratos públicos de aquellas condiciones especiales de ejecución de los mismos y criterios de adjudicación que permitan:

- promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción,
- eliminar las desigualdades entre hombre y mujer en el mercado laboral,
- combatir el paro,
- favorecer la formación en el lugar de trabajo,
- otras finalidades que se establecen con referencia a una estrategia coordinada de empleo del art. 125 Tratado CE,
- garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción (OIT),

En todo caso, tales pliegos deberán respetar los principios generales aplicables a la actividad contractual del sector público (libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, concurrencia y transparencia de los procedimientos, confidencialidad, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos y las libertades de prestación de servicios y circulación de bienes).

Art. 2º.: Ámbito subjetivo.

Esta Instrucción se dirige a los órganos de contratación del propio Ayuntamiento de Paterna y a los correspondientes órganos de las empresas de capital íntegro o mayoritariamente municipal, Fundaciones y a los Servicios Administrativos Municipales organizados en secciones que deban intervenir en el proceso (orientativamente a Contratación y Patrimonio, Promoción Económica y Empleo, Servicios Sociales, Intervención y Secretaría).

Art. 3º.: Modalidades.

Ante las opciones legislativas que la Ley 30/2007 LCSP de 30 de Octubre, ofrece a los poderes públicos para el desarrollo de aquellas políticas públicas que coadyuven en una mejora social y medioambiental de nuestra sociedad, esta Instrucción aborda la inclusión de cláusulas



sociales en los Pliegos de Condiciones que regirán la contratación, mediante dos instrumentos:

- Como criterios de valoración de ofertas al amparo de los dispuesto en el art. 134 y Disposición Adicional Sexta de la LCSP.
- Como condición especial de ejecución del contrato al amparo de lo dispuesto en el art 102 de la LCSP.

Art. 4º.: Criterios sociales a tener en cuenta en la valoración de ofertas.

Se podrán incluir en los Pliegos de Condiciones como criterios para determinar la oferta más ventajosa, la ponderación de la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, a cuyo efecto se podrá valorar, entre otros los siguientes aspectos:

- El incremento del número de desempleados a contratar que se establezca como condición especial de contrato al amparo del art. 102 LCSP.
- La colaboración en Programas de Formación en empresa, con o sin compromiso de contratación laboral por parte de la empresa adjudicataria, materializada a través de la firma de un convenio de colaboración que establecerá el contenido de la acción formativa.

Art. 5º.: Condiciones especiales de ejecución (C.E.E.C.).

Los pliegos contendrán condiciones especiales de ejecución del contrato de tipo social, medioambiental o relacionadas con otras políticas públicas recogidas en el art. 1º de la presente instrucción. En este sentido, la presente Instrucción ofrece, orientativamente, diferentes alternativas en la introducción de condiciones especiales de ejecución de los contratos, que deberán ser adaptadas a la naturaleza de la prestación objeto del contrato:

OBJETIVO DE LA CLÁUSULA	DESCRIPCIÓN C.E.E.C.
- Combatir el paro.	1. "La empresa contratista asume el compromiso de contratar a (*)trabajadores/as desempleados/as inscritos en los servicios municipales de empleo del ayuntamiento contratante (o del Ayto que ostenta la mayoría del capital de la empresa que actúa como poder adjudicador) que podrán ser usuarios de programas de empleo municipales". (*). Señalar el número de contratos de trabajo o el porcentaje de contratos laborales sobre el total que se derive del contrato público en un porcentaje no inferior al 15 % del presupuesto total en concepto de mano de obra.
- Promover el empleo de personas con dificultades	2. "La empresa contratista asume el compromiso de contratar a ____ trabajadores/as desempleados/as



particulares de inserción.	inscritos en los servicios municipales de servicios sociales, los cuales acreditarán mediante informe las dificultades de inserción laboral de las personas preseleccionadas derivadas de situaciones sociales, económicas, educativas, familiares y/o personales del trabajador/as desempleado/a".
- Favorecer la formación en el lugar de trabajo.	3. "La empresa contratista en colaboración con los servicios municipales de empleo y el Consorcio Pactem Nord desarrollará un Programa de Formación en empresa dirigido a desempleados/as ¹ con el compromiso formal de contratación laboral de al menos _____ desempleados/as (o sin compromiso de contratación laboral), en base a lo estipulado en el documento anexo".
-Eliminar las desigualdades entre hombre y mujer en el mercado laboral.	4. "La empresa contratista se compromete a respetar la paridad de sexos en la realización de los contratos de trabajo que tuviesen relación directa con el contrato público".
-Eliminar las desigualdades entre hombre y mujer en el mercado laboral.	5. "La empresa contratista, conforme a las disposiciones legales vigentes en materia de igualdad, deberá presentar entre la documentación exigida, en aquellos casos en que la ley establezca la obligatoriedad, el Plan de igualdad".
-Acciones de mejora de carácter medioambiental.	6. "La empresa contratista colaborará en la financiación de una campaña de sensibilización medioambiental dirigida a la ciudadanía bajo el lema "_____ " cuyo importe se establece en un porcentaje equivalente al __% del contrato principal"
-Otras acciones que coadyuvan en el bienestar y la mejora de la sociedad.	7. "Colaboración en actos, campañas de difusión y/o de sensibilización de carácter social y/o medioambiental y/o laboral; en definitiva de aquellas actuaciones desarrolladas desde el Pacto Territorial en base a sus Líneas de Acción, mediante la firma de un Convenio en el que se cuantificará la colaboración económica." 8. "Colaboración con el tejido asociativo local con el objetivo de reforzar el tejido asociativo del territorio consolidando la cooperación

¹ Las personas integrantes del programa deberán ser personas desempleadas, preferentemente sujetos a mayores tasas de desempleo del municipio, y al menos un 1/3 de ellas provenir de situaciones sociales, económicas, educativas, familiares y/o personales que le impidan acceder al mercado de trabajo en igualdad de condiciones, según informe de servicios sociales y/o de empleo.



	interinstitucional a través del desarrollo de actuaciones que coadyuven en la mejora de la ciudadanía, mediante la firma de un Convenio en el que se cuantificará la colaboración económica"
--	--

Las C.E.E.C. deberán calificarse en el Pliego de condiciones como obligación esencial e incluirán las penalidades derivadas de su incumplimiento, además de las previstas en el art 206, g) LCSP

Se establecerá la obligatoriedad del órgano de contratación de publicitar y difundir la labor desarrollada por la empresa. Los responsables de la ejecución del contrato deberán también velar por que se identifique claramente las entidades participantes en el programa que derive de la cláusula social, de manera que, al menos, se tendrá que recoger el logotipo o imagen corporativa de la empresa y del ayuntamiento en las diferentes actuaciones que impliquen la difusión del programa, tanto durante su ejecución como en el futuro, con el objetivo de favorecer el conocimiento entre la población de las prácticas socialmente responsables desarrolladas por la empresa contratista.

