

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SIRVEN DE BASE AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS VARIOS CRITERIOS, POR EL TRÁMITE ORDINARIO, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO Y RECAUDATORIO Y LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA SU EXPLOTACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

**1º.- OBJETO**

Es objeto del presente pliego la contratación, por procedimiento abierto y a través de varios criterios, de un sistema de información tributario y recaudatorio, consistente en una aplicación informática para la gestión, recaudación e inspección de ingresos del Ayuntamiento de Burgos y la prestación integral de los servicios tecnológicos necesarios para su explotación por éste Ayuntamiento.

Los trabajos objeto de este contrato son los que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que se acompaña.

**2º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es la **Junta de Gobierno Local**, de conformidad con lo establecido en el apartado tercero de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**3º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación del contrato es de **2.620.918 euros** en el que están incluidos I.V.A., gastos generales, beneficio industrial y cuantos tributos graven el mismo.

<b>VALOR ESTIMADO</b>	<b><u>IVA</u></b>	<b>TOTAL</b>
<b>2.166.048 euros</b>	<b>21 %</b>	<b>2.620.918 euros</b>

Los licitadores deberán ofertar un porcentaje de baja único para todas las unidades que componen el contrato.

Las ofertas serán a la baja y en ellas se entenderán incluidos todos los conceptos y tributos referidos en el párrafo anterior.

**No se admiten variantes.**

#### **4°.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se adjudica por el período de **cuatro años**, a contar a partir de la fecha de la de formalización del contrato, pudiendo ser prorrogado -con acuerdo expreso de las partes- anualmente, por otros dos años.

El sistema deberá entrar en funcionamiento en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la firma del contrato, debiendo haberse llevado a cabo en este plazo todas las actividades de migración de datos, parametrización y adaptación del sistema y formación de usuarios. Estos trabajos deberán haber sido soportados sobre la infraestructura CPD aportada por el adjudicatario.

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

#### **5°.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

De conformidad con el artículo 37 y 38 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el contratista deberá acreditar la clasificación siguiente:

Grupo V, Subgrupos 2 y 5, Categoría C.

#### **6°.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se efectuará por **procedimiento abierto**, a través de **varios criterios**, a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma.

Serán circunstancias a valorar conjuntamente por la Corporación para la adjudicación del procedimiento abierto, a través de varios criterios, las señaladas por orden decreciente de importancia y que se ponderarán con arreglo a los baremos que a continuación se indican:

1°.- **Oferta económica**, hasta **50 puntos**. El licitador que oferte la mayor baja en porcentaje (sin incurrir en temeridad), obtendrá la máxima puntuación. La puntuación del resto de las ofertas se calculará según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{Ofx}{Ofi} \cdot P_{\max}$$

Siendo:

$P_i$ = Puntuación correspondiente al licitador  $i$

$Of_i$ = Oferta económica realizada por el licitador  $i$ , para el que se calcula la puntuación  $P_i$

$Of_x$ = La oferta económica más barata que no incurre en temeridad

$P_{máx}$ = Puntuación máxima por el criterio del precio

Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva la mesa de contratación, desproporcionadas o temerarias las ofertas que tengan tal consideración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Las ofertas desproporcionadas o temerarias que sean admitidas, previo trámite en los términos señalados en el art. 152.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, recibirán la máxima puntuación.

#### **2º.- Valoración funcional y técnica de la aplicación: hasta 30 puntos.**

En este apartado se tendrán en cuenta las siguientes prestaciones:

- Grado de cobertura funcional: 15 puntos.
- Interfaz de usuario: 2 puntos
- Flexibilidad de adaptación (funcional y documental): 3 puntos
- Facilidad de uso: 5 puntos
- Medios técnicos y servicios de CPD: 2 puntos
- Adaptabilidad a la seguridad y auditoría de procesos: 3 puntos.

**3º.- Plan de Implantación: hasta 7 puntos.** Se valorará la metodología utilizada y la adaptación a las necesidades específicas del Ayuntamiento de Burgos.

