

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS Y DEMÁS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO Y DE GESTIÓN CATASTRAL, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA LICENCIA DE USO, CON DESTINO AL ORAL - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA**

**1º.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto el suministro de una licencia de uso de una aplicación informática de gestión integral de tributos y demás recursos de derecho público, así como de gestión catastral, con destino al ORAL - Diputación Provincial de Pontevedra, así como su instalación, la adaptación de sus funcionalidades a las características y requerimientos definidos por el ORAL, la formación para técnicos y usuarios finales, la migración de los datos, el mantenimiento y el soporte técnico según las condiciones que se establecen en las prescripciones técnicas contenidas en el anexo e incorporadas a este Pliego como parte integrante del mismo.

**2º.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN. IMPUESTOS. FINANCIACIÓN.**

El presupuesto de gasto máximo previsto para el contrato es de 825.000 euros, en el que se entenderá incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación.

El precio del contrato comprenderá todo lo indicado en el objeto del mismo.

Para atender las obligaciones derivadas del presente contrato, existe crédito suficiente en el Presupuesto del ORAL, con cargo a la partida Presupuestaria número 2005/861.611.626.03.

**3º.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios de contratación de los suministros comprendidos en este contrato, considerando su plazo de entrega, no podrán ser objeto de revisión en ningún caso y por tanto no se aplicará fórmula alguna de revisión.

**4º.- TRAMITACIÓN.**

AV/sv

Ordinaria.

#### **5º.- FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará mediante concurso con procedimiento abierto.

#### **6º.- CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS**

Los interesados podrán consultar los pliegos y obtener copias en el Servicio Jurídico del ORAL y en la página web de la Diputación Provincial de Pontevedra ([www.depontevedra.es](http://www.depontevedra.es)).

#### **7º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán concurrir, por sí o por medio de representantes autorizados, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar e incompatibilidades a que se refiere el art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, TRLCAP).

Cuando varios empresarios acudan a la licitación como una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando todos los documentos a que se refiere la cláusula 9ª del presente pliego, indicando el porcentaje de cada uno de ellos, así como 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 cuantías significativas.

Para la presentación de ofertas por parte de la unión de empresarios no se exige la formalización de la unión en escritura pública. No obstante, en el caso de resultar adjudicataria, deberá formalizarse la unión de empresarios en escritura pública dentro del plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato.

#### **8º.- PUBLICIDAD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

AV/sv

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

El plazo de recepción de las ofertas será de 52 días a partir de la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en **tres sobres** cerrados en el Registro General del ORAL, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la 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 proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Los envíos de las proposiciones a que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante correo urgente, a fin de no dilatar el acto de apertura de Plicas y la adjudicación del contrato.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la fecha final de presentación de proposiciones sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de estos pliegos sin salvedad alguna.

#### **9º.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concursan y firmados por el licitador o persona que lo represente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**Sobre A: Documentación general:** (Personalidad jurídica, representación y otros justificantes).

En el anverso del sobre figurará la mención: "documentación general para la contratación mediante concurso con procedimiento abierto para el **SUMINISTRO DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE**

AV/sv

**GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, ASÍ COMO DE GESTIÓN CATASTRAL, CON DESTINO AL ORAL - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA** presentada por ..... (nombre o denominación social, CIF, domicilio, teléfono y fax)"

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

A) DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA CAPACIDAD DE LAS EMPRESAS.

A.1.- PERSONAS FÍSICAS:

Fotocopia del DNI y NIF, debidamente compulsadas.

A.2.- PERSONAS JURÍDICAS

- Escritura de constitución y 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: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A.3.- EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O SIGNATARIAS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO

La capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros Profesionales o Comercial o con presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del RGLCAP (R.D. 1098/2001), en función de los diferentes contratos.