A tal efecto, se incluirá en el Pliego una cláusula en la que se establezca el contenido mínimo del cartel anunciador de la obra en los siguientes términos:

En el plazo máximo de **15 días hábiles** desde la orden de iniciación, el contratista colocará donde se realiza la obra, en el lugar que fije el director de la misma, un cartel, como mínimo, ajustado a las normas sobre régimen de publicidad obligatoria en las obras contratadas por el Ayuntamiento de Paterna, ajustado al siguiente modelo:

AYUNTAMIENTO DE PATERNA
OBRAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL CORPORATIVA (RSC).
OBRA DE
PLAZO DE EJECUCION
FECHA INICIO
FECHA TERMINACION
ADJUDICATARIO

El cartel anunciador de la obra se ajustará al modelo, en el que se hará mención de la participación del adjudicatario en el programa Responsabilidad Social Corporativa del Ayuntamiento y Consorcio Pactem Nord. En el mismo deberá figurar el logotipo de Consorcio y del Ayuntamiento.

Art. 5.1.: Contratación de trabajadores/as desempleados/as.

Dado que la contratación de los desempleados se enmarca en un Programa derivado de la II Declaración Institucional del Puig promovida por el Consorcio Pactem Nord, mediante el cual cada uno de sus integrantes se compromete a llevar a cabo políticas de empleo mediante la inclusión de cláusulas sociales en los Pliegos, las personas desempleadas deberán estar empadronadas preferentemente en el municipio de Paterna, con el fin de facilitar el acompañamiento que realiza el Consorcio en



colaboración con los servicios municipales, para llevar a buen término el programa, e inscritas en el servicio municipal de empleo, debiendo considerarse a la hora de hacer la preselección la antigüedad del demandante de empleo. Sólo en el caso de que no existan desempleados de las características requeridas para la obra o servicio en cuestión, se podrá acudir a los Servicios de empleo de cualquiera de los Municipios consorciados.

En aquellos casos en los que la empresa no tuviese la necesidad de contratar a nuevo personal para la ejecución del contrato, deberá acreditar tal circunstancia ante el órgano de contratación, presentando detalle de la plantilla adscrita a la obra y fechas de los contratos.

El Pliego de condiciones deberá prever, en todo caso, la fórmula alternativa de cumplimiento de las condiciones especiales para el caso descrito en el párrafo anterior, de forma que el contratista pueda asumir la obligación de una prestación alternativa consistente en alguna de las enunciadas en el artículo anterior y de una cuantía equivalente.

Art. 5.2.: Contratación de personas en situación o riesgo de exclusión social.

Se podrán incluir condiciones especiales de ejecución del contrato que tengan por finalidad el fomento de la inserción laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social. Tales dificultades de carácter sociales, económicas, educativas, familiares y/o personales del trabajador/as desempleado/a deberán ser acreditadas mediante informe de servicios sociales. Las personas en situación o riesgo de exclusión social deberán pertenecer, orientativamente, a alguno de los colectivos identificados en el Plan Nacional de Inclusión social y en la disposición adicional 6ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

Art. 6º.: Actores, funciones y procedimiento.

Art. 6.1.: Poderes adjudicadores.

Son poderes adjudicadores las EMPRESAS (Aigües Municipals de Paterna S.A., Sociedad Urbanística Municipal de Paterna S.A., y demás Sociedades Municipales que se creen por el Ayuntamiento de Paterna así como sus filiales), las FUNDACIONES (La Fundación para la innovación de la infancia de la Comunidad Valenciana, La Fundación de la Comunidad Valenciana para la Promoción del Deporte local en Paterna), además del propio Ayuntamiento de Paterna.

Art. 6.2.: Funciones y obligaciones.

Los trabajos administrativos y burocráticos que ejecuten las decisiones de los órganos de contratación, distribuirán sus cometidos como se detalla a continuación:

A) SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO, Y DEPENDENCIA EQUIVALENTE EN EMPRESAS Y FUNDACIONES: Corresponderá a la Sección de contratación y a los servicios administrativos de las Empresas y Fundaciones antedichas:

- la elaboración de los pliegos, en los que incluirán tanto los criterios de adjudicación como las condiciones especiales de



ejecución del contrato, calificando éstas como obligación esencial y estableciendo las penalidades derivadas del incumplimiento.

- Cuando se trate de contratos de obras, Contratación o la dependencia correspondiente de la empresas y Fundaciones, se requerirá al autor del proyecto que desglose el capítulo del presupuesto del proyecto correspondiente a personal o mano de obra, identificando el importe TOTAL, así como el importe que resulte de aplicar el porcentaje del 15 % mínimo a dicho importe total, y el número y el perfil profesional u oficio, a financiar mediante el citado 15% mínimo, al objeto de que conste detallada esa obligación esencial en el Pliego de condiciones y en el anuncio correspondiente.
- Inclusión de la modalidad de cláusulas social en atención al objeto del contrato y con la asistencia de los servicios de empleo.
- La inclusión en la propuesta de acuerdo de aprobación del Pliego de Condiciones que realiza la Sección, de la mención a la notificación a la sección de Promoción Económica y Empleo y al Consorcio Pactem Nord de la aprobación de los pliegos y posteriormente de la adjudicación provisional del Contrato Público. En este caso, se incluirá además la notificación al adjudicatario provisional, con la advertencia de que debe personarse en promoción Económica y Empleo para la selección y contratación de los desempleados, al objeto de aportar la documentación acreditativa de la contratación antes de la firma del contrato de obra o servicio al que licitó.

B) SECRETARÍA E INTERVENCIÓN: Corresponderá a la Secretaría e Intervención municipal u órganos responsables de las empresas públicas la fiscalización y emisión de informes previos preceptivos. Y a la Secretaría, además, la asistencia al Alcalde o Presidente en la firma de los contratos y la verificación de que se aportan todos los documentos a que se refieren estas Instrucciones.

C) SECCIONES DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO, Y DE SERVICIOS SOCIALES: Corresponderá a los servicios de empleo y a los servicios sociales en su caso:

- La formalización y/o actualización de la base de datos de demandantes de empleo empadronados en el municipio de Paterna.
- La realización de la preselección de los/as desempleados/as que pondrá al servicio del adjudicatario.
- La asistencia al empresario en la formalización de los contratos de trabajo.
- La remisión de copia de los contratos de trabajo al Consorcio Pactem Nord.