**4º.- Servicios de mantenimiento: hasta 10 puntos.** Se valorará la cobertura y la inmediatez en la solución de problemas.

**5º.- Mejoras aportadas en función de los requerimientos del Pliego de Prescripciones Técnicas: hasta 3 puntos.**

-Formación: 0'25 puntos por curso en materia tributaria y de atención al contribuyente.

### **7º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. CALIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. APERTURA DE PROPOSICIONES. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

- a) Presentación de proposiciones.

Las proposiciones para licitar se presentarán en mano en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13'00 horas del **cuadragésimo día natural** a contar desde la fecha de envío del **anuncio** del contrato a la **Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas**, publicándose asimismo el anuncio del contrato en el **Boletín Oficial del Estado**, en el se indicará la fecha de aquel envío. El sobre que presenten los licitadores deberá ser lacrado o precintado, figurando la inscripción general siguiente en su anverso: **PROPOSICIÓN PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS VARIOS CRITERIOS, POR EL TRÁMITE ORDINARIO, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ALQUILER DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO Y RECAUDATORIO Y LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA SU EXPLOTACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS**. Si dicho **cuadragésimo día natural** coincidiera en sábado o festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

El anuncio de la convocatoria de licitación se publicará también en el **perfil del contratante**, al que se podrá tener acceso a través de la página web del Ayuntamiento de Burgos.

De conformidad con el artº 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, si las proposiciones se envían por correo, el empresario deberá justificar ante esta Administración la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante teles, fax o telegrama en el mismo día, en el que se refleje la hora en la que se haya hecho entrega de la oferta en la Oficina de Correos. También podrá anunciarse por correo electrónico ([hacienda@aytoburgos.es](mailto:hacienda@aytoburgos.es)), que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Entregada y admitida la proposición no podrá ser retirada por el licitador, salvo causas justificadas, ni éste podrá presentar ninguna otra, ya sea individualmente o en unión temporal con otras empresas, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones presentadas por el mismo.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación expresa de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

b) Calificación de la Documentación Administrativa.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, el Secretario de la Mesa de Contratación procederá a la apertura del **Sobre A** –documentación administrativa - y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

En el mismo acto de certificación, si se observaran por el Secretario de la Mesa defectos u omisiones evidentemente subsanables remitirá fax otorgando plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

c) Apertura de las proposiciones: sobre B y C.

A las 12,45 horas del primer día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –a estos efectos el sábado se entenderá como inhábil-, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

El acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula anterior.

Posteriormente se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el Perfil del Contratante del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula anterior de este pliego.

En este mismo acto, en el caso – como el presente- en el que se establezcan criterios que dependan de un juicio de valor, se procederá a la apertura del sobre B – en su caso-, entregándose al comité técnico especializado para que proceda a la valoración de los criterios referidos en los apartados 2º, 3º, 4º y 5º de la cláusula sexta del presente pliego y contenidos en la documentación requerida en el mismo.

El comité técnico especializado estará compuesto por un número mínimo de tres miembros y formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, los cuales serán nombrados por el Concejal delegado del Área

Este comité realizará la evaluación de las ofertas conforme a los criterios que dependen de un juicio de valor. A tal efecto, podrá proponer a la Mesa de Contratación que por cada uno de los licitadores admitidos se lleve a cabo una demostración de las funcionalidades de los productos ofertados para acreditar el contenido de su propuesta técnica documentada.

Posteriormente, una vez hecha la ponderación asignada a los criterios que dependan de un juicio de valor – en su caso-, se dará a conocer en el acto público antes de la apertura y lectura de las ofertas de cuantificación matemática, es decir, del **sobre C**. Una vez dada a conocer la valoración de criterios que dependen de juicios de valor, en su caso, se procederá a la apertura y lectura de las ofertas de cuantificación matemática, es decir, del **sobre C**.

