

CONTRATACIÓN

EXP 06/2015

PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO PARA EL "SUMINISTRO DE APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA GESTION DE LA CONTABILIDAD, GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION, Y NOMINAS DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

A) ASPECTOS GENERALES.

CLAUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- Es objeto del presente contrato el "SUMINISTRO DE APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA GESTION DE LA CONTABILIDAD, GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION, Y NOMINAS DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA", con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Sección de Informática, que figura en el expediente, y al presente pliego.

A los efectos de la licitación y adjudicación del presente contrato, se divide en tres lotes, aplicándose a cada uno la parte del pliego de prescripciones técnicas que les corresponde. Siendo estos los siguientes:

- LOTE 1: Aplicación para la gestión de ingresos y recaudación.
- LOTE 2: Aplicación para programa contable.
- LOTE 3: Aplicación para programa para gestión de personal, nominas y seguridad social.

Los licitadores podrán concurrir de forma independiente para cada uno de los lotes previstos o bien por la totalidad de los mismos.

2.- El Órgano de Contratación será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca.

3.- Tiene carácter contractual, el presente pliego de cláusulas administrativas, y el pliego de prescripciones técnicas. Para el caso de contradicción entre este pliego y los pliegos de prescripciones técnicas prevalecerá el presente pliego.

4.- La fiscalización del presente contrato corresponderá a la Concejalía de Nuevas Tecnologías.

5.- Nomenclatura CNAE: 6201.

6.- Nomenclatura Vocablo Común de Contratos Públicos para cada uno de todo los lotes (CPV): 72416000.

7.- Perfil del Contratante: www.lorca.es

8.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: El contrato tiene por objeto la cesión así como el servicio de mantenimiento del software del paquete informático integrado por los programas de Gestión de Contabilidad Pública Local, Gestión de ingresos y recaudación y Gestión de Personal, Nóminas y Seguridad Social de este Ayuntamiento, de acuerdo con las características funcionales establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que servirá de base para la licitación. El contrato es necesario para el cumplimiento y realización por el Ayuntamiento de Lorca de sus fines institucionales, además su complejidad técnica y la escasez de medios humanos para el desarrollo de este software y su implantación y mantenimiento, determinan la idoneidad de la contratación externa del suministro.

CLAUSULA 2.- PRESUPUESTO DE LICITACION.

1.-El Presupuesto máximo del contrato se cifra en la cantidad de 102.500,00 € y en el mismo se entiende incluido la repercusión del Impuesto sobre el Valor añadido. Siendo el presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes el siguiente:

- LOTE 1: Aplicación para la gestión de ingresos y recaudación: 40.000 euros más el IVA correspondientes, 48.400,00 euros con IVA.
- LOTE 2: Aplicación para programa contable: 30.000 euros más el IVA correspondientes, 36.300,00 euros con IVA.
- LOTE 3: Aplicación para programa para gestión de personal, nominas y seguridad social: 14.710,74 euros más el IVA correspondientes, 17.800,00 euros con IVA.

Precisiones:

- a) Los licitadores podrán concurrir de forma independiente para cada uno de los lotes previstos o bien por la totalidad de los mismos.
- b) A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden no sólo el precio del contrato, sino también cuantos recargos, impuestos legalmente repercutibles y demás tributos fuesen de aplicación.

CONTRATACIÓN

2.- **VALOR ESTIMADO:** el valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta la posible prórroga, se concreta en la cantidad de 169.421,48, euros.

CLAUSULA 3.- FINANCIACION DEL CONTRATO.

1.- Conforme al informe emitido por la Intervención Municipal existen los créditos precisos para atender las obligaciones que se deriven del contrato en la partida nº 20.931.216, del Presupuesto de gastos de este Ayuntamiento.

CLAUSULA 4.- PLAZOS DEL CONTRATO:

1.- El plazo de duración del contrato, para cada uno de los lotes, derivado de la adjudicación del presente pliego será de UN AÑO a contar desde la implantación de la correspondiente aplicación y su puesta en funcionamiento, en tal sentido, el periodo máximo de implantación que se podrá ofertar será de UN MES a contar desde la fecha de formalización de la adjudicación presente, siendo, no obstante, el periodo máximo de implantación para cada lote el que resulte de la adjudicación. Dicho contrato podrá ser prorrogado por un año más de mutuo acuerdo de ambas partes contratantes antes de la fecha de finalización de aquél.