A.4.- RESTANTES EMPRESAS EXTRANJERAS

1.- La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en los apartados anteriores se acreditará mediante certificación expedida por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o de la Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el Registro local profesional,

AV/sv

comercial o análogo, o en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2.- Además:

- a) Si la empresa es de un país signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el art. 135.1 del TRLCAP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 23.1 del TRLCAP.
- b) Si la empresa no es de un país signatario de dicho acuerdo deberá acompañarse el informe de reciprocidad emitido por la Misión Diplomática Permanente de España a que se refiere el art. 23.1 del TRLCAP (relativo a que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga).

#### A.5.- DISPOSICIÓN COMÚN A EMPRESAS EXTRANJERAS (COMUNITARIAS O NO COMUNITARIAS):

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 79.2.d. del TRLCAP).

#### B.- PODER Y BASTANTEO

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante. Los poderes deberán bastantearse previamente por el Secretario General del ORAL o funcionario habilitado.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI del apoderado o apoderados.

#### C.- PRUEBA DE NO HALLARSE INCURSA EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN:

Podrá realizarse por cualquiera de estos medios:

AV/sv

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.
- b) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 20 del TRLCAP.

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la unión europea y de estados signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, y esta posibilidad esté prevista en la Legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

**D.- ALTA EN IAE (IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS) Y ÚLTIMO RECIBO DE PAGO**

Fotocopia compulsada del alta y del último recibo del IAE, con indicación del epígrafe o epígrafes correspondientes y clase (Municipal, Provincial o Nacional); este último requisito (recibo) no será exigible cuando el Alta sea reciente y no haya surgido todavía la obligación de pago.

**E.- CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (ESTADO Y DIPUTACIÓN) Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:**

Certificación o documento acreditativo de que el contratista se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Estado y Diputación) y de la Seguridad Social.

**F.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Se acreditará por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 16 del TRLCAP.

**G.- SOLVENCIA TÉCNICA**

Se acreditará por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 18 del TRLCAP.

**Sobre B: "Referencias Técnicas":**

En el anverso del sobre figurará la mención: "referencias técnicas para la contratación mediante concurso con procedimiento abierto del **SUMINISTRO DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, ASÍ COMO DE GESTIÓN CATASTRAL, CON DESTINO AL ORAL - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA** presentada por ..... (nombre o denominación social, CIF, domicilio, teléfono y fax)"

AV/sv

El sobre contendrá las siguientes **Referencias Técnicas**:

- a) Memoria Técnica descriptiva, especificando características técnicas y funcionales de la aplicación informática en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos. Si la documentación presentada por algún licitador fuese insuficiente para valorar dichas características, se podrá pedir una ampliación de la misma.
- b) Aportaciones adicionales a los requerimientos mínimos exigidos en el Pliego.
- c) Alcance concreto (contenido, precio y vigencia temporal) de los servicios de mantenimiento y soporte.
- d) Acreditación de la propiedad intelectual de la aplicación ofertada.
- e) Plan de implantación, incluyendo el calendario de las distintas fases (suministro, instalación, adaptación, migración de datos, formación, etc.).
- f) Descripción detallada del equipo de trabajo propuesto, con especificación de los medios materiales y personales, propios o contratados, que se dedicarán a la distribución, entrega, implantación y demás procesos requeridos, de los bienes adjudicados.
- g) Certificado de asistencia técnica, en el que se hará constar la duración del periodo de garantía (que en ningún caso será inferior a la fijada por la Administración), los medios de asistencia técnica con los que cuenta la Empresa para el mantenimiento del material o reposiciones durante el plazo de garantía del contrato, y programa y condiciones de mantenimiento.
- h) Programa, condiciones y precio del mantenimiento, una vez transcurrido el período de garantía.
- i) Justificación de la adaptación de la solución propuesta a las peculiaridades de las Diputaciones Provinciales.
- j) Declaración y compromiso de plazos de entrega, instalación y garantía de la totalidad del suministro.
- k) Cursos de formación del personal que se oferten: programa y metodología de los cursos, duración mínima y profesorado.
- l) Los demás documentos que se indican en el pliego de prescripciones técnicas.