El órgano de contratación publicará, con la debida antelación en el perfil del contratante, la fecha de celebración del acto público de lectura de la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor y de apertura y lectura de las ofertas de cuantificación matemática, que tendrá lugar dentro de los veinte días siguientes al momento en el que tuviera lugar el acto público de calificación de la documentación administrativa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de

la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa de Contratación elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que se estime pertinente al órgano de contratación.

d) Apertura del sobre D.

Una vez, que se hayan abierto los anteriores sobres, se procederá, en su caso, a la apertura del **sobre D**, que hace referencia a las subcontrataciones.

e) Composición de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o por un funcionario de la misma; como vocales el Sr. Secretario General y el Sr. Interventor del Ayuntamiento, o persona en quien deleguen, un funcionario de la Sección de Hacienda y Contratación y un funcionario del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería de éste Ayuntamiento; será secretario de la Mesa de Contratación un funcionario de la Sección de Hacienda y Contratación.

## **8º.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

### **SOBRE A:** Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

1) Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

a) Si el licitador es **persona jurídica**, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de una declaración de sometimiento 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.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Municipal del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 58 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Si el licitador fuera una **persona física** será obligatoria la presentación del D.N.I. o fotocopia compulsada o autenticada.

2) En todo caso se exigirá D.N.I. o fotocopia compulsada o autenticada del firmante de la proposición.

3) Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica. El poder deberá ser bastantado a costa del licitador por el Sr. Secretario General o Funcionario Letrado que le sustituya.

4) Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española.

Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.



5) Declaración expresa y responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social (modelo I y II).

6) Documentos que acrediten la clasificación del contratista.

7) Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en la fecha de conclusión de presentaciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (modelo III).

No obstante, cuando el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

8) Los empresarios que se hallen inscritos en el **Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Burgos** podrán sustituir toda esta documentación por el Certificado que acredite que se hallan debidamente inscritos en dicho Registro, emitido por el Secretario General del Ayuntamiento.

En caso de que el licitador presente Certificado de estar inscrito en el Registro de licitadores, deberá acompañarse al mismo una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación (modelo IV).

Toda esta documentación se acompañará en originales o en fotocopias a compulsar con éstos por el Ayuntamiento o autenticadas por Notario.

Adjudicado el contrato y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, los licitadores deberán recoger la documentación, destruyéndose en caso contrario.

**SOBRE B:** Criterios que dependen de un juicio de valor. En este sobre se hará constar la documentación necesaria para valorar aquellos criterios que dependen de un juicio de valor, conforme a lo señalado en los apartados 2º, 3º, 4º y 5º de la cláusula sexta del presente pliego.

Al sobre B se incorporará la siguiente documentación:

- Características técnicas y funcionales del programa informático en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos.
- Plan de Implantación y Migración.
- Descripción del equipo de trabajo propuesto para la implantación del sistema.
- Descripción de los servicios de mantenimiento de la aplicación.
- Descripción de los servicios de soporte a la gestión y explotación del sistema.
- Descripción de medios técnicos y servicios que componen el concepto de Outsourcing del CPD
- Mejoras ofertadas por el licitador no contempladas en el pliego.

**SOBRE C:** Criterios que dependen de cuantificación automática, de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan errores, omisiones o tachaduras, que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferte el licitador. La oferta económica deberá expresarse en letra y en número, prevaleciendo, en caso de discrepancia entre ambas, aquella que recoja un importe superior.

**SOBRE D:** En caso de que se vaya a subcontratar, deberá indicar:

- a) Con qué empresas se va a subcontratar: identificación de su personalidad física y jurídica.
- b) Porcentaje de subcontratación cada empresa subcontratista.

## **9°.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

Corresponde al órgano de contratación competente por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la renuncia como el desistimiento estarán sometidos a los requisitos establecidos en el art. 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **10°.- PRERROGATIVAS**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, ofrecer

las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

### **11º.- GARANTÍA DEFINITIVA, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, CERTIFICADOS DE ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS DOCUMENTOS**

Una vez que se conozca la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación le requerirá para que presente, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

1) Constituir la garantía definitiva por importe del **5 %** del precio de adjudicación, **excluido el IVA**.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total del presupuesto del contrato, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la fianza y el presupuesto del contrato.