D) CONTRATISTA ADJUDICATARIO: Corresponderá al contratista el cumplimiento de las C.E.E.C., de manera que, en relación a la obligación de contratar a desempleados/as, deberá:



- asumir la obligación de contratar parados al firmar la plica aceptando el pliego,
- incluir en su propuesta perfiles profesionales u oficios demandados para la cobertura de los puestos de trabajo identificados en el pliego,
- seleccionar a los/as trabajadores/as de entre la lista ofertada por los servicios de empleo
- suscribir el contrato principal al que se adjuntará, los contratos de trabajo de las personas contratadas si se hubiesen suscrito simultáneamente al inicio de la obra, siendo asistido por los servicios de empleo.
- En aquellos casos en que la incorporación de los trabajadores no se prevea con carácter inmediato, dada la programación de la obra, la empresa identificará la fecha de incorporación suscribiendo para ello **ANEXO I** que será visado por los servicios de empleo.
- Permitir la realización de auditorías externas por el Consorcio Pactem Nord y colaborar en el seguimiento del cumplimiento de las cláusulas sociales, sin que en ningún caso, tales visitas supongan la interrupción del tráfico normal de la empresa.
- Poner en conocimiento del Consorcio cualquier incidencia que pudiera surgir respecto de la buena ejecución de los contratos suscritos con los desempleados, siendo a tal efecto, asesorado y asistido por el Consorcio, que queda facultado para la resolución de cuantas cuestiones pudieran plantearse, incluso disponiendo la sustitución del trabajador con la conformidad del empresario.

E) CONSORCIO PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO PACTEM NORD: Corresponderá al Consorcio Pactem Nord deberá:

- Emitir el informe de verificación de cumplimiento de las cláusulas sociales incorporadas al contrato público, para remitirlo a contratación como requisito previo a la recepción de la obra o servicio.
- Registrar telemáticamente el procedimiento asociado a cada contrato público que se le encomiende.
- Formar parte de la Comisión de Seguimiento técnico y evaluación del programa, conforme al apartado siguiente.
- Elaborar una memoria técnica semestral explicativa del programa.
- Difundir el programa de cláusulas sociales.
- Percibir las compensaciones económicas en la forma que se estipule por los gastos derivados del acompañamiento, asistencia, gestión, seguimiento e informes de finalización de Programa

Corresponderá a la Comisión de Seguimiento y Evaluación velar por el cumplimiento de las cláusulas sociales, resolviendo cuantas incidencias pudiesen surgir con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento del programa. Esta comisión estará integrada por:

- El responsable del contrato designado conforme al art. 41 de LCSP, asistido por quien estime conveniente,



- el técnico/a de empleo municipal,
- el técnico/a designado por el Consorcio Pactem Nord, técnico/a en representación de la empresa,
- el Interventor del Consorcio,
- y por la Secretaría del Consorcio.

Art. 6.3.: Procedimiento.

A partir de las instrucciones contenidas en el presente documento, una vez elaborados los pliegos por los servicios municipales de contratación o por los servicios administrativos de las empresas públicas identificadas, con los informes favorables de intervención y de secretaría u órganos similares, se deberá notificar a los servicios municipales de empleo y al Consorcio Pactem Nord el acuerdo tomado, remitiendo copia de los pliegos. La comunicación entre órganos se realizará preferentemente por correo electrónico.

En ese momento, una vez se ha recibido notificación, los servicios municipales de empleo identificarán de entre las personas inscritas en su Base de Datos una lista las personas susceptibles de ser contratadas por la empresa, teniendo en cuenta la fecha de inscripción (antigüedad en la inscripción en el registro municipal) y los requerimientos profesionales (ocupaciones o perfiles profesionales) realizados por la empresa.

En aquellos casos en los que la empresa no tuviese que contratar a nuevos/as trabajadores/as, deberá acreditar ante los servicios municipales de empleo tal circunstancia.

Conocida la fecha de incorporación de los trabajadores, una vez se incorporen éstos a la empresa, tras presentar ésta copia de los contratos de trabajo en los servicios municipales de empleo, éstos notificarán tal circunstancia al Consorcio Pactem Nord, que deberá constituir en este momento la comisión de seguimiento y evaluación del programa en los términos establecidos en el artículo anterior. A la finalización de los contratos de trabajo, una vez efectuado el acompañamiento necesario tanto para la empresa como para los/as nuevos/as trabajadores/as, se emitirá informe de verificación de cumplimiento por parte del Consorcio Pactem Nord, que deberá remitir a los servicios de contratación antes de la recepción de la obra o servicio. Igualmente, emitirá informe técnico sobre el programa, del que dará cuenta al Consejo rector del Consorcio y al Ayuntamiento y/o poder adjudicador correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se utilizará como modelo de compromiso de contratación laboral el siguiente:

D./^a _____, con DNI _____, en nombre y representación de la empresa _____ con CIF nº _____, domicilio en _____, nº __, CP _____, debidamente facultado en virtud de _____.



Por el presente, la empresa a la que represento se compromete formalmente, a la contratación laboral de ___ trabajadores, con una duración mínima de los contratos de trabajo establecida en ____.
Dichos contratos de trabajo se suscribirán el próximo__de_____de 200_, acreditando tal circunstancia mediante la presentación de copia a los servicios municipales de empleo.

Por la empresa_____	(Firma)
D./Dña. _____	
En calidad de:_____	
Por el Ayuntamiento de _____	(Firma)
D./Dña. _____	
En calidad de:_____	
(Servicios municipales de empleo)	

DISPOSICION FINAL

La presente instrucción entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el B.O.P. y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el Anexo III se aprobó por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno de 7 de octubre de 2008 publicándose íntegramente en el B.O.P. de fecha 22 de enero de 2009.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR UN SERVICIO TECNOLÓGICO Y DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PATERNA CONTENIENDO LAS OBSERVACIONES VERTIDAS EN EL INFORME DE FECHA 23 DE JULIO DE 2013, OFICINA DE SECRETARIA, CLASIFICACION 2.1.1.1.4.,REGISTRO 111/2013.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto es la contratación de los servicios de una empresa que implante un sistema de Gestión Tributaria Integral, orientado al contribuyente que le permita realizar en un mismo acto y lugar todas sus gestiones en materia tributaria y sancionadora, incluido el cumplimiento de sus obligaciones tributarias a través del sistema de Cuenta Tributaria.

Este modelo de gestión debe permitir también el cumplimiento por el Ayuntamiento de Paterna de la Ley 11/2007 de 22 de junio.



2.- ALCANCE DEL PROYECTO.