**Sobre C: "Oferta económica":**

En el anverso del sobre figurará la mención: "oferta económica para la contratación mediante concurso con procedimiento abierto del **SUMINISTRO DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, ASÍ COMO DE GESTIÓN CATASTRAL, CON DESTINO AL**

AV/sv

**ORAL - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA** presentada por ..... (nombre o denominación social, CIF, domicilio, teléfono y fax)"

La oferta económica se presentará ajustada al siguiente modelo:

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. .... con domicilio en ..... calle/plaza ..... nº ....., código postal ....., teléfono ....., fax ....., titular del NIF nº ....., actuando en nombre propio (o en representación de ....., con NIF/CIF ..... y domicilio en ....., calle/plaza ....., nº ....., código postal ....., teléfono ....., fax .....) toma parte en el concurso convocado por Organismo Autónomo Provincial de Gestión de Recursos Locales de la Diputación Provincial de Pontevedra para el **SUMINISTRO DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, ASÍ COMO DE GESTIÓN CATASTRAL**, publicado con fecha ..... en el (diario oficial)....., y hace constar que conoce y acepta el pliego de cláusulas administrativas y técnicas que rige dicho contrato y que se compromete a realizar el suministro con sujeción al mismo, por el importe que se señala a continuación (IVA incluido):

- A) Licencia ..... euros.
- B) En los supuestos previstos en la cláusula 24 (ampliación de licencia), precio de la ampliación ..... euros, que representa un ....% del precio de adjudicación de la licencia inicial.

(se acompañará como anexo la descomposición de precios de los elementos incluidos en la oferta)

En ....., a ..... de ..... de 2005

El Licitador (firmado y rubricado)

La oferta se referirá a una aplicación informática completa y deberá explicitar los precios ofertados para cada uno de los suministros y servicios objeto del contrato.

No se admitirán las ofertas que no incluyan la totalidad de funcionalidades de la aplicación a suministrar.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

**10º.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



AV/sv

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal que se faciliten en la participación del presente concurso serán incorporados en uno o varios ficheros automatizados o no cuyo responsable Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais, con domicilio en Pontevedra - España, en la Avenida de Marín, nº 9, donde se podrá ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, el de oposición.

Mediante la participación en el presente concurso, los titulares de los datos personales facilitados consienten expresamente el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de dar curso a las actuaciones necesarias para llevar a cabo el presente concurso.

Para dar cumplimiento a los principios de publicidad y concurrencia los titulares de los datos de carácter personal que se faciliten para la participación en el presente concurso, prestan su consentimiento para que sus datos sean comunicados a terceros libremente, inclusive a ser publicados en boletines o diarios oficiales o medios de comunicación.

En caso de que los participantes en el presente concurso, facilitasen datos de carácter personal de terceros, previamente a su inclusión deberán informar a los titulares de los mismos de los extremos establecidos en los párrafos anteriores, absteniéndose de incluirlos en caso de no tener su consentimiento.”

#### **11º.- GARANTÍA PROVISIONAL**

Con la documentación a que se refiere la cláusula anterior se acompañará por separado y fuera de los respectivos sobres la acreditación de constitución con carácter previo, y dentro del plazo de presentación de proposiciones, y a disposición del órgano de contratación de la garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto del contrato y constituida por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 35 del TRLCAP y cuya cuantía es de 16.500 €.

En el supuesto de uniones temporales de empresas la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida.

La no constitución de garantía provisional dentro del plazo o por un importe inferior al establecido, será causa de exclusión automática de la licitación.

#### **12º.- DOCUMENTOS E IDIOMA**

AV/sv

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

El documento acreditativo de la garantía provisional, deberá aportarse en original.

Toda la documentación podrá presentarse en castellano o en gallego. En caso de documentos que consten en otro idioma se acompañará la traducción correspondiente al gallego o al castellano.

### **13º.- MESA DE CONTRATACION**

#### Componentes:

Presidente: El Vicepresidente delegado.