La garantía definitiva sólo será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía de un año, a contar desde la recepción de las obras por el Ayuntamiento, siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

2) Presentar certificado de estar al día en el pago de las obligaciones tributarias.

3) Presentar certificado de estar al día en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

4) Presentar el seguro de responsabilidad civil exigido en el pliego.

5) Presenta el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.

El licitador cuya oferta sea la económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento de Burgos, podrá optar para que dicha comunicación se realice por escrito o por vía electrónica. Tanto en un caso como en otro deberá hacerlo constar expresamente en una declaración jurada, de acuerdo con el modelo V que se adjunta al presente pliego. Esta declaración jurada forma parte del contenido del sobre A.

Junto a ello, el Ayuntamiento de oficio, verificará si la oferta económicamente más ventajosa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.

Una vez presentada la adjudicación, el órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

### **12°.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato deberá formalizarse en **documento administrativo**. Se deberá ajustar con exactitud a las condiciones de licitación, siendo dicho documento suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, correspondiendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá efectuarse **no antes de que transcurran los quince días hábiles** siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el art. 156.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **13°.- CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### **14°.- ABONOS AL CONTRATISTA. RÉGIMEN DE PAGOS.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 216.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los ayuntamientos tendrán la obligación de abonar

a los contratistas el precio dentro de los **cuarenta días naturales** siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización parcial o total del contrato.

Los abonos al contratista se realizarán por el importe anual ofertado para la instalación y el mantenimiento del sistema, mediante facturas mensuales que la empresa adjudicataria emitirá todos los finales de cada mes, comenzando el mes siguiente al del inicio del contrato. Las facturas irán acompañadas de una relación valorada de la actividad objeto de contrato realizada en el mes facturado y su abono se realizará previa conformidad del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería de éste Ayuntamiento y aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Burgos.

Las facturas además de los requisitos establecidos legamente, y de acuerdo con el nuevo protocolo de tramitación de facturas que facilita su pago, deberán recoger la identificación - nomenclatura del expediente que establezca la Sección de Hacienda y Contratación.

Además, junto a la factura deberá presentar el **acuerdo de adjudicación** del contrato.

### **15°.- GARANTÍA**

La garantía del suministro realizado será de un **año**, a contar desde la finalización del servicio realizado.

### **16°.- RECEPCIÓN**

Dentro del **mes** siguiente a la finalización del contrato se procederá a levantar el **acta de recepción**, una vez verificado por los servicios técnicos municipales que el contrato se ha cumplido correctamente y a satisfacción del Ayuntamiento de Burgos, tal y como señala el art. 222.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se levantarán cuatro copias: una para Departamento de Informática de este Ayuntamiento, otra para el Órgano de Gestión Tributaria-Tesorería, otra para el adjudicatario y otra para la Sección de Hacienda y Contratación (Sección de Contratación).

### **17°.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio del presente contrato se revisará anualmente mediante la aplicación del 85% de la variación del Índice de Precios al Consumo de los últimos doce meses, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, siempre y cuando la duración del contrato sea superior a un año.

## **18º.- MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Las modificaciones del presente contrato de servicios se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 a 108, 211, 222 y 234 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento de Burgos, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el art.216.5 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 220 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como los elementos concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se desarrolla la Ley de contratos del Sector Público.

## **19º.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

La cesión a un tercero de las obligaciones y derechos dimanantes del contrato se ajustará al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El contratista podrá subcontratar el servicio. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos del artículo 227 y 228 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el presente **contrato administrativo de servicios** se regirá por las siguientes normas:

- **Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.**
- **Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.**
- **Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

- **Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre del Sector Público.**

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El **pliego de prescripciones técnicas particulares.**
- El **documento** en que se **formalice** el contrato.