Para el cumplimiento de los objetivos descritos, se pretende contratar los servicios tecnológicos y de comunicación de una empresa que ponga a disposición del Ayuntamiento de Paterna los servicios profesionales necesarios para la explotación e implantación de un sistema de **Gestión Tributaria** Integral, orientado al ciudadano y que cuente con:

- Una aplicación informática con cobertura funcional completa de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento de Paterna para la gestión y recaudación de los ingresos municipales que están detalladas en el apartado "*Requerimientos funcionales*" del presente pliego. Dicha aplicación informática deberá estar planteada para posibilitar íntegramente la gestión a través de medios electrónicos.
- La infraestructura informática necesaria y acorde con la utilización y los volúmenes de información del Ayuntamiento de Paterna que sea necesario para el buen funcionamiento del sistema a implantar.
- Servicios profesionales para el soporte a la explotación durante el tiempo necesario, tanto presencial en las oficinas municipales como mediante medios telemáticos.
- Soporte a la gestión y resolución de dudas e incidencias en tiempo real. El sistema permitiera prestar un servicio al ciudadano permanente ,24 horas/7 días a la semana.
- Un plan de formación que posibilite realizar una atención integral del contribuyente en los distintos puntos de atención que se establezcan.

3. PRESTACIONES QUE NECESARIAMENTE DEBE INCLUIR EL SERVICIO OFERTADO.

La presente contratación supone la completa ejecución de las siguientes prestaciones:

- Cesión de uso de una aplicación informática de Gestión Integral de Tributos y demás Ingresos de Derecho Público.
- Servicios de gestión bancaria y de envío y recepción de ficheros mediante la aplicación Editran o equivalente con las mismas características, en especial de los ficheros de cobros, devoluciones bancarias, extractos y embargos de cuentas.
- Instalación y parametrización de las funcionalidades de la aplicación informática contratada. Para ello, las empresas ofertantes deben realizar las siguientes actividades:



- Implantación de todos los componentes necesarios para la operatividad de las funcionalidades de la aplicación en los ordenadores destinados al efecto.
 - Parametrización de las funcionalidades.
 - Aportación del personal debidamente cualificado para conseguir los objetivos de implantación y parametrización en los plazos establecidos dentro de los Planes de Trabajo presentados.
- Formación del personal de las áreas implicadas en tres niveles:
- Formación de usuarios de atención integral al contribuyente
 - Formación de usuarios de gestión tributaria integral.
 - Formación de usuarios de dirección.
- Traspaso y migración de los datos actuales.
- Mantenimiento, durante la duración del contrato, que deberá incluir las siguientes tareas:
- Mantenimiento correctivo y evolutivo de la aplicación.
 - Resolución de incidencias y problemas de funcionamiento, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por mal funcionamiento de la aplicación.
 - Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, tanto por vía telefónica, vía telemática ó asistencia presencial, tanto de aspectos de tipo conceptual como de tipo informático.
 - El tiempo de respuesta ante incidencias críticas de la aplicación debe ser inferior a 2 horas. Se entiende por incidencia crítica aquélla que supone la inoperatividad del sistema y que sea directamente imputable a errores de la aplicación.
 - Alta priorización para las tareas de adaptación de las funcionalidades de la aplicación a los cambios motivados por modificaciones en la normativa legal.
- Procedimiento para la implantación de la cuenta tributaria a 1 de Enero de 2014, señalando los medios técnicos para garantizarlo.

En el importe ofertado estará incluida la realización de servicios de desarrollo de nuevas funcionalidades en el ámbito de la gestión tributaria integral. Los posibles desarrollos así como la integración y cualquier modificación no incluida en el aplicativo ofertado para la personalización al Ayuntamiento de Paterna, no conllevarán coste adicional alguno.



4. REQUERIMIENTOS DE LA APLICACIÓN UTILIZADA POR EL SERVICIO TECNOLÓGICO Y DE COMUNICACIÓN CONTRATADO

4.1 Requerimientos técnicos

4.1.1 Arquitectura de la aplicación.

La aplicación debe estar diseñada bajo una arquitectura basada en tecnología internet, disponiendo de interfaz de usuario única basada en un navegador de Internet, incorporando las herramientas necesarias para ser accedida desde entornos Intranet/Extranet indistintamente manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicación. Debe contemplar, al menos, los siguientes niveles:

4.1.1.1 Servidor de Aplicación.

El servidor de aplicación debe estar diseñado y construido con una filosofía de diseño transaccional, optimizado para un entorno WAN/LAN, disponiendo de un gestor de transacciones intermedio que gestione y optimice el flujo de las mismas. Los tiempos de respuesta deben ser los razonables para las aplicaciones con este tipo de tecnología.

Deben especificarse claramente los productos y herramientas software utilizadas tanto en el diseño como para la construcción de la aplicación ofertada.

Debe detallarse el nivel de integración de estas capas de la aplicación, para lo cual deben indicarse explícitamente los métodos de integración entre la aplicación, el gestor de transacciones, el motor de Base de Datos y el Servidor Web.

4.1.1.2 Servidor Web.

El servidor web y el ordenador sobre el que se ejecute deben ser compatibles con los estándares definidos por el Ayuntamiento de Paterna. La función del servidor web consistirá en ofrecer a los clientes finales (navegador Internet) todos los componentes necesarios para sus transacciones. Estos componentes deben estar diseñados bajo la misma filosofía de proceso transaccional del resto de elementos del sistema.

La aplicación debe estar diseñada de tal forma que permita la navegabilidad lógica entre sus diferentes módulos, ofreciendo a los usuarios la posibilidad de acceder de forma natural, y como parte de una misma transacción, a otras partes de la aplicación, retornando de forma consistente a cualquiera de los puntos de navegación accedidos y, en su caso, permitiendo realizar otras operaciones que el usuario pueda decidir.



El interfaz de usuario debe estar diseñado y construido bajo criterios de ergonomía para el usuario, quien debe obtener de la aplicación un entorno de interacción intuitivo, consistente y guiado.

4.1.1.3 Cliente final

Interfaz de usuario única basada en un navegador web de los existentes en el mercado, Internet Explores, Crome, Mozilla, etc. El diseño de la aplicación permitirá que estos clientes finales no requieran configuraciones altas en hardware para poder trabajar con la aplicación, sino que el modelo de clientes sea "ligero" (*"thin client"*) y permita conservar la mayor parte del parque de ordenadores actualmente operativo.

4.1.1.4 Entorno de Comunicaciones y Redes.

Debe especificarse claramente el entorno de Comunicaciones y Redes requerido para obtener niveles de servicio óptimos de la aplicación, entendiendo dicho entorno en sentido amplio, es decir, tanto a nivel LAN como WAN. En dicha descripción se deben explicitar los mecanismos de seguridad a implementar para cumplir las normativas vigentes en cuanto a seguridad en las Comunicaciones.

Deben detallarse los conocimientos y aportaciones técnicas de las Empresas ofertantes en cuanto a la integración óptima de la aplicación en los entornos de Comunicaciones y Redes ya existentes en el Ayuntamiento de Paterna.

De cualquier manera, los tiempos globales de respuesta deberán ser acordes a lo que el usuario espera en cada una de las acciones que pueda ejecutar en la aplicación.

4.1.2 Seguridad

En relación con la LOPD las ofertas deben especificar claramente las soluciones que aportan a los procesos conocidos de forma estándar en los foros de Seguridad como AAA (Authentication, Autorization, Accounting Autenticación, Autorización, Registro). Como requerimientos básicos:

- La aplicación debe proporcionar funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar por cada perfil de usuario definido unas características de acceso y operatividad dentro de ella. La administración de los perfiles debe estar centralizada en una figura (Administrador de perfiles) asociada a una o varias personas dentro del Ayuntamiento de Paterna, quienes serán responsables de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema.



- Debe existir la posibilidad de definir perfiles de usuarios externos al propio Ayuntamiento de Paterna, con el fin de proporcionar diferentes funcionalidades de Gestión Tributaria a colectivos concretos y a contribuyentes debidamente identificados.
- El módulo de seguridad debe ofrecer a cada usuario únicamente las funcionalidades asociadas a su perfil, debiendo existir una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático, y desde la cual se permita personalizar el entorno de la aplicación bajo la premisa inicialmente requerida (interfaz de usuario determinado por su perfil).
- El módulo de seguridad de la aplicación debe disponer de funciones de verificación de caducidad de palabras de paso, dato que debe ser parametrizable, así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, reglas). Asimismo, debe provocar la desactivación de la conexión ante un número determinado de intentos fallidos de acceso en el proceso de autenticación.
- El módulo de seguridad debe registrar todo movimiento realizado por cada usuario que accede o intenta acceder al sistema, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso infructuosos que se puedan producir. Estas trazas de auditoría deben permitir un control exhaustivo e integrado de las operaciones sobre la aplicación.
- La aplicación dispondrá de un fichero histórico de movimientos para las operaciones tributarias / recaudatorias, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.
- La aplicación debe estar preparada para el tratamiento de diferentes certificados digitales y del DNI electrónico como parte del proceso de Autenticación.
- La aplicación debe estar preparada para la firma electrónica de documentos, y deberá procederse a su integración con la "Plataforma de firma" estándar del Ayuntamiento de Paterna cuando ésta esté operativa.
- Se detallará la existencia de herramientas de auditoría permanente integradas dentro de la aplicación, y que permitan facilitar el diagnóstico y tratamiento de incidencias en el código de la misma.



- Siendo que el Ayuntamiento de Paterna se encuentra en fase de ejecución del Proyecto de adecuación e implantación de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, cualquier adaptación a realizar en la aplicación derivada de la ejecución de dicho proyecto deberá ser de obligado cumplimiento y correrá a cargo del adjudicatario, asumiendo éste la totalidad de los costes de adaptación.

4.1.3 Actualizaciones y cambios de versión.

La aplicación debe disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes del sistema en forma metódica, sencilla y con salvaguardia de versión anterior en caso de problemas en dicha actualización.

4.1.4 Documentación.

Los manuales de usuario se entregarán tanto en formato físico como en almacenamiento informático, y se mantendrán sincronizados permanentemente con las nuevas funcionalidades y/o modificaciones realizadas en la aplicación.

La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al Modelo de Datos, de tal forma que el Ayuntamiento de Paterna pueda explotar dichos datos de forma independiente.

4.1.5 Código fuente.

Las Empresas ofertantes deberán garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación para el Ayuntamiento de Paterna en caso de cierre de la Empresa por cualquier motivo, fusión/absorción por otras o cambio en la línea de negocio de la misma.

4.1.6 Procesos masivos.

La aplicación dispondrá de una herramienta de planificación de procesos masivos, mediante la cual el Ayuntamiento de Paterna podrá administrar el lanzamiento y control de trabajos fuera del entorno transaccional. Se detallará la disponibilidad de utilidades para este tipo de tareas.

4.1.7. Migración de datos del sistema actual / parametrización / implantación del servicio.

4.1.7.1. Migración.

La empresa adjudicataria se encargará de la realización de todos y cada uno de los trabajos requeridos para la migración de la información desde las aplicaciones actuales hacia el nuevo sistema,



garantizando la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso.

La empresa adjudicataria aportará un plan de trabajo en el que se detallarán las fases del proceso de migración, las actividades a desarrollar en las mismas, los recursos materiales para realizarlas y los recursos personales que formarán parte del proyecto indicando el perfil profesional de cada uno de ellos. Para la recepción de los trabajos de instalación, parametrización y migración, se realizarán las pruebas necesarias de verificación y validación.

4.1.7.2. Parametrización.

Se parametrizará, por parte de la empresa adjudicataria, todas y cada una de las funcionalidades de la aplicación informática contratada de acuerdo a lo que se determine por el Ayuntamiento como trabajo inicial que servirá de arranque del proyecto y en el que se especificarán

las necesidades. La empresa aportará un planteamiento inicial derivado de las funcionalidades detalladas en este pliego y de las derivadas de la consultoría.

4.1.7.3. Implantación del servicio

La implantación será competa de todo el sistema en un solo hito, **no se admitirá una propuesta en la que se propongan distintas fases de implantación.**

Los licitadores deberán incluir en su oferta plan de trabajo y un cronograma de la implantación.

Las características de estos procedimientos, así como sus prestaciones deberán garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso.

Plazo máximo para el cumplimiento de la implantación completa de las tres fases será de 6 meses a **contar desde el primer día hábil siguiente a la formalización del contrato. El incumplimiento de este plazo máximo originará la siguiente sanción:**

* 200 €/día a descontar del precio de implantación.

4.1.8. Integración con los Sistemas Informáticos utilizados en el Ayuntamiento de Paterna.

El adjudicatario diseñará y realizará el enlace con los siguientes sistemas estableciendo un calendario de trabajo para dicho enlace, y siempre que las aplicaciones de otros adjudicatarios lo permitan y estén implantadas en el Ayuntamiento, asumiendo el adjudicatario todos los costes de la integración.

Sistemas a integrar:



- Sistema contable (PANGEA-IVAL).
- Padrón de Habitantes (POBWIN-T-SYSTEMS).
- Sistema de Registro General de Entrada y Salida (REGWIN-T-SYSTEMS).
- Gestor documental corporativo.
- Gestor de Expedientes (PAC-T-SYSTEMS).
- Plataforma de AE para las EE.LL. de la C.V. (en sus elementos operativos)
- Fichero de Terceros corporativo (T-SYSTEM).
- Fichero de codificadores territoriales corporativo.
- Plataforma corporativa de Firma Electrónica (cuando se implemente).

La integración deberá ser lo más automatizada posible evitando procesos manuales o asistidos, especialmente con la aplicación municipal de contabilidad, de tal forma que los ingresos queden reflejados automáticamente en la contabilidad conforme se vayan produciendo a la vez que en la aplicación propia de gestión integral de ingresos.

En caso de que durante la vigencia del contrato, se produzca en el Ayuntamiento de Paterna la sustitución de los aplicativos, el contratista deberá realizar, a su cargo, la integración del sistema ofertado con el nuevo aplicativo. En este sentido, el adjudicatario deberá definir los mecanismos que su sistema proporciona para posibilitar dichas integraciones, dejando disponibles y documentados los web services necesarios para poder realizar integraciones futuras.

La aplicación deberá cumplir los requerimientos técnicos necesarios para la interoperabilidad con el sistema informático municipal y con los órganos externos al Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el RD 4/2012, de 8 de enero, que regula el esquema nacional de interoperabilidad y las normas técnicas de interoperabilidad.

4.1.9 Subsistema de Información para usuarios finales.

El sistema debe contemplar herramientas de consulta para usuarios finales no informáticos, mediante las cuales éstos podrán diseñar informes basados en los datos de Gestión Tributaria y Recaudación.

4.1.10 Gestión de Documentos.

La aplicación debe contener herramientas para el tratamiento de los documentos que se generen desde la misma, contemplando el control



de versiones por contenido (reimpresiones según formato vigente en el momento de la impresión inicial).

4.2. Políticas de Desarrollo y Mantenimiento.

Las Empresas ofertantes deben detallar las políticas, metodologías, recursos e infraestructuras asignadas al desarrollo y mantenimiento de la aplicación, y la existencia de utilidades integradas de auditoría que permitan un diagnóstico rápido de las incidencias que puedan surgir.

4.3 Requerimientos funcionales.

La cobertura funcional de la aplicación deberá ser, como mínimo, la que figura a continuación:

Función	Contenido
Archivo de personas	<ul style="list-style-type: none">• Alta y mantenimiento de personas de forma interactiva y por carga de soportes.• Carpeta tributaria y cuenta del contribuyente.• Vinculación de información digital firmada electrónicamente con el contribuyente, direcciones y domiciliaciones.• Vinculación con toda la información de la base de datos corporativa.• Tratamiento singular para grandes contribuyentes y organismos públicos.• Call Center tributario.
Registro de entrada y salida de documentos	<ul style="list-style-type: none">• Registro de entrada y salida de documentos directamente o a través de Servicios Web con el Registro General. Integración con el Registro Telemático



Gestor de expedientes	<ul style="list-style-type: none">• Tramitación de todo tipo de expedientes tributarios.• Alta y mantenimiento de todo tipo de documentos que generen los procedimientos tributarios con las plantillas definidas por el Ayuntamiento.• Archivo en base de datos de todos los documentos generados.• Inclusión de firma electrónica en los documentos.• Acceso vía Internet a los documentos para comprobar su veracidad.• Escaneo de documentos de forma individual o masiva, vinculación a expedientes o valores y acceso a estos documentos.• Bandejas de tareas por usuarios o departamentos.• Composición y foliado del expediente firmado electrónicamente.
Gestor documental	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de plantillas de documentos para la gestión tributaria.• Mantenimiento de versiones de las plantillas.• Integración de los documentos en un archivo digital independiente de la base de datos.• Visor de documentos electrónicos.
Procedimientos tributarios.	<ul style="list-style-type: none">• Tramitación completa y electrónica de fraccionamientos, aplazamientos, suspensiones y devoluciones.• Tramitación completa del procedimiento de cuenta tributaria.
Fiscalización	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de fiscalización a priori de determinados expedientes.• Proceso de fiscalización a posteriori mediante la selección de muestras.
Procedimiento sancionador	<ul style="list-style-type: none">• Actuaciones del procedimiento de inspección y sancionador integrado con el resto de la aplicación y en concreto con los módulos de gestión tributaria y censal.



Domiciliaciones	<ul style="list-style-type: none">• Alta, baja y mantenimiento de domiciliaciones individuales de forma interactiva o masiva por tratamiento de soportes bancarios.• Domiciliación general del contribuyente, tanto de los objetos tributarios actuales como futuros, domiciliación de liquidaciones y de fraccionamientos.• Aplicación de descuentos por domiciliación.• Generación y tratamiento de cuaderno 19 y sus anexos.• Histórico de domiciliaciones.
Valores	<ul style="list-style-type: none">• Alta, baja y gestión de todo tipo de valores: Recibos, liquidaciones y autoliquidaciones.• Anotaciones de las gestiones realizadas en cada valor (histórico de actuaciones).• Cálculo de la deuda según el estado del valor.• Cálculo de la prescripción y su interrupción.
Recaudación voluntaria	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de la puesta al cobro de tributos periódicos en periodo voluntario.• Gestión de la puesta al cobro de liquidaciones de ingreso directo.• Gestión de la puesta al cobro de tributos periódicos mediante Cuenta Tributaria.
Recaudación ejecutiva	<ul style="list-style-type: none">• Pase de los valores de voluntaria a ejecutiva y gestión del proceso de puesta al cobro de valores en ejecutiva.• Carga en ejecutiva de valores externos.• Remisión a organismos de ámbito supramunicipal de valores para su tramitación y cobro.• Reposiciones a voluntaria.• Formación de expedientes ejecutivos.



Procedimiento de embargo	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud de información de forma individual o masiva de cuentas, salarios, vehículos, créditos, inmuebles y de otros tipos de bienes.• Introducción de resultados.• Embargo de bienes.• Subasta de bienes.• Gestión de fallidos.• Derivación de responsabilidad.
Gestión de cobro	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de todo tipo de cobro de forma interactiva o masiva• Cobro en la oficina mediante tarjetas de crédito y/o débito.
Selector de información	<ul style="list-style-type: none">• Selección masiva de elementos de la base de datos mediante la combinación de parámetros para su posterior gestión.
Notificaciones	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de todo tipo de notificaciones de documentos generados por la aplicación de forma individual o masiva.• Generación de remesas de notificación y su seguimiento.
Contabilidad auxiliar	<ul style="list-style-type: none">• Conciliación bancaria y transferencia de archivos mediante herramientas telemáticas (Editran)• Cuadre contable de las operaciones tributarias• Generación de ficheros de intercambio con el Sistema contable corporativo.
Administración de perfiles y seguridad.	<ul style="list-style-type: none">• Alta y baja de usuarios y asignación de funcionalidad a los usuarios en base a su función en la Organización.
Seguimiento y Control	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento en tiempo real de la Recaudación, Embargos, Prescripción, Suspensión, Expedientes de gestión, Asistencias, Base de datos de personas, Domiciliaciones.
Servicios Web	<ul style="list-style-type: none">• Acceso e integración en tiempo real con otros Sistemas basado en tecnología SOAP.