Vocales: El Director, el Secretario, el Interventor y el Responsable de la Unidad Informática.

Secretario: El Jefe del Servicio Jurídico.

La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, abriendo en acto público las proposiciones presentadas por los licitadores y elevándolas en el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valores indicados en el Pliego, al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

#### 1.- Calificación de la documentación.

Transcurridos diez días naturales desde la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, a las 9,00 horas, se constituirá la Mesa de contratación, en acto privado, para la calificación de la documentación presentada en los sobres A y B, cuyo resultado se hará público en el acto de apertura de proposiciones.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres A y B y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en los mismos. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador/es subsane el error. La proposición se rechazará cuando se trate de defectos sustanciales o materiales no subsanables.

AV/sv

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, la Mesa podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los documentos presentados o requerir la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales, sin que puedan presentarse después de admitidas las ofertas.

De esta sesión se levantará el acta correspondiente por el secretario de la Mesa, en la que se hará constar, entre otras circunstancias, los licitadores admitidos, los rechazados y las causas de su rechazo.

#### 2.- Apertura de las proposiciones.

Se comunicará a los licitadores fecha, hora y lugar. No obstante, se celebrará en sesión pública, a las 12:00 horas del décimo día natural siguiente al de la calificación de la documentación, salvo que fuera sábado inhábil, en cuyo caso se celebrará el primer día hábil siguiente. El Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados en los sobres A y B, con expresión de las proposiciones rechazadas y su causa, y de las proposiciones admitidas.

Acto seguido se abrirá el sobre C que contiene la proposición económica, dando lectura de las proposiciones contenidas en los mismos.

Terminado el acto, los licitadores podrán hacer constar ante la Mesa cuantas observaciones consideren oportunas sobre el desarrollo del mismo y la calificación de la documentación presentada. Por el Secretario se levantará el acta correspondiente, en la que se recoja sucinta, pero fielmente, todo lo sucedido.

### **14º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Son los que seguidamente se detallan:

- 1.- Valoración de los requerimientos técnicos y funcionales previstos en el pliego de prescripciones técnicas: hasta 30 puntos.
- 2.- Valoración de la experiencia del licitador, acreditada por la administración competente y siempre que los resultados fueran positivos, en proyectos similares sobre recursos locales en Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales o Cabildos Insulares: hasta 20 puntos. Este criterio podrá ser comprobado “in situ” por técnicos del ORAL, en cuyo caso el licitador habrá de facilitar el acceso a la comprobación. Si la comprobación no fuera posible, no será valorado.

AV/sv

- 3.- Valoración económica de la oferta: hasta 10 puntos.
- 4.- Valoración del plan de implantación (con sus plazos, total y parciales de cumplimiento del contrato), de la migración, de la formación y del equipo de trabajo: hasta 10 puntos.
- 5.- Valoración económica de los servicios de mantenimiento y soporte: hasta 10 puntos.
- 6.- Valoración de las mejoras aportadas: hasta 10 puntos.
- 7.- Valoración económica de la ampliación de licencia: hasta 10 puntos.

### **15º.- ADJUDICACIÓN**

La Mesa de contratación, previo estudio de los informes técnicos requeridos en su caso, formulará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya ofertado la proposición más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración indicados.

La Mesa elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa y de acuerdo con la aplicación de los criterios de valoración establecidos en los Pliegos, adjudicará el contrato a la proposición que considere más ventajosa o dejará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación recogidos en el Pliego.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó mas empresas obtengan igual mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%), de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 8ª del TRLCAP.

#### **BAJA TEMERARIA**

Se considerará como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, de la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las empresas presentadas y admitidas.

#### **RENUNCIA**

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración, de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, realizada en cualquier fase anterior a la finalización del contrato faculta al ORAL para proceder a la incautación de la garantía provisional o, en su caso, la definitiva,

AV/sv

sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en el TRLCAP.