En cualquier caso la duración del contrato incluida las prórrogas no podrá exceder de dos años, si bien, al tener carácter plurianual, queda supeditado a las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de la Administración Pública.

2.- De los bienes suministrados se levantará la correspondiente acta de recepción o conformidad,

3.- Las obligaciones de la empresa adjudicataria vienen definidas en los pliegos de prescripciones técnicas redactados. Tales pliegos formarán parte integrante de los presentes a todos los efectos.

B) SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

CLAUSULA 5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

1.- La Adjudicación del Contrato será mediante Procedimiento Abierto previsto en los artículos 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la aplicación de varios criterios de valoración de las ofertas.

Para el caso de que la tramitación del expediente fuera declarada de urgencia por el órgano de contratación, los plazos establecidos en la Ley y en el presente pliego, para la citación, adjudicación y formalización del contrato, se reducirán a la mitad de conformidad con el artículo 112.

APLICACION DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

2.- En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

3.- **Publicidad de Licitación:** La publicación del anuncio de Licitación se efectuará con una antelación mínima de 8 días naturales al señalado como el último para la recepción de proposiciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Pudiendo los interesados presentar las mismas antes de las 13 horas del último día señalado. Para el caso de coincidir en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta las 13 horas del día hábil siguiente.

4.- La adjudicación deberá de recaer en el plazo máximo de un mes, a contar desde el siguiente al de apertura, en acto público, de las ofertas recibidas, el plazo indicado se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 para ofertas con valores anormales o desproporcionados. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, el empresario tendrá derecho a retirar su proposición.

CLÁUSULA 6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A los efectos del artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se determina como **criterios de valoración de las ofertas para la determinación de la económicamente más ventajosa y directamente vinculados al objeto del contrato, los siguientes:**

<u>LOTE Nº 1: APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN.</u>
--

Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.- 30 puntos

CONTRATACIÓN

1. Implantación de plataformas telemáticas de relación con el contribuyente/tercero: hasta un máximo de 10 puntos.
2. Por la mejora consistente en completar las aplicaciones con un gestor de documentos y plantillas, registro de entrada y salida y tramitación y seguimiento de expedientes: hasta un máximo de 15 puntos.
3. Por la presentación de un plan de formación continua y completa del personal: Hasta un máximo de 5 puntos.

(La documentación que se aporte para la valoración de estos criterios se deberá aportar asimismo en soporte digital preferentemente en CD)

Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas: hasta un máximo de 45 puntos.

4. Oferta económica más ventajosa en función del precio, hasta un máximo 40 puntos.
La asignación de puntuación para cada una de las ofertas, se realizará mediante la aplicación de la fórmula matemática resultante de otorgar la puntuación máxima (40 puntos) a la oferta que sea más baja respecto del precio de licitación y la puntuación mínima (0 puntos) a la oferta que sea igual al presupuesto de licitación.
A las ofertas comprendidas dentro de dicho intervalo se les asignará un valor proporcional a la baja efectuada, aplicando para ello la siguiente fórmula:
$$Pe=40 \times (B/B_{max})$$

En la que:
Pe= Puntuación económica.
B= Baja a puntuar (diferencia entre el presupuesto de licitación y el importe ofertado).
Bmax= Baja Máxima (Diferencia entre el presupuesto de licitación y la oferta de mayor baja).
L= Presupuesto de licitación.
5. Tiempo de implantación de la aplicación: hasta un máximo de 5 puntos. Esta valoración se calculará en días naturales, obteniendo 5 puntos la oferta con menor tiempo de implantación aplicando proporcionalmente los puntos obtenidos por el resto de las ofertas.

LOTE Nº 2: APLICACIÓN PARA PROGRAMA CONTABLE.

Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: hasta 30 puntos.

1. Valoración de la oferta técnica: hasta 30 puntos: Se valorará en este apartado el grado de satisfacción de la aplicación informática a suministrar en relación con las condiciones técnicas exigidas, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante, así como la propuesta de implantación, asesoramiento, medios personales, mantenimiento y seguimiento de la misma, y todo ello en relación con su idoneidad con las necesidades que se pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado. Con el fin de una correcta valoración el Ayuntamiento podrá solicitar una demostración práctica en las instalaciones del Ayuntamiento, si ésta se considera necesaria.

(La documentación que se aporte para la valoración de estos criterios se deberá aportar asimismo en soporte digital preferentemente en CD)

Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas: hasta un máximo de 45 puntos.