### **21º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

a) Los trabajos se efectuarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares, conforme a las instrucciones que en interpretación de éstas diere al contratista la Administración.

b) Durante el desarrollo de los trabajos a realizar, y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en el mismo puedan advertirse.

c) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos, etc... y cualquier otro que se produzca incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.

d) El adjudicatario deberá realizar los trabajos dentro del plazo comprometido.

e) El contratista será responsable de la calidad de los trabajos, así como de las consecuencias que se deduzca para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

f) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones en los trabajos comprendidos en el contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.

g) Todos los gastos necesarios para la completa ejecución de los trabajos, son de cargo del contratista desde el momento de la adjudicación definitiva, además de

cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación de la licitación.

h) El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.

i) El adjudicatario suscribirá la póliza de seguro que a continuación se indica:

**Seguro de responsabilidad civil**

- Responsabilidad civil explotación: 300.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 300.000 euros.
  - Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.
- Responsabilidad civil Cruzada: 300.000 euros.
- Responsabilidad civil post-trabajos: 300.000 euros
- Fianzas y defensas: incluidas.

Esta póliza junto con el justificante de pago de la prima deberá presentarse en el Excmo. Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación provisional.

**22º.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES.**

Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalidades en el caso de incumplimiento.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la prestación del servicio, no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.



- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

**b) Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**c) Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**d) Por incumplimiento de la comunicación de la subcontratación.** Su cuantía será un 25% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta el 50 % del importe del subcontrato. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

## MODELO DE PROPOSICIÓN

**Oferta Económica:** "D. ..., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en ..., titular del N.I.F. núm. ..., expedido en ..., el día ..., debidamente capacitado en derecho para contratar, bajo mi responsabilidad en nombre propio o en representación de ..., según poder otorgado en ..... el día ..... ante el Notario D. .... del Ilustre Colegio Notarial de ....., N° ..... de su Protocolo, que acompaño, enterado de la intención del Excmo. Ayuntamiento de Burgos de adjudicar mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS VARIOS CRITERIOS, POR EL TRÁMITE ORDINARIO, LOS SERVICIOS DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL EN LA RED VIARIA DE LA CIUDAD DE BURGOS**, me comprometo a la prestación de este contrato por un importe de:

\* **Base imponible:** ... euros, (en letra y número), sin IVA.

\* **Tipo de gravamen aplicable:** ... %.

\* **Cuota y precio total del contrato:**... (en letra y número), IVA incluido, euros/anuales (en letra y número), que constituye un porcentaje de baja de .....%, por un plazo de ..... años, si me es adjudicado el concurso, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas, cuyo contenido conozco y acepto en su integridad. Lugar, fecha y firma del licitador o apoderado".

### **MODELO I**

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad hallarse al corriente de todas las obligaciones tributarias.

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

Fdo. ....

### **MODELO II**

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad hallarse al corriente de todas las obligaciones de Seguridad Social.

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

Fdo. ....

### **MODELO III**

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Fdo. ....

**MODELO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE LOS DATOS  
ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

D/D<sup>a</sup>.....  
.....conD.N.I. nº.....en nombre propio o en representación de  
la empresa.....inscrita en el Registro  
de Licitadores con el nº .....en calidad de  
(1)....., al objeto de participar en el expediente de  
contratación nº (2)....., declara bajo su  
personal responsabilidad:

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han  
sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la  
certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

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

**SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA**

Fdo.: .....

Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro de Licitadores.

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

(2) Señálese el número del expediente de contratación.

## MODELO V

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad que en caso de que su oferta se la económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento de Burgos, que se le comunique esta decisión **vía electrónica** al siguiente **correo electrónico**: .....

Todo ello en conformidad y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

Fdo. ....

O bien:

D. ... con N.I.F. ..., en nombre propio/en representación de la firma ..., con C.I.F. núm. ..., con domicilio a efectos de notificaciones en ..., Calle ...

DECLARA, bajo su responsabilidad que en caso de que su oferta se la económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento de Burgos, que se le comunique **por escrito**.

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

Fdo. ....