Oficina Virtual	<ul style="list-style-type: none">• Acceso de los contribuyentes mediante certificados digitales o DNI electrónico, con las siguientes opciones:<ul style="list-style-type: none">o Acceso a toda su información tributaria, incluido el estado de sus expedienteso Pago de valores mediante cargo en cuenta en entidades financieras o a través de la plataforma de pago de Red.es u otra designada por el Ayuntamiento.o Posibilidad de autoliquidar impuestos, tasas y precios públicos.o Domiciliar el pago de sus deudas.• Acceso de Colaboradores sociales mediante convenio y asignación de claves de acceso:<ul style="list-style-type: none">▪ Autoliquidación asistida de IVTM y IIVTNU.▪ Autoliquidación asistida de tasas y precios públicos.
Carga automatizada de soportes	<ul style="list-style-type: none">• Cuadernos bancarios y ficheros SICER.
Gestión tributaria del IBI	<ul style="list-style-type: none">• Procesos de validación, carga y actualización de los objetos tributarios del IBI mediante tratamiento de soportes catastrales.• Procesos de gestión tributaria de IBI Urbana, Rústica y características especiales: exenciones, bonificaciones y no sujetos.• Cálculo y generación de recibos.• Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de ficheros Doc.
Gestión catastral.	<ul style="list-style-type: none">• Tramitación de alteraciones jurídicas -cambio de estructura de la propiedad• Acceso directo a través de la aplicación a la base de datos de la DGC.• Tramitación del resto de alteraciones catastrales.• Generación y tratamiento de todos los ficheros catastrales.• Visualizador GIS integrado con la información territorial.



Vehículos	<ul style="list-style-type: none">• Generación de autoliquidaciones asistidas de forma presencial o por Internet.• Mantenimiento de Objetos tributarios de forma interactiva, por tratamiento de soportes de la DGT.• Procesos de gestión tributaria de IVTM: exenciones y bonificaciones.• Cálculo y generación de recibos.• Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de los ficheros de la DGT.
Gestión tributaria	<ul style="list-style-type: none">• Procesos de gestión tributaria del IAE: exenciones y bonificaciones.• Cálculo y generación de recibos.• Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de las cintas trimestrales de la AEAT.
IIVTNU	<ul style="list-style-type: none">• Generación de autoliquidaciones de forma presencial o por Internet• Carga e integración de los ficheros ANCERT y generación de requerimientos masivos en los casos de ausencia de presentación.• Generación de liquidaciones.
ICIO.	<ul style="list-style-type: none">• Generación de liquidaciones provisionales• Registro de finales de obra y presupuesto• Generación de Liquidaciones definitivas.• Integración con los expedientes de urbanismo.
Tasas, Precios Públicos y otros ingresos de Dº Público	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de parámetros y tarifas.• Generación de objetos tributarios vinculados al territorio.• Generación de autoliquidaciones, liquidaciones y recibos, partiendo de los objetos tributarios.
Cuotas urbanísticas	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de expedientes de cuotas urbanísticas.



Sanciones	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento Sancionador de Multas de Tráfico.• Procedimiento Sancionador de Multas por infracción de Ordenanzas Municipales u otros motivos.• Tramitación de todo tipo de expedientes sancionadores.
-----------	--

4.4 Tipos y subtipos de expedientes de la aplicación

Los expedientes tramitados por la aplicación deberán poderse clasificar en función de su propósito. Esta clasificación se concretará asignándole uno de los códigos de Tipo/Subtipo disponibles.

Al registrar un expediente en el Sistema de Gestión Integral Tributaria deberá solicitar unos datos mínimos a los que llamamos "información básica". Esto es:

- Indicar si se inicia abierto:
 - "de oficio".
 - "a instancia de parte con asignación de un nuevo Registro de Entrada".
 - "a instancia de parte con un número de Registro de Entrada ya existente" y en este último caso se solicitará el número de Registro de Entrada asociado.
- Datos del Presentador y Sujeto Pasivo, en su caso.
- Tipo/Subtipo con el que se clasifica el expediente.
- Breve descripción asociada al expediente.

Cada Tipo/Subtipo de expediente puede requerir una información adicional a la "información básica" del expediente. En estos casos, aparecerá una pantalla adicional donde incorporarla.

Cada Tipo/Subtipo de expediente deberá tener asignadas, además de las actuaciones de carácter general, otras actuaciones "específicas" que puedan necesitarse durante su tramitación.

Los Tipos/Subtipos de expediente que determina el Ayuntamiento deberán estar preparados para que, bien en el momento de la grabación, bien al realizar alguna actuación concreta de las previstas para ese Tipo/Subtipo de expediente, se produzcan efectos sobre los Objetos Tributarios y/o valores afectados por el expediente.

Durante la tramitación de todo expediente, cuando se formalice una propuesta de acuerdo/resolución, se deberá hacer efectivo el contenido de la misma (aprobación de beneficios fiscales, y/o aprobación de



liquidaciones, y/o aprobación de bajas, etc.). A las propuestas de acuerdo/resolución se engancharán el o los efectos económicos que supondrá el acuerdo.

Cada tipo de operación (efecto concreto sobre gestión: aprobación de liquidaciones, bajas, devoluciones/compensaciones, beneficios fiscales, etc,...) llevará asociado una pantalla para recoger los datos de los efectos económicos concretos sobre los Objetos Tributarios y sobre los Valores a que haga referencia, pero que serán efectivos, de forma automática, tras la formalización del acuerdo/resolución.

4.5 Idioma

La aplicación debe contemplar la posibilidad de emitir todo el conjunto de documentos entregables a contribuyentes en Valenciano y Castellano. La aplicación tendrá constancia del idioma por defecto de comunicación del interesado.

5. PLAN DE FORMACIÓN.

El plan de formación se dirigirá a los siguientes grupos de personas:

- Usuarios de atención integral al contribuyente.
- Usuarios de gestión integral tributaria.
- Usuarios de dirección.

Usuarios de atención integral al contribuyente

Los puntos de atención integral al contribuyente se cubrirán con personal municipal. El plan de formación deberá orientarse de forma que dichas personas obtengan la formación necesaria para poder desempeñar las siguientes funciones:

- Corrección de datos identificativos de contribuyente.
- Alta, baja y modificación de domiciliaciones.
- Grabación de autoliquidaciones.
- Notificación de valores.
- Emisión de documentos de cobro.
- Registro de Entrada de documentos asociados con la Gestión Tributaria.
- Requerimiento de documentación.
- Tramitación de fraccionamientos.
- Información general tributaria.
- Información sobre el estado de expedientes de materia tributaria.

Esta enumeración no constituye una relación estanca, sino meramente enunciativa que abarcará cualesquiera otras funciones que formen parte del ámbito de competencias de los usuarios de atención al contribuyente.



Usuarios de gestión tributaria integral y de dirección

El licitador presentará un plan de formación para los usuarios de gestión integral tributaria y de dirección en el que determinará el contenido del curso, la documentación a entregar y el cronograma completo del plan de formación.