2. Oferta económica más ventajosa en función del precio, hasta un máximo 40 puntos.
La asignación de puntuación para cada una de las ofertas, se realizará mediante la aplicación de la fórmula matemática resultante de otorgar la puntuación máxima (40 puntos) a la oferta que sea más baja respecto del precio de licitación y la puntuación mínima (0 puntos) a la oferta que sea igual al presupuesto de licitación.
A las ofertas comprendidas dentro de dicho intervalo se les asignará un valor proporcional a la baja efectuada, aplicando para ello la siguiente fórmula:
$$Pe=40 \times (B/B_{max})$$

En la que:
Pe= Puntuación económica.

CONTRATACIÓN

B= Baja a puntuar (diferencia entre el presupuesto de licitación y el importe ofertado).

Bmax= Baja Máxima (Diferencia entre el presupuesto de licitación y la oferta de mayor baja).

L= Presupuesto de licitación.

3. Tiempo de implantación de la aplicación: hasta un máximo de 5 puntos. Esta valoración se calculará en días naturales, obteniendo 5 puntos la oferta con menor tiempo de implantación aplicando proporcionalmente los puntos obtenidos por el resto de las ofertas.

LOTE Nº 3: APLICACIÓN PARA PROGRAMA PARA GESTIÓN DE PERSONAL, NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL.

Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: hasta 30 puntos.

1. Valoración de la oferta técnica: hasta 30 puntos: Se valorará en este apartado el grado de satisfacción de la aplicación informática a suministrar en relación con las condiciones técnicas exigidas, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante, así como la propuesta de implantación, asesoramiento, medios personales, mantenimiento y seguimiento de la misma, y todo ello en relación con su idoneidad con las necesidades que se pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado. Con el fin de una correcta valoración el Ayuntamiento podrá solicitar una demostración práctica en las instalaciones del Ayuntamiento, si ésta se considera necesaria.

(La documentación que se aporte para la valoración de estos criterios se deberá aportar asimismo en soporte digital preferentemente en CD)

Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas: hasta un máximo de 45 puntos.

2. Oferta económica más ventajosa en función del precio, hasta un máximo 40 puntos.

La asignación de puntuación para cada una de las ofertas, se realizará mediante la aplicación de la fórmula matemática resultante de otorgar la puntuación máxima (40 puntos) a la oferta que sea más baja respecto del precio de licitación y la puntuación mínima (0 puntos) a la oferta que sea igual al presupuesto de licitación.

A las ofertas comprendidas dentro de dicho intervalo se les asignará un valor proporcional a la baja efectuada, aplicando para ello la siguiente fórmula:

$$Pe=40 \times (B/B_{max})$$

En la que:

Pe= Puntuación económica.

B= Baja a puntuar (diferencia entre el presupuesto de licitación y el importe ofertado).

Bmax= Baja Máxima (Diferencia entre el presupuesto de licitación y la oferta de mayor baja).

L= Presupuesto de licitación.

3. Tiempo de implantación de la aplicación: hasta un máximo de 5 puntos. Esta valoración se calculará en días naturales, obteniendo 5 puntos la oferta con menor tiempo de implantación aplicando proporcionalmente los puntos obtenidos por el resto de las ofertas.

Para la ponderación se podrán solicitar cuantos informes técnicos se consideren pertinentes. Las proposiciones se clasificarán por orden decreciente atendiendo a la mayor puntuación obtenida los criterios de ponderación.

CLAUSULA 7.- DOCUMENTACION EXIGIDA Y FORMA DE PRESENTACION DE LA MISMA

CAPACIDAD PARA CONTRATAR

CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, están facultados para contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del art. 60, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato

1.- FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

1.1. La documentación exigida en la presente licitación se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con la indicación de la licitación a la que se concurre y firmado por el licitador o la persona que lo represente e identificación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, pudiéndose indicar, así mismo, una dirección de correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

1.2.- Los sobres a que se refiere el párrafo anterior serán entregados en las dependencias u oficinas expresada en el anuncio de licitación o invitación hecha al contratista para ofertar, en su caso; o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado, conforme a lo establecido en art. 80 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Cuando la oferta se presente por correo el empresario deberá justificarla fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida la documentación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación.

1.3.- Plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán dentro del plazo expresado en el anuncio o invitaciones que se cursen al efecto en su caso.

1.4.- Las Proposiciones serán secretas, sujetándose al Modelo que figura en los Pliegos presentes; su presentación presume la aceptación incondicional por el Empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por el suscritas.