No obstante, en el caso de que la Administración no acordara la adjudicación en el plazo de tres meses a contar de la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubiese presentado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 89 del TRLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados no adjudicatarios.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en los mismos diarios oficiales en los que se anunció la licitación en el plazo de 48 días desde la adjudicación.

#### **16º.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación. Se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36.1 del TRLCAP, debiendo depositarse en la Tesorería del Organismo. La constitución de la garantía deberá acreditarse en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará resuelto el contrato (art. 41.1 del TRLCAP).

En el caso de adjudicación a empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad se le exigirá una garantía del 20 por ciento del importe de la adjudicación en el plazo de 48 días desde la adjudicación.

#### **17º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará (art. 54 TRLCAP), en documento administrativo en la fecha que señale la Administración contratante, dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

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.

AV/sv

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato y dentro del plazo a que se refiere la cláusula 7 del presente pliego, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Administración ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado. Como consecuencia de dicha resolución procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

#### **18º. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

Todos los gastos que genere la entrega y transporte del suministro serán de cuenta del contratista. También serán a cargo del contratista los gastos derivados de la publicación de los anuncios en los diarios y boletines oficiales, así como los tributos sobre el contrato o su objeto.

#### **19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. INICIO DEL CONTRATO.**

El inicio del Plan de Implantación, así como el de cada una de sus distintas fases (suministro, instalación, adaptación, migración de datos, formación, etc.), se debe producir una vez formalizado el contrato, en el plazo de dos meses, en la fecha que se señale por el Presidente del ORAL, previo informe del Comité de Dirección del Proyecto.

#### **20º.- LUGAR DE EJECUCIÓN**

El adjudicatario deberá entregar los bienes en los Servicios Centrales del ORAL, sitios en la Avda. de Marín, 9-11, de la ciudad de Pontevedra.

La Administración se reserva la facultad de modificar el lugar y programa de entrega en razón de sus necesidades y notificando esta circunstancias expresamente a la empresa adjudicataria.

#### **21º.- PLAZO DE ENTREGA/EJECUCIÓN**

El plazo máximo para el total cumplimiento del contrato es de 14 meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación. Los licitadores podrán fijar un plazo inferior que será valorado, salvo que se considere temerario, según se establece en la cláusula 14, dentro del número 4º; así mismo, deberán señalar los plazos parciales del plan de implantación.

AV/sv

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de cuantos plazos se señalan en el pliego, en relación con las distintas fases de la implantación.

En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a entregar e instalar los bienes en el tiempo y lugar fijados en el contrato y con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego.

La mora del adjudicatario no requerirá la previa intimación por la Administración.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados a los bienes antes de su entrega a la Administración.

El adjudicatario estará obligado a notificar por escrito al ORAL (Servicio Jurídico), debiendo recibirse ésta con una antelación mínima de 48 horas , el día, hora y lugar previstos de entrega, no siendo responsable la Administración de los vicios o defectos que tuvieren los bienes motivada por la entrega de los mismos sin previo aviso.

En todo caso, la entrega exigirá un acto formal mediante la formalización de la correspondiente acta de recepción, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas.

El adjudicatario responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere, así como de los servicios prestados.

Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción para que el adjudicatario remedie los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, sin perjuicio de la tramitación del expediente de imposición de penalidades administrativas o de resolución del contrato.

## **22º.- FORMACIÓN DEL PERSONAL Y MANUALES DE FUNCIONAMIENTO**

El adjudicatario deberá entregar documentación, instrucciones e información suficiente, así como impartir los cursos de adiestramiento requeridos, durante el tiempo que sea necesario, a juicio de la Administración contratante, y sin que esto suponga coste adicional a la misma.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a proporcionar a la administración los manuales de funcionamiento del bien suministrado en número equivalente al de usuarios, y redactados en castellano o en gallego.

AV/sv

### **23°.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

### **24°.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Sin perjuicio de los derechos y obligaciones estipulados en los presentes pliegos, tanto la Administración como el adjudicatario quedan sujetos a los derechos y obligaciones contenidos en las normas que dictadas al amparo del art. 149.1.18 de la Constitución, son declaradas como básicas por las disposiciones finales del TRLCAP y del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas.

### **25°.- AMPLIACIÓN DE LICENCIA**

La valoración económica de la licencia incluirá todas las ampliaciones de las delegaciones de competencias de recursos públicos que se produzcan desde la formalización del contrato. No obstante, cuando se incorpore como usuario de los servicios tributarios algún municipio con población superior a setenta y cinco mil habitantes, la empresa adjudicataria tendrá derecho a solicitar el pago de la ampliación de licencia por el importe estipulado en la oferta, y que no podrá ser superior, por cada uno de dichos municipios, al 8% del precio de adjudicación de la licencia inicial.

### **26°.- RECEPCIÓN Y PAGOS**

La recepción formal del objeto del presente contrato se realizará una vez finalizada la implantación de la aplicación, entendiéndose por tal la puesta en marcha de las funcionalidades contratadas y los procesos de migración y formación del personal, todo ello previo visto bueno del Comité de Dirección. La fecha en que se produzca la recepción formal indicada será el inicio del periodo de garantía.

El pago del precio se efectuará de una sola vez, cuando hayan sido recibidos con arreglo a este pliego la totalidad de los bienes a que se refiere el presente contrato.

Requerirá la previa presentación de factura acompañada del acta de recepción e informes de los Servicios Técnicos y Administrativos que correspondan.

En los precios de la oferta se entiende que los licitadores han incluido todos los costes que corresponden a suministro, instalación, transporte, embalaje, montaje,



AV/sv

seguros, matriculación, homologación técnica, etc. y todas las otras tareas que inciden en el proceso de instalación, así como todos los impuestos de cualquier esfera fiscal. En consecuencia el adjudicatario no podrá exigir el pago de cantidad alguna por este concepto.

#### **27º.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

En el supuesto de modificación del contrato de suministro se estará a lo dispuesto en los arts. 101 y 189 del TRLCAP, debiendo formalizarse en documento administrativo dichas modificaciones con arreglo a lo establecido en el artículo 54 del TRLCAP.

#### **28º.- PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía del contrato será de un año como mínimo. Y, si durante dicho plazo se acreditare la existencia de vicios o defectos en la cosa vendida, tendrá derecho la Administración a reclamar del empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuere suficiente.

Si la Administración estimase durante el plazo de garantía que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, y exista el fundado temor de que la reposición o la reparación de dichos bienes no será bastante para lograr aquel fin, podrá antes de expirar el plazo de garantía, rechazar los bienes, dejándolos de cuenta del empresario y quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Durante el plazo de garantía el adjudicatario queda obligado a sustituir, corregir o reparar cualquier deficiencia en el suministro; quedando, igualmente, obligado al suministro de nuevas versiones del aplicativo o a su adaptación, cuando así lo exijan las modificaciones legales o reglamentarias.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formulado reparo alguno, el empresario quedará exento de responsabilidad por la cosa vendida, y se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 43 del TRLCAP.

AV/sv

## **29°.- MANTENIMIENTO.**

El adjudicatario habrá de garantizar el soporte técnico y mantenimiento de la aplicación transcurrido el período de garantía.

El precio del contrato de mantenimiento para la primera anualidad tras la finalización del período de garantía será el indicado en la oferta del adjudicatario.

La duración del contrato de mantenimiento será de dos años, contados a partir del día siguiente al de finalización del período de garantía. No obstante, el contrato podrá prorrogarse con carácter anual y hasta un máximo de cuatro años, incluidas las prórrogas. Cada prórroga se hará de manera expresa previa propuesta de La Dirección, e informes del Servicio Jurídico e Intervención, existencia de crédito adecuado y suficiente y aprobación mediante Resolución de la Presidencia.

Con carácter anual, y cumplidos 12 meses desde la adjudicación, se procederá a la actualización de los precios del contrato mediante la aplicación del porcentaje de incremento del índice de precios al consumo estatal, o a aquel que oficialmente lo sustituya, correspondiente a los 12 meses inmediatamente anteriores.

## **30°.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como en los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Tendrán la consideración de infracciones graves en el presente contrato:

- A) El incumplimiento de los plazos del plan de implantación en cualquiera de sus fases por causas imputable al contratista.
- B) El incumplimiento, en cualquier momento de la vigencia del contrato, de cualquiera de las tareas de mantenimiento previstas en el pliego de prescripciones técnicas, así como de los plazos de respuesta a incidencias críticas, adaptaciones, consultas, etc.
- C) El incumplimiento de las demás obligaciones que se deduzcan del presente pliego de condiciones y del pliego de prescripciones técnicas, asimismo por causas imputables al contratista.

AV/sv

En los supuestos previstos en el apartado anterior, el ORAL podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

La imposición de penalidades diversas, en su caso, será con arreglo a la escala establecida en el artículo 95 del TRLCAP.

En el supuesto de que el adjudicatario hubiere ofertado reducción del plazo de ejecución y la demora fuera imputable al contratista las penalidades diarias indicadas en el párrafo anterior se duplicarán.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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.

Si la entrega de todo o parte del suministro no reúne las condiciones para su aceptación de conformidad con las presentes bases, se hará constar así en el acta de recepción y el adjudicatario incurrirá en su caso en penalización por incumplimiento de plazo hasta que entregue los bienes ajustados a las bases sin perjuicio de tramitar el correspondiente expediente de resolución del contrato.

La aplicación del pago de las penalidades no excluye la indemnización a que el ORAL pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo de retraso imputable al contratista.

### **31º.- ACCESO A DATOS PERSONALES**

Si el adjudicatario, a lo largo de la ejecución del contrato o posteriormente en el desarrollo del mantenimiento, tuviese acceso a datos de carácter personal almacenados en los sistemas de información del Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais, tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento a los efectos de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El adjudicatario únicamente tratará los Datos de Carácter Personal con la finalidad de dar cumplimiento al contrato y no los aplicará ni los utilizará con un fin distinto al establecido en el mismo.

AV/sv

En ningún caso, el adjudicatario comunicará, ni tan siquiera para su conservación, los Datos de Carácter Personal tratados en virtud de este contrato, a ningún tercero.

El adjudicatario está obligado en este acto a devolver al Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais, todos los Datos de Carácter Personal que obren en su poder y a los que haya tenido acceso en virtud del presente contrato, una vez finalizada la relación jurídica que une a las partes.

El adjudicatario está obligado en este acto a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los Datos de Carácter Personal a los que tenga acceso en virtud de este contrato, en función del nivel de seguridad que sea aplicable a los mismos, y que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, ya provengan de la acción humana, física o natural, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la LOPD, desarrollado por el R.D. 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario está obligado en este acto a guardar secreto profesional de los Datos de Carácter Personal a los que tenga acceso en virtud de este contrato aún después de finalizada la relación jurídica que une a las partes.

Si el adjudicatario destinase los Datos de Carácter Personal para otra finalidad, los comunicase o los utilizase incumpliendo las estipulaciones de este contrato, será considerado Responsable del Tratamiento y responderá personalmente de las infracciones en que hubiese incurrido, exonerando expresamente al Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais de cualquier responsabilidad.

### **32º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Con arreglo a lo dispuesto en el TRLCAP, serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en sus arts. 111 y 192 y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los arts. 113 y 193 del mismo texto legal.

### **33º.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones pro conveniencia del servicio, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

AV/sv

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe del Servicio Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

### **34º.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente contrato de suministro tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del artículo 149.1.18 de la Constitución y disposiciones de desarrollo; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente con arreglo a derecho.

DILIGENCIA que se extiende para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por el Consejo Rector de fecha 28 de diciembre de 2005.

Pontevedra, 6 de febrero de 2006  
EL SECRETARIO DELEGADO,