El número de horas de formación para cada uno de los grupos de personas señalados será, como mínimo, de 40 horas para cada grupo. El número de formadores será, como mínimo, de 3. Su titulación será la siguiente, como mínimo: 1 consultor y dos técnicos.

6. EJECUCIÓN DEL PROYECTO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE A LA EXPLOTACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL SISTEMA.

Las empresas ofertantes deberán aportar un equipo profesional para la administración de los entornos propuestos y para la explotación y estabilización del Sistema que deberá realizar su trabajo en las instalaciones del Ayuntamiento de Paterna durante un periodo mínimo de 6 meses a contar desde el momento de la implantación del Sistema. Durante este periodo se deberá garantizar la administración y explotación del Sistema.

El equipo mínimo para el soporte a la explotación y estabilización del sistema estará compuesto de una persona con perfil técnico y otra persona con perfil tributario y recaudatorio.

7. OFERTAS

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, la Memoria Técnica deberá contener, obligatoriamente, las prestaciones que necesariamente debe incluir el servicio ofertado, que vienen relacionadas en el apartado 3 de este pliego técnico, y por el orden que allí se señalan.

8. SOLVENCIA TÉCNICA.

El licitador aportará la siguiente documentación para justificar su solvencia técnica:

- Experiencia de la Empresa ofertante en proyectos de Gestión Tributaria y Recaudación para la Administración Local.



- Nivel de madurez del producto ofertado y número de contratos vigentes en la Administración Local gestionando volúmenes similares al del Ayuntamiento de Paterna.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios de valoración que servirán de base para la adjudicación del contrato, así como sus pesos de ponderación en el cómputo final, se detallan a continuación, indicándose sobre 100, la puntuación máxima por cada concepto:

1º. Oferta económica: 40 puntos.

Compone hasta un 40% de la valoración, la baja ofertada sobre el presupuesto máximo de licitación. Para ello se aplicará a cada oferta la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de baja} = \frac{\text{Presupuesto de licitación} - \text{precio oferta}}{\text{Presupuesto de licitación}}$$

$$\text{Puntos de cada oferta} = \frac{\text{Hasta } 40 \times \text{Baja ofertada } \%}{\text{Máxima baja presentada } \%}$$

2º. Valoración funcional y técnica del sistema: 35 puntos.

2.1 Que el proyecto de gestión tributaria integral se preste en modo Outsourcing..... 20 puntos.

3.2 Permanencia del equipo profesional para la explotación y estabilización del sistema en las instalaciones del Ayuntamiento de Paterna:

* Superior a seis meses 5 puntos.

* Prestación personal con carácter permanente para la estabilización y explotación del sistema..... 10 puntos.

3º. Plan de formación: 10 puntos.

4.1 Cursos para usuarios de atención al contribuyente) 70 horas 4 puntos.

4.2 " " " de gestión integral 60 horas3 puntos.

4.3 " " " de dirección, 50 horas3 puntos.

4º. Plan del proyecto.: 10 puntos.



Plazo completo de implantación con **las 3 fases** del pliego :

5 meses.....6puntos.
4 meses.....8puntos
3 meses.....10 puntos

5ª Precio de adquisición de la licencia : 5 puntos.

El mejor precio de venta y mantenimiento anual ofertado para la adquisición , en su caso, de la aplicación del contrato , a la finalización del mismo, a fin de que el ayuntamiento opte por esta solución si lo estima conveniente.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

Para la valoración de las ofertas, se creará una mesa de contratación que estará formado por:

- El Interventor del Ayuntamiento de Paterna o funcionario en quien delegue.
- La Tesorera del Ayuntamiento de Paterna o funcionario en quien delegue.
- La Jefa del Área de Gestión Municipal del Ayuntamiento de Paterna.
- El Jefe del Área de Convivencia del Ayuntamiento de Paterna.
- El Jefe de la Unidad de Recaudación del Ayuntamiento de Paterna.
- La Jefa del Área de Modernización-TIC del Ayuntamiento de Paterna.

11. DURACIÓN DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

El proyecto tiene una duración de 2 años, contados a partir de la fecha de firma del contrato, prorrogables 2 años adicionales por acuerdo entre las partes.

El sistema deberá entrar en funcionamiento en un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la fecha del contrato, debiendo haberse llevado a cabo en este plazo todas las actividades de migración de datos, parametrización y adaptación del sistema y formación de usuarios.

A partir de este plazo, se iniciará la prestación del resto de servicios de gestión, explotación del sistema, mantenimiento, etc. hasta la finalización del contrato.

12. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato, calculado para cuatro años, será de 486.000,00 €, IVA excluido, con el siguiente desglose:



Implantación y puesta en marcha: 49.000,00 €, IVA excluido.
Servicio de gestión tributaria integral: 437.000,00 €, IVA excluido.

Precios anuales:

- Primer año: 158.250,00 €, IVA excluido
- Segundo año: 109.250,00 €, IVA excluido
- Tercer año: 109.250,00 €, IVA excluido
- Cuarto año: 109.250,00 €, IVA excluido

13. PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario emitirá una factura mensual correspondiente a 1/12 del importe total anual ofertado, la cual será firmada por los responsables del contrato que serán los siguientes:

- Jefa de Área de Gestión Municipal, D^a Carmen García Pérez.
- Jefe de Área de Convivencia, D^o Valentín García Casarrubios.
- Jefe de la Unidad de Recaudación, D^o Jose J. Godoy Haro.

14. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. **Por resolución:** En el supuesto en que se deba resolver el contrato por incumplimiento de las condiciones específicas del pliego, y en especial por no implantar con garantías la Cuenta Tributaria el 1 de enero de 2014, o por otras causas que lo justifiquen, los datos habrán de devolverse al Ayuntamiento en los mismos formatos en que el Ayuntamiento los ha proporcionado a la empresa adjudicataria del concurso, o en aquel otro que mutuamente se acuerden.
2. **Por transcurso del plazo del contrato:** Dada la necesidad de que no se interrumpa el servicio una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria permitirá al Ayuntamiento de Paterna el uso de la aplicación informática durante el plazo necesario hasta que el Ayuntamiento disponga de un nuevo contrato y siempre dentro del plazo máximo de 9 meses.

15. REVERSIÓN DEL SERVICIO. OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Transcurrido el periodo contractual, el Ayuntamiento podrá optar, entre otras posibilidades, por la adquisición de la licencia de la aplicación para su implantación en su propia estructura tecnológica o la licitación de nuevo del servicio.



AJUNTAMENT DE
Paterna

Si el Ayuntamiento optase por la adquisición, durante el primer año, la compra de la licencia cubrirá el mantenimiento y actualización y soporte tecnológico de la licencia. A partir del 2º año el adjudicatario se compromete a prestar un servicio de mantenimiento actualizado y soporte tecnológico, servicio cuyo precio debe incorporarse a la oferta.