2.-DOCUMENTACION EXIGIDA

2.1. EL SOBRE NÚMERO UNO de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 1º que contiene la Documentación Administrativa.

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y solvencia del empresario que acredite la aptitud para contratar con el sector público de conformidad con el artículo 54 y ss. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en tal sentido y que de conformidad, asimismo, con el artículo 146 de la misma Ley, expresamente contendrá, con las formalidades expresadas en el punto 1.1., y por este orden, la documentación siguiente:

A) Una relación detallada enumerando todos los documentos incluidos en este sobre.

B) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) **Documentación acreditativa de la Capacidad de obrar:**

- Empresario persona jurídica: Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Empresario individual: Documento nacional de identidad.

b) **Documentación de Representación:**

CONTRATACIÓN

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar copia autorizada del poder o testimonio del mismo debidamente bastantado. Si la Empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

Al indicado poder deberá acompañarse el documento nacional de identidad del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia de las mismas, autenticadas notarialmente.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Para la empresas no comunitarios será estará a lo dispuesto en el artículos 55 y 72.3. de la Ley de Contratos del Sector Publico y 10 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

En el caso de empresas extranjeras deberá aportarse, además, declaración responsable 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.

C) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en alguna de las causas de prohibición de contratar del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

Esta declaración podrá otorgarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al modelo que figura en el anexo II del presente pliego.

D) Documentación acreditativa de la Solvencia Económica y financiera de la empresa, aportándose a tal efecto uno o varios de los siguientes medios:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

E) Documentación acreditativa de la Solvencia Técnica, aportándose a tal efecto los siguientes medios:

a) Relación de los principales trabajos realizados en relación con la implantación y mantenimiento de aplicaciones informáticas similares a las que son objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

F) Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

G) A los efectos de lo dispuesto en los dos apartados 1 y 2 del artículo 86 del Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, las empresas del mismo grupo que concurren a esta licitación deberán presentar declaración sobre los extremos en los mismos reseñados.

Todos los documentos mencionados deberán aportarse mediante original o copia compulsada.

CONTRATACIÓN

No obstante lo anterior, se podrá eximir al licitador de la presentación de este sobre, para el caso de estar ya disposición de la administración la documenta exigida.

2.2.- EL SOBRE NÚMERO DOS, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 2º de documentación para valoración de criterios que requieran un juicio de valor:

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de valoración de las ofertas que requieren un juicio de valor según los pliegos.

Esta documentación se deberá presentar de forma individualizada o específica para cada uno de los tres lotes y teniendo en cuenta los distintos criterios que se aplican a cada uno. De manera que permita la ponderación independiente de cada uno de ellos.

La documentación que se aporte para la valoración incluida en este sobre, se deberá aportar asimismo en soporte digital preferentemente en CD.

2.3.- EL SOBRE NÚMERO TRES, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 3º que contiene la PROPUESTA ECONÓMICA, contendrá los siguientes documentos:

Proposición económica expresada conforme al Modelo que figura en el anexo I del presente pliego.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no solo el precio del Contrato, sino el importe del impuesto sobre el valor añadido, no obstante lo anterior, en la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. El importe se expresara en letra y en cifra, en caso de contradicción entre ambas prevalecerá el expresado en letra.

CLAUSULA 8.- INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LICITADORES:

1.- DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA

La documentación exigida para concurrir a cualquier contratación de aquellas, que se encuentre confiada al Registro de Licitadores, se entenderá cumplimentada con la presentación de copia autentica o fotocopia compulsada del Certificado del Registro de Licitadores en vigor, o copia del acuerdo de inscripción.

2.-DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.

La documentación exigida para concurrir a cualquier contratación de aquellas, que se encuentre confiada al Registro de Licitadores, se entenderá cumplimentada con la presentación de copia autentica o fotocopia compulsada del Certificado del Registro de Licitadores en vigor, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación dela inscripción.

3.- En los dos casos anteriores la documentación presentada se acompañará de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario.

CLAUSULA 9.- UNIONES DE EMPRESARIOS.

1.- Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción

2.- En las uniones temporales de empresarios cada una de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia técnica y económica, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, todas las empresas deberán estar clasificadas., actuándose para determinar la clasificación conforma al artículo 52 del R.D. 1098/2001.

CLAUSULA 9.- MESA DE CONTRATACION.

CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para valorar las ofertas y elevará al órgano de Contratación propuesta de adjudicación, siendo de aplicación lo dispuesto con carácter general en el artículo 320 de la Ley de Contratos del Sector Público y Disposición Adicional segunda.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos Informes Técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá de motivar su decisión.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Contratación y Patrimonio, actuando como suplente en caso de ausencia de este el Sr. Concejales Delegado de Obras y Servicios; asistido por un Secretario, que será el Jefe de Servicio de Contratación, o en su sustitución, el Jefe de Sección de Tramitación Contractual; formando además parte de la misma como vocales los siguientes:

- El Jefe de Sección de Informática.
- El Jefe de Sección de Tramitación Contractual
- El Sr. Director de la Asesoría Jurídica
- El Sr. Interventor o funcionario que tenga atribuidas las funciones correspondientes al control económico-presupuestario del órgano, o funcionario en quien deleguen.
- Un concejal representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

Para el caso de que coincida la constitución de la Mesa señalada con la convocatoria de otros órganos colegiados, se entenderá que la Mesa habrá de constituirse al día hábil siguiente.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 13 horas, al objeto de calificar los documentos presentados en el sobre primero, en tiempo y forma; a tal efecto, el Presidente, ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, si no estuvieran presentes se les comunicara mediante fax o correo electrónico, si es posible, y si no mediante correo, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en el plazo concedido no subsane los defectos correspondientes.

El órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el tres cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

El acto de apertura de los sobres número 2 de criterios que requieren un juicio de valor se efectuará por la misma Mesa referenciada a las 13 horas del quinto día hábil siguiente al señalado en el párrafo anterior, para la calificación de la documentación general, actuándose de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

En este acto, antes de la apertura de los sobres el presidente manifestara el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las admitidas, las rechazadas y sus causas, quedando las rechazadas excluidas, y no siendo abierto los sobres que contenga la propuesta económica.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, la mesa para la apertura de los sobres número 3 relativos a la proposición económica, se convocara mediante citación a través del perfil del contratante (web:www.lorca.es), antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre núm. 2.

Además, de las anteriores, si así fuese necesario, se podrán celebra cuantas mesas se consideran oportunas.

CLAUSULA 11.- RENUNCIA O DESESTIMIENTO.

El Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos los licitadores podrán solicitar la compensación por los gastos en que hubiesen incurrido.

CLAUSULA 12.- CLASIFICACION DE LAS PROPOSICIONES.

CONTRATACIÓN

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

CLAUSULA 13.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA APORTA EL ADJUDICATARIO ANTES DE LA ADJUDICACION.

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea precedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Dicho requerimiento se podrá hacer mediante correo electrónico o fax que facilite el licitador.

2.- Las Obligaciones Tributarias y Sociales, se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente (Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social), excepto la referida al Impuesto sobre Actividades Económicas, cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del ultimo recibo el impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de bajo en la matricula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a mencionados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable. Estas circunstancias también se podrán acreditar conforme a los establecido en los artículos. 13 (obligaciones tributarias) y 14 (obligaciones sociales) del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Además, se deberá aportar también, certificado de no existir deudas de naturaleza tributaria con esta Administración Local, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior.

3.- Garantía definitiva: Se acreditara la constitución de la garantía definida por el importe del 5 % del importe de adjudicación excluido el Impuesto sobre el valor añadido, conforme a lo establecido en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico, tal y como se expresa en el presente pliego.

CLAUSULA 14.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. El Contrato se perfecciona mediante su formalización.

CLAUSULA 15.- GARANTIAS PROVISIONAL.

No se exigirá garantía provisional.

CLAUSULA 16.- GARANTIA DEFINITIVA

1 El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa deberá acreditar en el plazo de 5 días desde que se le requiera para ello, la constitución de la garantía definitiva, concretada en el 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.- Responsabilidad a las que se afectan las garantías: La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 de la Ley de Contratos del Sector Publico.

3.- Cancelación de Garantías: La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se fije y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o resuelto este sin culpa del Contratista.

CLAUSULA 17.- FORMALIZACION.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los

CONTRATACIÓN

correspondientes gastos. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

C) CUMPLIMIENTO EFECTOS Y EXTINCIÓN.

CLAUSULA 18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

1. **Régimen de Pagos:** El adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en los pliegos que rigen el contrato. Pudiendo realizarse mediante pagos mensuales o trimestrales.

2. **Obligaciones Sociales y Laborales.** El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, y a presentar ante la administración la documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de estas obligaciones.

3.- En su caso, será por cuenta del adjudicatario la tramitación y pago de todo tipo de impuestos, arbitrios, tasas, licencias o permisos y legalizaciones, necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato.

CLAUSULA 19.- REVISION DE PRECIOS

En caso de prórroga del contrato, no habrá revisión del precio.

CLAUSULA 20.- EJECUCION Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

2.- El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

3.- Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos

CLAUSULA 21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.- RECEPCIÓN Y GASTOS DE ENTREGA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato

Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o preceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

2.- VICIOS O DEFECTOS.

Si durante la duración del contrato se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante la duración del contrato, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

CLAUSULA 22.- RESOLUCION DEL CONTRATO

1. Son causas de Resolución del Contrato, las señaladas en los artículos 223 y 299 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Además, podrá se causa de resolución, el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, o su no acreditación

3. los efectos de la resolución del contrato serán los expresado en los artículos 225 y 300 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CONTRATACIÓN

CLAUSULA 23.- MODIFICACION DEL CONTRATO

1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en las formas previstas en el Título V del Libro I de la Ley, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. Las modificaciones acordadas por el órgano de Contratación serán obligatorias para el contratista.

2.- Serán asimismo de aplicación las normas especiales para la modificación de contratos del título II del Libro IV, que corresponda en función de la naturaleza del contrato.

3.-Las modificaciones del Contrato deberán formalizarse.

CLAUSULA 24.- EFECTOS DEL CONTRATO

Los efectos del Contrato Administrativo se regirá por lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, demás disposiciones de desarrollo y por los Pliegos de Cláusulas Administrativas presentes.

CLAUSULA 25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los Contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su Resolución y determinar los efectos de ésta.

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

En el correspondiente expediente se dará audiencia al Contratista.

CLAUSULA 26.- ORDEN JURISDICCIONAL

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los Contratos administrativos. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el Recurso Contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

CLAUSULA 27.- LEGISLACION SUPLETORIA

En lo no previsto en los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla, de 5 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/86, de 18 de abril, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

CLAUSULA 28.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:

Se respetará el principio de confidencialidad mediante la asunción por parte de este Ayuntamiento de la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello y, en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Igualmente, la aplicación de este principio, exigirá que los contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. De conformidad con el art. 140.2 del TRLCSP, este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años, desde el conocimiento de dicha información.

CLAUSULA 29.-CONTRATACION CON EMPRESAS QUE TENGAN EN SU PLANTILLA MINUSVALIDOS.

Conforme a la Disposición Adicional Sexta Ley de Contratos del Sector Público, se recoge la preferencia en la adjudicación del contrato para aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

Lorca, 14 de enero de 2015
EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION

Fdo: Juan Jose Mouliiaa Correas

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, con D.N.I. _____, quien actúa en nombre (propio o de la Empresa _____, con C.I.F. _____, que representa, virtud de poder bastanteado), enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Lorca, para la adjudicación mediante el PROCEDIMIENTO ABIERTO del contrato relativo a **"SUMINISTRO DE APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA GESTION DE LA CONTABILIDAD, GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION, Y NOMINAS DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA"** así como de las condiciones y requisitos exigidos, encontrándose en situación de concurrir a la misma, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente excluyen de la contratación administrativa, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato para los lotes que se indican, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y pliego de prescripciones técnicas, que acepta plenamente, conforme a las oferta técnica del sobre 2, y conforme a la siguiente/s oferta/s que se presentan a los lotes que se indican:

		PRECIO	IVA	IMPLANTACION EN DIAS
Lote 1	Aplicación para la gestión de ingresos y recaudación			
Lote 2	Aplicación para programa contable			
Lote 3	Aplicación para programa para gestión de personal, nominas y seguridad social			

(Para el caso de no presentarse a alguno de los lotes, indicarlo en la casilla reservada para el precio, con la expresión NO)

Fecha y firma del proponente

ANEXO II

**DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 60
DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO.**

Don _____, con D.N.I _____, quien actúa en nombre (propio o de la Empresa _____, con C.I.F. _____, que representa, virtud de poder bastanteado), declaro que esta empresa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico; así como que estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; comprometiéndome a aportar, en caso de ser adjudicatario, y de conformidad con los artículos 13 y 14 del RD 1098/2003 de 12 de octubre, la documentación acreditativa de tal circunstancia.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en _____ a, _____ de _____ de _____.

ANTE MI
EL ALCALDE

(se podrá otorgarse también ante otra autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado)