

CLÀUSULES.

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

Clàusula 1.- Objecte del contracte i necessitats a satisfer

Clàusula 2.- Naturalesa jurídica del contracte i règim jurídic

Clàusula 3.- Valor estimat del contracte, pressupost de licitació i finançament

Clàusula 4.- Durada del contracte, termini, lloc i verificació del subministrament

Clàusula 5.- Responsable del contracte

II. REQUISITS DE LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 6.- Procediment i tramitació de l'expedient

6.1. Procediment d'adjudicació

6.2. Criteris de valoració

6.3. Ofertes desproporcionades o anormalment baixes

6.4. Variants o alternatives

6.5. Tramitació de l'expedient

Clàusula 7.- Requisits d'aptitud dels licitadors

7.1. Capacitat

7.2. Solvència econòmica, financera i tècnica o professional

Clàusula 8.- Garanties de la contractació

Clàusula 9.- Requisits de les proposicions

9.1. Lloc i termini de presentació

9.2. Formalitats i documentació

Clàusula 10.- Mesa de Contractació

Clàusula 11.- Adjudicació provisional del contracte

Clàusula 12.- Adjudicació definitiva del contracte

Clàusula 13.- Notificació i publicació

Clàusula 14.- Formalització del contracte

Clàusula 15.- Despeses de publicitat

III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 16.- Inici de l'execució del contracte

Clàusula 17.- Drets i obligacions de les parts

Clàusula 18.- Abonament del preu

Clàusula 19.- Revisió de preus

Clàusula 20.- Seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal

Clàusula 21.- Propietat intel·lectual

Clàusula 22.- Demora en l'execució del contracte i execució defectuosa

Clàusula 23.- Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte

Clàusula 24.- Modificació del contracte

Clàusula 25.- Cessió i subcontractació

Clàusula 26.- Extinció del contracte i període de garantia

Clàusula 27.- Resolució del contracte

Clàusula 28.- Interpretació del contracte i jurisdicció competent

Clàusula 29.- Domicili a efectes de notificacions

ANNEXOS

ANNEX 1. Model de proposició econòmica i tècnica

ANNEX 2. Model de declaració responsable de capacitat

ANNEX 3. Model de compromís d'adscripció de mitjans

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT SEGÜENT:

ADQUISICIÓ D'UN PROGRAMARI DE RECAPTACIÓ D'INGRESSOS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA.

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT

TRAMITACIÓ: ORDINÀRIA

PERFIL DE CONTRACTANT: <http://www.badalona.cat/aj-badalona/ca/ajuntament/ajuntament-abast/actuacio-municipal/licitacions/subministraments>

CPA (2008): Codi 58.29.13 i CCAE (2009): 5829

PRESSUPOST LICITACIÓ: 120.000 € (IVA INCLÒS)

DURADA: 15 mesos

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

Clàusula 1.- Objecte del contracte i necessitats a satisfer

1. L'objecte d'aquest contracte és l'adquisició d'un programari de gestió recaptatòria voluntària i executiva de l'Ajuntament de Badalona, de conformitat amb l'article 9 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP).
2. La classificació de productes per activitats (CPA-2008) de l'objecte del contracte, atenent les prestacions que combina, es correspon amb el codi 58.29.13 i la classificació catalana d'activitats econòmiques (CCA-2009) és la 5829.
3. L'àmbit funcional del contracte, les operacions concretes, les característiques tècniques del programari a subministrar són els detallats en el plec de prescripcions tècniques particulars.
4. Als efectes del que disposa l'article 22 de la LCSP, les necessitats administratives a satisfer amb la present contractació, la idoneïtat de l'objecte del contracte i la justificació del procediment i dels criteris d'adjudicació del contracte estan acreditats a l'expedient de contractació.

Clàusula 2.- Naturalesa jurídica del contracte i règim jurídic

1. Aquest contracte és de caràcter administratiu ordinari i adopta el tipus de subministrament, d'acord amb els articles 9 i 19.1a) de la LCSP.
2. Constitueixen la llei del contracte aquest plec de clàusules administratives particulars i el plec de clàusules administratives generals de l'Ajuntament aplicable als contractes d'aquest tipus, aprovat definitivament el 24 de gener de 2003, publicat al Butlletí Oficial de la Província de

Barcelona número 36, annex I, de l'11 de febrer de 2003, en tot allò que no s'oposi a la legislació bàsica estatal de contractació pública. També regirà el contracte el plec de prescripcions tècniques particulars regulador del subministrament de què n'és l'objecte en tot allò que no s'oposi o contradigui les previsions d'aquest plec de clàusules administratives, que, en qualsevol cas seran de prevalent aplicació respecte d'aquelles prescripcions tècniques en cas de discrepància o discordança.

3. Per a tot allò no previst expressament en aquest plec, en el plec de prescripcions tècniques particulars, ni el plec de clàusules administratives generals, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 36, Annex I, de data 11 de febrer de 2003 (en tot allò que no s'oposi a la legislació bàsica estatal de contractació pública), s'aplicarà supletòriament la normativa següent:

- La Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
- El Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, de desenvolupament parcial de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- El Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre –RGLCAP-), en tot allò que no s'oposi a la LCSP.
- La Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- La resta de normes de Dret administratiu i, mancant aquestes, del Dret privat.

La remissió a aquestes normes s'entén produïda igualment a totes aquelles altres que, d'escaure's durant l'execució del contracte, les modifiquin, substitueixin o complementin.

4. Així mateix, la prestació del subministrament objecte del contracte haurà d'observar la normativa de caràcter tècnic, mediambiental, laboral, de seguretat i d'altre ordre, inclosos convenis col·lectius del sector, que en cada moment li sigui d'aplicació.

Clàusula 3.- Valor estimat del contracte, pressupost de licitació i finançament

1. A efectes de la determinació del procediment d'adjudicació a seguir, els requisits de publicitat i l'òrgan de contractació, **el valor estimat del contracte és de 103.448,28 euros, IVA exclòs.**

2. El pressupost màxim de licitació és de 120.000,00 euros, a raó de 103.448,28 euros el valor estimat i l'import de 16.551,72 euros en concepte d'IVA al tipus del 16%.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'import de l'IVA a aplicar com a partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a la clàusula 16 del plec de clàusules administratives generals aplicable.

3. El preu definitiu del contracte serà aquell que resulti de l'oferta adjudicada.

4. El finançament del contracte, per l'import de 120.000,00 euros, a raó de 103.448,28 euros el valor estimat i l'import de 16.551,72 euros en concepte d'IVA al tipus del 16%, anirà amb càrrec a la partida 013/12160/62601 "Adquisició de software" del pressupost d'inversions.

Clàusula 4.- Durada del contracte, termini, lloc i verificació del subministrament

1. La durada màxima del contracte s'estableix en quinze mesos, comptats a partir de l'endemà de la data de formalització del contracte.

Durant el període de duració del contracte hi haurà un pla d'implantació que inclou la fase d'anàlisi d'importació de dades i la fase d'instal·lació progressiva dels mòduls contractats, amb una duració total de tres mesos; una vegada finalitzat el pla d'implantació hi haurà un període de dotze mesos durant els quals es donarà suport a l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix el plec de prescripcions tècniques particulars.

2. El termini màxim per realitzar la fase d'anàlisi d'importació de dades serà d'un mes a partir de l'endemà de la data de formalització del contracte.

3. El termini màxim per realitzar la fase d'instal·lació progressiva dels mòduls contractats serà de dos mesos a partir de la data de finalització de la fase d'anàlisi d'importació de dades i lliurament del programari.

4. El lliurament del programari exigirà en tot cas un acte formal i positiu de lliurament emès pel responsable del contracte en el moment de la recepció.

5. El lloc de lliurament del programari seran les dependències del Servei Informàtic i Tecnologies de la Informació situades a la Pl. de l'Assemblea de Catalunya 9-12, de Badalona (edifici El Viver).

6. En cas de detectar-se de vicis o defectes ocults amb posterioritat a l'acte formal i positiu de lliurament del programari, s'atorgarà un nou termini per esmenar-los i, en el supòsit que els vicis o defectes no es puguin esmenar, el contractista haurà de repetir el subministrament en les condicions degudes.

7. El termini per realitzar la fase de suport serà de dotze mesos a partir del dia següent de l'emissió de l'acte formal i positiu d'importació de dades i instal·lació del programari. Finalitzat aquest termini s'emetrà acte formal i positiu de recepció del contracte pel responsable d'aquest.

Clàusula 5.- Responsable del contracte

1. A efectes de l'article 41 de la LCSP, el responsable del contracte és el Servei Informàtic i Tecnologies de la Informació, al qual correspondran bàsicament, entre d'altres, les funcions següents:

- emetre acte formal i positiu de lliurament del programari, d'importació de dades i instal·lació del programari i de recepció del contracte;
- seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte;
- determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes;
- donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada;
- determinar i activar l'accés del personal de l'adjudicatari a la informació municipal per a l'execució del contracte;
- conformar la facturació derivada de l'execució del contracte;
- proposar i informar les eventuais modificacions del contracte;

- recepcionar les prestacions objecte del contracte;
 - proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar.
2. El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a candidat o licitador.

Aquesta impossibilitat d'intervenció abastarà a les persones jurídiques en què aquest o els seus cònjuges, convivents o descendents sobre els quals tingui la representació legal ostentin una participació en el seu capital superior al 10% o en siguin administradors.

II. REQUISITS DE LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 6.- Procediment i tramitació de l'expedient

6.1. Procediment d'adjudicació

1. Per tractar-se d'un contracte el valor estimat del qual és superior a 100.000 Euros l'adjudicació del contracte es realitza mitjançant procediment obert, de manera que qualsevol empresari interessat hi podrà concórrer presentant-hi una proposició, d'acord amb l'article 141 de la LCSP.

2. La convocatòria de la licitació es farà mitjançant publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el perfil de contractant, d'acord amb el que estableix l'article 126 de la LCSP.

3. L'òrgan d'assistència per a l'adjudicació del contracte, que decidirà l'admissió o inadmissió dels candidats o licitadors, avaluarà les ofertes admeses i proposarà l'adjudicació del contracte és la Mesa de Contractació.

4. Amb posterioritat a la recepció de les proposicions dels licitadors, en sessió no pública, es realitzarà l'acte de qualificació de la documentació general presentada pels mateixos en el "SOBRE A" de la seva respectiva proposició. Si durant aquesta sessió s'observen en la documentació presentada defectes formals o omissions esmenables, es comunicarà a l'empresa o les empreses afectades i se'ls atorgarà un termini no superior a tres dies hàbils per a la seva correcció o esmena.

Si la documentació presenta defectes substancials, deficiències materials o omissions no esmenables, es rebutjarà la proposició.

5. Amb posterioritat a aquest tràmit, la Mesa de Contractació, en acte públic que se celebrarà en el lloc, data i hora que indicarà en l'anunci de licitació o, altrament, que serà comunicat oportunament a totes les empreses interessades, donarà compte del resultat de la qualificació documental, indicant les empreses que resten excloses de la licitació, com a resultat d'aquella qualificació, i el motiu de l'exclusió.

A continuació, la Mesa procedirà a l'obertura del "SOBRE B" i llegirà les proposicions econòmiques.

6. La Mesa de Contractació classifica les proposicions presentades, per ordre decreixent, atenent els criteris a què fa referència la clàusula 6.2 d'aquest plec, així mateix podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri pertinents.

A la vista de la classificació i valoració de les proposicions, la Mesa farà la proposta d'adjudicació provisional del contracte, que serà elevada a l'òrgan de contractació perquè

resolgui l'expedient de contractació un cop realitzat el tràmit d'audiència a què es refereix l'article 87 del RGLCAP.

7.L'adjudicació del contracte s'efectuarà a favor de la proposició del licitador amb suficient capacitat i solvència que hagi formulat l'oferta més avantatjosa de conformitat amb els criteris de valoració que estableix aquest plec. Si en l'aplicació d'aquests criteris d'adjudicació es produeix una situació d'igualtat d'avantatges entre els licitadors, tindrà preferència per a l'adjudicació del contracte la proposició presentada per aquell que tingui a la plantilla de la seva empresa persones amb discapacitat d'acord amb el que disposa la disposició addicional sisena de la LCSP.

8.L'accés al perfil de contractant de l'Ajuntament es realitza per internet a través de la seva web institucional i, pel que fa a la informació i documentació referents a aquest expedient de contractació, a l'enllaç següent: <http://www.badalona.cat/aj-badalona/ca/ajuntament/ajuntament-abast/actuacio-municipal/licitacions/subministraments>

6.2. Criteris de valoració

L'oferta més avantatjosa per a l'interès públic d'aquest contracte es determinarà sobre la base d'una pluralitat de criteris de valoració, que són els que es detallen a continuació sent la puntuació màxima prevista de 100 punts.

CRITERIS DE VALORACIÓ		PUNTS
1	ADMINISTRACIÓ DE REBUTS	12,5
2	BASE DE DADES ÚNIQUES DE SUBJECTE	11
3	ADMINISTRACIÓ /IMPORTACIÓ DE CÀRRECS	10
4	MÒDUL D'EXPEDIENTS	10
5	EINA DE CONSULTA TELEMÀTICA DELS CIUTADANS "CARPETA FISCAL" – (AMB CERTIFICAT DIGITAL FNMT – DNIE -IDCAT)	10
6	MILLORA EN EL PREU	9,5
7	MÒDUL D'ADMINISTRACIÓ DE CONSULTES I INFORMES	9
8	MÒDUL D'ADMINISTRACIÓ DE NOTIFICACIONS	7
9	GESTIÓ DE BAIXES	5,5
10	GESTIÓ DE DOMICILIACIONS I PAGAMENT A LA CARTA	5
11	MÒDUL D'INGRESSOS	5
12	MÒDUL D'AJORNAMENTS / FRACCIONAMENTS	3,5
13	PROCESSOS AUTOMATITZATS	2
Total màxim de punts		100

En els criteris anteriors, a excepció del de millora en el preu, es valorarà exhaustivament el nivell d'adaptació dels mòduls de l'aplicació als requeriments funcionals establerts en els plec de prescripcions tècniques particulars.

La suma de la puntuació obtinguda en cada criteri de valoració donarà la puntuació global, seleccionant l'oferta amb major puntuació final.

1. ADMINISTRACIÓ DE REBUTS: fins a 12,5 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 5 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Des de la fitxa de rebuts es pot consultar informació relacionada amb el mateix, ja sigui de cobrament, de baixa, notificacions, informació de retenció o suspensió del rebut, informació de domiciliació, pagament a la carta, comentaris d'usuari, informació d'expedients	2
Es pot annexar al rebut informació documental com a documents Word, imatges digitalitzades, arxius Pdf, fulls de càlcul, etc i consultar-se/imprimir-se des de la mateixa fitxa.	2
Es poden realitzar derivacions de responsabilitat d'un o diversos rebuts i crear el nou càrrec amb els rebuts derivats automàticament	2
Es poden realitzar grups de rebuts per al seu ús en diferents apartats del programa	1,5
Es poden afegir nous camps a la fitxa del rebut, definits per l'usuari	1
Es contempla la possibilitat, des de la pròpia fitxa del rebut, del seu cobrament per finestra, notificar tot el pendent del contribuent, consultar altres rebuts pendents del contribuent, donar de baixa el rebut, domiciliar el rebut, paralitzar o suspendre el rebut i modificar la direcció de notificació del mateix	1
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies dels rebuts consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	1
Es poden indicar direccions alternatives de notificació per a un únic rebut	0,5
Es poden realitzar filtres personalitzats per l'usuari per a la consulta de rebuts, emmagatzemar-los i compartir-los amb altres usuaris	0,5
Es pot retenir/suspendre massivament un grup de rebuts que compleixin les condicions indicades per l'usuari	0,5
Es permet la rehabilitació de rebuts de baixa, creant un nou rebut automàticament.	0,5

2. BASE DE DADES ÚNIQUES DE SUBJECTES: fins a 11 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 5 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
L'aplicació disposa d'una base de dades úniques de subjectes, enllaçada amb tots els tipus de tributs que administri i eina de consulta telemàtica dels ciutadans ("Carpeta fiscal")	2
Des de la fitxa de subjectes es pot consultar els procediments concursals del mateix	2
Des de la fitxa del subjecte es pot consultar absolutament tot el deute d'aquest, junt amb informacions alternatives de notificació, informació bancària, laboral, béns i expedients d'embargament	1,5
Es poden afegir nous camps a la fitxa de subjecte per ampliar la seva funcionalitat	1
Es pot annexar al subjecte informació documental com a documents Word, imatges digitalitzades, arxius Pdf, fulls de càlcul, etc i consultar-se/imprimir-se des de la mateixa fitxa	1
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies dels subjectes consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	1
Es permet la proposta de modificació de subjectes.	0,5
Es pot generar i importar arxius de sol·licituds de béns immobles de subjectes massivament	0,5
Es pot generar i importar arxius de sol·licituds d'informació laboral de la seguretat social de subjectes massivament	0,5
Es permet la creació de grups de subjectes per al seu ús en altres mòduls del programa	0,5
Es disposa d'un directori d'empreses únic	0,5

3. ADMINISTRACIÓ /IMPORTACIÓ DE CÀRRECS: fins a 10 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 5 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es permet la creació, edició, definició o eliminació de formats d'importació de càrrecs de rebuts o liquidacions, ja siguin de voluntària o executiva, d'aplicacions externes, en format ASCII i definibles per l'usuari i amb independència total i absoluta del licitador.	4
Es pot ampliar la funcionalitat del format d'importació, mitjançant procediments	2

o funcions Transact-SQL definides pel departament d'informàtica de l'ajuntament	
Es poden guardar distintes versions del format d'importació d'un càrrec	1
Es poden realitzar vistes prèvies dels càrrecs a importar i realitzar qualsevol consulta i validació de les dades a importar pel departament informàtic	1
Es pot definir l'aspecte visual de la informació auxiliar del rebut, segons el criteri dels usuaris	1
Es poden afegir/editar nous resums personalitzats i definits pels usuaris, dels càrrecs importats	0,5
Es poden realitzar grups de càrrecs per al seu ús en distints apartats del programa	0,5

4. MÒDUL D'EXPEDIENTS: fins a 10 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 4 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es permet la creació massiva de diligències d'embargament de comptes corrents, salaris, de crèdits, devolució tributària i de vehicles	2
Es pot annexar a l'expedient informació documental com a documents Word, imatges digitalitzades, arxius Pdf, fulls de càlcul, etc i consultar/imprimir des de la mateixa fitxa.	2
Es poden crear d'embargaments, per zona geogràfica, grup d'expedients, grups de rebuts i grups d'oficines bancàries	1
Es poden realitzar rutes d'embargament presencials, amb una preselecció de les oficines a visitar per l'agent mitjançant una ruta geogràfica.	1
Es pot emetre/administrar arxius d'embargaments bancaris massius, Modalitats 1, 2, 3, 4, 5 i 6	1
Es poden indicar les actuacions realitzades sobre l'expedient, així com ampliar o editar la taula d'actuacions disponibles en l'aplicació, per al control de prescripcions	1
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies dels expedients consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	1
Es disposa d'un sistema d'obertura i cancel·lació automatitzada d'expedients	0,5
Es permet la unificació automatitzada d'expedients d'un mateix deutor	0,5

5. EINA DE CONSULTA TELEMÀTICA DELS CIUTADANS “CARPETA FISCAL” – (AMB CERTIFICAT DIGITAL FNMT – DNIE -IDCAT): fins a 10 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 7 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es permet la consulta del ciutadà dels tributs al corrent de pagament.	1
Seleccionar i imprimir una certificació d'estar al corrent de pagament.	1
Consulta de deutes pendents de pagament en voluntària i executiva	1
Realitzar el pagament per via telemàtica mitjançant les entitats col·laboradores.	1
Es permet la consulta de domiciliacions bancàries.	1
Anul·lació d'una domiciliació, contemplat les dates de període voluntari, per saber si es pot anul·lar la domiciliació per a l'exercici en curs o queda anul·lada per a l'exercici següent.	1
Creació de domiciliacions de rebuts, contemplat les dates de període voluntari, per saber si es pot domiciliar per a l'exercici en curs o queda domiciliat per a l'exercici següent.	1
Es permet la consulta d'expedients d'embargament, mostrant al contribuent el motiu i la situació del mateix.	1
Comunicació amb les entitats col·laboradores de manera síncron, l'entitat col·laboradora notifica al moment de realitzar el càrrec, amb la qual cosa el contribuent rebrà des de la Carpeta fiscal i emès per l'Ajuntament de Badalona, el justificant de pagament del tribut al moment.	1
És possible la utilització d'una eina (WebService) per poder realitzar cobraments de taxes o tributs que es gestionin amb altres aplicacions.	1

6. MILLORA EN EL PREU: fins a 9,5 punts

En aquest criteri es valorarà la millora que ofereixi el licitador sobre el pressupost de licitació (IVA exclòs) que s'estableix en la clàusula 3 d'aquest plec.

El licitador que no ofereixi cap millora no obtindrà cap puntuació en aquest criteri.

Per assignar la puntuació s'utilitzarà la regla de proporcionalitat, atorgant la màxima puntuació a qui ofereixi la major millora econòmica que iguali, sense superar-lo, el límit que resulti de l'aplicació dels paràmetres indicats en la clàusula 6.3, i a la resta de licitadors la puntuació proporcional corresponent.

7. MÒDUL D'ADMINISTRACIÓ DE CONSULTES I INFORMES: fins a 9 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 5 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
El programa disposa d'un sistema propi d'informes, que sigui personalizable per l'usuari i que permeti la creació de nous impresos i la seva exportació a distints formats (PDF,RTF,HTML), de qualsevol informació de l'aplicació amb independència total i absoluta del licitador.	2
Es disposa d'un modelario, amb un mínim de 50 documents en format WORD	2
Es poden assignar els informes accessibles per un usuari segons el seu nivell d'accés	1
Es pot exportar la informació consultada en els formats Excel, Access, ASCII, DBF, RTF, HTML, XML, PDF o bé, guardar una instantània dels mateixos en una taula d'usuari	1
Es permet afegir, editar o eliminar documents del modelari o plantilles, així com crear els nous documents combinant automàticament les plantilles del mateix amb la informació de Rebut, subjectes o expedients	1
Es poden realitzar informes de dades externes a l'aplicació.	0,5
Es pot realitzar informes amb gràfics estadístics de qualsevulla dada de l'aplicació	0,5
Es poden realitzar consultes personalitzades per usuari, sobre absolutament qualsevulla dada de l'aplicació	0,5
Es poden realitzar consultes generalitzades i personalitzades per usuari, sobre dades externes a l'aplicació	0,5

8. MÒDUL D'ADMINISTRACIÓ DE NOTIFICACIONS: fins a 7 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 6 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es poden crear nous tipus de notificació, amb independència total i absoluta del licitador, així com indicar les condicions que han de complir els rebuts segons el criteri de l'usuari, amb independència total i absoluta del licitador.	2
Es poden importar arxius digitalitzats dels acuis de notificació i consultar-se des de la pròpia fitxa del rebut, la fitxa del contribuent i la fitxa de l'expedient del rebut	2
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies de les notificacions consultades i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	2

Es poden importar els resultats de notificació subministrats per un proveïdor extern	0,5
Es poden emetre remeses de notificació basades en grups de rebuts i grups d'expedients	0,5

9. GESTIÓ DE BAIXES: fins a 5,5 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 4 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es disposa d'un apartat de propostes de baixes, realitzades per usuaris que no disposin dels permisos necessaris per realitzar la baixa directament	2
Es poden realitzar baixes provisionals i passar massivament a baixa definitiva, segons el criteri de l'usuari	1
Es poden realitzar baixes massivament de rebuts, basats en grups de rebuts creats prèviament per l'usuari	1
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies de les baixes consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	1
Es permet l'exportació de les baixes en format ASCII, per ser importat en altres aplicacions	0,5

10. GESTIÓ DE DOMICILIACIONS I PAGAMENT A LA CARTA: fins a 5 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 3 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es disposa d'un sistema susceptible de ser configurat per l'usuari que permet la realització de "Pagaments a la Carta", per mesos, trimestres, semestres o una altra periodicitat qualsevol, junt amb distintes possibilitats de bonificació	2
Es poden importar ordres de domiciliació massivament, subministrades per l'entitat bancària als seus arxius d'ingressos.	1
Es poden importar propostes de modificació i anul·lació de domiciliació massivament i subministrades per l'entitat bancària.	1
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies de les domiciliacions consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre	1

aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	
--	--

11. MÒDUL D'INGRESSOS: fins a 5 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 3 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es permet el cobrament per finestreta de rebuts en voluntària o executiva, així com el cobrament de terminis fraccionats automàticament, tant en efectiu com amb targeta de crèdit/dèbit	1
Es guarda un historial de sessions de caixa que permeti la consulta dels contribuents atesos per un caixer, així com la consulta de cartes de pagament emeses i no executades	1
Es disposa d'un mínim de 10 resums diferents d'ingressos i es poden definir nous resums per l'usuari, amb independència total i absoluta del licitador.	1
Es permet el cobrament de rebuts massivament, d'un grup de rebuts creat prèviament per l'usuari	1
Es disposa d'un sistema de control d'ingressos duplicats i cobraments indeguts	0,5
Es permet l'exportació dels ingressos en format ASCII, per ser importat en altres aplicacions	0,5

12. MÒDUL D'AJORNAMENTS / FRACCIONAMENTS: fins a 3,5 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 2,5 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es disposa d'un mòdul de càlcul de fraccionaments que permeti la inclusió de diversos rebuts, així com la determinació per part de l'usuari de l'import de cada termini, la seva periodicitat i número de fraccions a calcular i eliminació de terminis, tant per a rebuts en executiva com a rebuts en voluntària sobre els quals calgui calcular els interessos.	2
Es pot emmagatzemar el càlcul de fraccionaments realitzat, junt amb els terminis i els rebuts fraccionats per a la seva consulta posterior o cobrament per finestreta d'un dels terminis automàticament	0,5
Es permet modificar la prioritat dels rebuts en el càlcul del fraccionament, segons el criteri de l'usuari	0,5

Es poden realitzar càlculs de retencions de rebuts, basats en grups de rebuts creats prèviament per l'usuari	0,5
--	-----

13. PROCESSOS AUTOMATITZATS: fins a 2 punts

La valoració d'aquest apartat es farà atorgant al licitador la puntuació indicada en cada mòdul quan el programari l'incorpori, segons consta a la taula següent.

Per mantenir-se en aquest procés d'adjudicació l'oferta haurà de tenir un mínim de 2 punts per aquest criteri de valoració.

Mòdul	A raó de
Es disposa d'un sistema de programació de tasques automatitzables propi, que sigui configurable per l'usuari i permeti afegir/editar nous processos pel departament d'informàtica, amb independència total i absoluta del licitador.	2

6.3. Ofertes desproporcionades o anormalment baixes

1. Es consideraran ofertes anormals o desproporcionades, aquelles ofertes que estiguin en els casos següents :

1. Quan, en cas que hi concorri un sol licitador, sigui inferior, al pressupost de licitació (IVA exclòs) en més de 25 unitats percentuals.
2. Quan hi concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
3. Quan hi concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, per al còmput de la mitjana s'ha d'excloure l'oferta que sigui d'una quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a la mitjana. En qualsevol cas, es considera desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
4. Quan hi concorrin quatre licitadors o més, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre aquestes hi ha ofertes superiors a la mitjana en més de 10 unitats percentuals, s'ha de calcular una nova mitjana només amb les ofertes que no estiguin en el cas indicat. En tot cas, si el nombre de les altres ofertes és inferior a tres, la nova mitjana s'ha de calcular sobre les tres ofertes de menor quantia.

2. En cas que l'oferta s'inclogui en aquesta presumpció, caldrà sol·licitar l'assessorament tècnic corresponent i atorgar audiència al licitador afectat per tal que en el termini de 15 dies hàbils justifiqui la viabilitat de l'oferta proposada.

3. Si a la vista de l'assessorament tècnic i de la justificació del licitador inclòs en l'esmentada presumpció l'òrgan de contractació estima que l'oferta no pot ser complerta com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats, d'acord amb l'article 136.4 de la LCSP no podrà adjudicar el contracte a favor d'aquesta i procedirà a dictar l'adjudicació provisional del contracte a favor de la següent oferta més avantatjosa, d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades, que consideri que pot ser complerta a satisfacció de l'administració i no sigui anormal o desproporcionada.

4. L'oferta que, d'acord amb aquesta clàusula, inclogui valors desproporcionats o anormalment baixos i en confirmi la viabilitat, serà puntuada pel criteri de la millora econòmica amb la

màxima puntuació assolible, sense comportar això una revaloració de la resta d'ofertes econòmiques licitadores.

6.4. Variants o alternatives

Els empresaris no podran formular en la seva proposició variants o alternatives a la prestació definida en el plec de prescripcions tècniques particulars, però sí millores tècniques i econòmiques en la prestació definida en aquest, en els termes previstos en els criteris de valoració de les ofertes, sense que comportin cap cost afegit.

6.5. Tramitació de l'expedient

L'expedient de contractació es tramitarà en la forma ordinària prevista a la LCSP.

Clàusula 7.- Requisits d'aptitud dels licitadors

7.1. Capacitat

1. Podran concórrer en aquest procediment i subscriure aquest contracte les persones naturals i jurídiques legalment constituïdes i habilitades per a l'exercici de l'activitat objecte del contracte, amb plena capacitat d'obrar i que acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica –o classificació empresarial- d'acord amb la clàusula següent, que no es trobin incloses en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'Administració Pública, previstes en l'article 49 de la LCSP.

2. Els empresaris acreditaran la seva capacitat d'obrar d'acord amb el que estableix l'article 61 de la LCSP i la clàusula 9.2 d'aquest plec.

3. El contracte s'atorgarà a una sola persona física o jurídica, o a una agrupació temporal d'empresaris constituïda a aquest efecte que s'obligui de forma solidària davant de l'Ajuntament i compleixi amb el que preceptuen els articles 48 de la LCSP i 24 del RGLCAP.

7.2. Solvència econòmica, financera i tècnica o professional

1. Els empresaris han d'acreditar la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional per poder dur a terme totes les prestacions que inclou l'objecte del contracte.

2. D'acord amb l'article 51.2 i 64 de la LCSP, la solvència econòmica i financera, s'acreditarà mitjançant la documentació següent:

- Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals que cobreixi l'import del contracte.

- Els comptes anuals del darrer exercici tancat, inscrits en el Registre Mercantil o el registre oficial corresponent. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

Quan per raons justificades, l'empresari no pugui facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

3. D'acord amb l'article 51.2 i 66 de la LCSP, la solvència tècnica o professional s'acreditarà mitjançant la documentació següent:

- Relació dels principals subministraments en la modalitat objecte del contracte, durant els tres últims anys, indicant-ne l'import, dates i destinació pública o privada, l'empresari haurà d'estar en disposició d'acreditar-ho documentalment a requeriment municipal.

4. Els empresaris no espanyols d'estats membres de la Unió Europea acreditaran la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, per poder dur a terme el contingut del contracte, mitjançant la documentació especificada a l'apartat 2 i 3 d'aquesta clàusula.

Clàusula 8.- Garanties de la contractació

1. Atenent a les particularitats del contracte i atès que és potestatiu per a l'òrgan de contractació l'exigència als licitadors de la constitució d'una garantia que respongui del manteniment de les seves ofertes fins a l'adjudicació provisional del contracte, i per a l'adjudicatari provisional fins a l'adjudicació definitiva d'aquest, **en aquest procediment s'exceptua la constitució d'una garantia provisional**, d'acord amb el que s'estableix a l'article 91 de la LCSP.

2. Per respondre del correcte compliment del contracte i, particularment, dels conceptes enumerats a l'article 88 de la LCSP i de la manca de formalització del contracte per causa imputable a l'adjudicatari definitiu, aquest haurà de constituir a la Tresoreria Municipal una garantia definitiva equivalent al 5% del preu de l'adjudicació, IVA exclòs, dins del termini dels 15 hàbils següents a la notificació de l'adjudicació provisional a través del mitjà que aquest hagi indicat a l'efecte.

Aquesta garantia es pot constituir en qualsevol de les formes previstes a l'article 84 de la LCSP, inclosa la retenció del preu.

En cas de modificació del contracte caldrà reajustar l'import de la garantia definitiva, perquè continuï equivalent al 5% del preu del contracte, com també en el supòsit de pròrroga, si escau.

La garantia definitiva es retornarà un cop emès l'acte formal i positiu de recepció del contracte, si no resulten responsabilitats a càrrec del contractista, o bé quan el contracte es resolgui per causa que no li sigui imputable.

Clàusula 9.- Requisits de les proposicions

9.1. Lloc i termini de presentació

1. Les empreses interessades presentaran les seves proposicions de dilluns a divendres (exclosos festius al municipi), en horari de 9.00 a 13.30 hores, a la Secretaria general de l'Ajuntament (carrer de Francesc Layret, 42, 4a planta), dins del termini de QUINZE (15) dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

2. Si l'últim dia d'aquest termini fos dissabte o festiu, quedarà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

3. No obstant això, les proposicions també es podran presentar a través dels altres mitjans, exclosos els electrònics i telemàtics, previstos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

D'acord amb l'article 80.4 del RGLCAP, si l'empresari presenta la documentació per correu, el mateix dia que en faci el dipòsit a l'oficina de correus haurà d'adreçar a l'Ajuntament una comunicació per fax al núm. 93 464 43 90 en què acrediti la data de presentació de la documentació en l'oficina de correus i que la seva tramesa s'efectua dins del termini establert

per a la seva presentació. La manca de compliment d'aquest requisit de comunicació comportarà que no s'admeti la proposició rebuda per l'Ajuntament amb posterioritat a la data i hora límits establerts d'acord amb l'apartat 1 d'aquesta clàusula.

9.2. Formalitats i documentació

1. Les proposicions es presentaran en dos sobres tancats, anomenats "SOBRE A" i "SOBRE B", fent-hi constar el seu contingut, en la forma que s'indica a continuació per a cadascun d'ells, el nom del licitador i la seva signatura.

2. El **SOBRE A**, referit a la documentació sobre capacitat i solvència del licitador, portarà la següent inscripció a l'anvers: "Documentació general per prendre part en el procediment obert per a l'adquisició d'un programari de recaptació d'ingressos municipals de l'Ajuntament de Badalona" i contindrà la documentació següent:

- a) Índex de la relació de la documentació inclosa en el sobre, amb indicació de quina d'ella considera l'empresari confidencial.
- b) Documentació acreditativa de la personalitat de l'empresari i, en el seu cas, la seva representació:
 - El Document Nacional d'Identitat del licitador.
 - Quan l'empresari sigui una persona jurídica, el codi o Número d'Identificació Fiscal i l'escriptura de constitució o, en el seu cas, de modificació de la societat, o document de constitució, estatuts o acte fundacional de la persona jurídica licitadora, tots ells degudament inscrits al registre corresponent, si escau.
 - L'escriptura de poders del representant, inscrita en el registre corresponent i validada per la Secretaria de la corporació.
 - Els empresaris no espanyols que pertanyin a Estats membres de la Unió Europea, hauran d'acreditar la seva inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP. La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres, s'acreditarà de conformitat amb el que s'estableix a l'article 10 de l'esmentat Reglament.
- c) Documentació acreditativa de la solvència exigida, de conformitat amb la clàusula 7.2 d'aquest plec.
- d) Una declaració responsable del licitador en la qual faci constar la seva capacitat d'obrar i habilitació professional, que no es troba comprès en cap prohibició per contractar amb l'Administració pública, segons les circumstàncies que determina l'article 49 de la LCSP, que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i que no té cap deute pendent amb l'Ajuntament de Badalona (model de declaració annex núm. 2).
- e) En el cas de concórrer diversos empresaris en unió temporal, cadascuna d'elles haurà d'acreditar la seva respectiva capacitat, solvència i absència de prohibicions per contractar d'acord amb l'establert en aquesta clàusula i presentaran una declaració, signada pel representant o apoderat únic de la unió que designin, que indiqui el nom i circumstàncies de les empreses que la constitueixen, la participació de cadascuna d'elles en la unió, la seva

responsabilitat solidària davant l'Ajuntament i el compromís de constituir-se formalment en unió temporal d'empreses en cas de resoldre's l'adjudicació a favor de la seva proposició, tot plegat d'acord amb l'article 48 LCSP i l'article 24 del RGLCAP.

- f) Per a les empreses estrangeres, una declaració de sotmetiment a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que li pugués correspondre.
- g) Una declaració responsable mitjançant la qual l'empresari manifesti si són vigents les circumstàncies que, en el seu cas, li haguessin donat lloc a la declaració, per part de l'Administració tributària, d'exempció d'IVA.
- h) Una declaració responsable mitjançant la qual l'empresari manifesti si reuneix algun o alguns dels criteris de preferència en l'adjudicació del contracte en cas d'igualtat en la valoració de les ofertes, especificats a la clàusula 6.1 d'aquest plec.
- i) Una declaració responsable del licitador en la qual, en el seu cas, autoritzi l'Ajuntament de Badalona, per al cas de resultar proposat per a l'adjudicació del contracte, per obtenir els certificats de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, en relació amb aquesta contractació, excepció feta de l'acreditació prevista a l'article 15.1 del RGLCAP.
- j) Una declaració responsable del licitador en la qual expressi si accepta o no el fax o el correu electrònic com a mitjans perquè se li efectuïn comunicacions de tràmit, com ara la comunicació de defectes o omissions detectats en la documentació general del "SOBRE A", la sol·licitud d'aclariments respecte la documentació inclosa en la proposició al "SOBRE B", la comunicació de possibles canvis en el lloc i moment de l'acte d'obertura de les proposicions econòmiques, la tramesa de la proposta de resolució de la Mesa de Contractació, l'adjudicació provisional del contracte o altres comunicacions i incidències semblants que puguin sorgir en el decurs de la licitació i adjudicació del contracte. En cas d'acceptar aquests mitjans de comunicació, caldrà indicar el número de fax i/o l'adreça de correu electrònic designats per a aquesta finalitat.
- k) En el cas que formulin ofertes empreses vinculades, una declaració responsable mitjançant la qual l'empresari indiqui aquesta circumstància en els termes establerts en l'article 42 del Codi de Comerç i als efectes del que disposa l'article 86 del RGLCAP.
- l) Tota la documentació addicional que escaigui en aquest contracte, com ara el compromís d'adscripció de mitjans segons el model que figura en l'annex 3 d'aquest plec.

Tota la documentació esmentada s'haurà de presentar en exemplars originals o, en el seu cas, còpies o fotocòpies protocol·litzades per fedatari públic. En cas d'haver-se presentat mitjançant fotocòpies no confrontades, l'empresari afectat, de resultar proposat per a l'adjudicació del contracte, haurà de presentar l'esmentada documentació original o confrontada dins del termini dels 15 hàbils següents a la notificació de l'adjudicació provisional a través del mitjà que aquest hagi indicat a l'efecte, a les dependències del Departament Central de Contractació (carrer Francesc Layret 73, 2a pl.).

3. Els empresaris inscrits en registres oficials de licitadors podran substituir tota la documentació expressada en l'apartat 2 presentant el certificat vigent acreditatiu d'aquella inscripció i les dades necessàries per a la seva consulta i obtenció d'ofici, llevat la

documentació que en el seu cas pugui exigir-se expressament en aquest procediment i no consti reflectida en l'esmentat certificat, cas en el qual hauran de presentar el certificat d'inscripció vigent, les dades de consulta necessàries i l'esmentada documentació.

4. El **SOBRE B**, referit a l'oferta econòmica del licitador, portarà la següent inscripció a l'anvers: "Proposició econòmica i tècnica que es formula per prendre part en el procediment obert per a l'adquisició d'un programari de recaptació d'ingressos municipals de l'Ajuntament de Badalona" i contindrà la proposició econòmica i tècnica que es formula, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex número 1, signada pel licitador o la persona que el representi.

Els imports s'hi expressaran en xifres i lletres. En cas de discrepància, prevaldrà la quantitat expressada en lletres.

Aquesta documentació s'haurà de presentar en original o, en el seu cas, en còpies o fotocòpies protocol·litzades per fedatari públic.

5. Cada licitador només podrà presentar una única proposició. Tampoc podrà subscriure cap proposició en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment, ni podrà figurar en més d'una unió temporal. L'incompliment d'aquestes regles comportarà la no admissió de totes les proposicions per ell subscrietes.

Clàusula 10.- Mesa de Contractació

1. La Mesa de contractació estarà formada per les persones següents o les que es determini per a la seva substitució:

- President/a de la mesa: el/la regidor/a de l'Àrea d'Hisenda, Recursos Interns i Promoció Econòmica.
- Vocals:
 - El regidor de l'Àmbit de Govern, que actuarà com a president en cas de vacant o absència d'aquest.
 - El secretari general.
 - L'interventor municipal.
 - Director de l'Àmbit de Govern.
 - Director de l'Àrea d'Hisenda, Recursos Interns i Promoció Econòmica.
 - El cap del Servei Jurídic i Administració General de l'Àrea d'Hisenda, Recursos Interns i Promoció Econòmica.
 - El cap del Servei d'Informàtica i Tecnologies de la Informació de l'Àmbit de Govern.
 - La cap de Serveis de Recursos Financers.
- Secretari/ària de la mesa: la cap del Departament Central de Contractació o altre/a lletrat/ada d'aquest.

Per indicacions del president de la mesa, també podran assistir a les seves reunions, amb veu i sense vot, caps dels serveis i/o departaments promotors del contracte o altre personal tècnic adient.

2. La mesa quedarà vàlidament constituïda amb l'assistència de la majoria del seus membres, en primera convocatòria, o de tres membres en segona, mitja hora més tard. Sempre caldrà la

presència de les persones que hi exerceixen les funcions de presidència, secretaria, assessorament jurídic i control econòmic pressupostari.

Clàusula 11.- Adjudicació provisional del contracte

1. La Mesa de Contractació classificarà i valorarà les proposicions presentades per ordre decreixent de puntuació conformement amb els criteris de valoració a què fa referència la clàusula 6.2 d'aquest plec i formularà a l'òrgan de contractació la proposta d'adjudicació provisional del contracte a favor de l'oferta més avantatjosa. Per a aquesta funció podrà sol·licitar tots els informes tècnics que consideri necessaris.

2. L'òrgan de contractació no podrà declarar deserta la licitació quan concorri alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris de valoració esmentats, com tampoc podrà adjudicar el contracte a favor d'una oferta inclosa en valors presumptament anormals o desproporcionats si no se n'ha confirmat la viabilitat d'acord amb el procediment assenyalat en la clàusula 6.3 d'aquest plec.

3. Abans de l'adjudicació provisional del contracte l'òrgan de contractació pot renunciar a la seva subscripció o desistir d'aquest procediment d'adjudicació, en ambdós casos notificant-ho als candidats o licitador.

Només es podrà renunciar al contracte per raons d'interès públic degudament justificades a l'expedient. En aquest cas, no es podrà promoure una nova licitació de l'objecte d'aquest contracte mentre subsisteixin les raons al·legades per a la seva renúncia.

El desistiment del procediment d'adjudicació escaurà davant una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment, havent-ne de quedar acreditada a l'expedient la causa. El desistiment no impedirà l'inici d'un nou procediment per a l'adjudicació d'aquest contracte.

4. L'adjudicació provisional del contracte, un cop acordada per l'òrgan de contractació, es notificarà a tots els candidats i licitadors, a través del mitjà de comunicació preferent que hagin indicat a aquest efecte, i es publicarà al perfil de contractant de l'Ajuntament o en un diari o butlletí oficial.

Si algun interessat sol·licita informació, se li proporcionarà en el termini de 5 dies hàbils.

5. Dins del termini dels 15 dies hàbils següents a la notificació de l'adjudicació provisional, l'adjudicatari provisional haurà d'aportar al Departament Central de Contractació la documentació justificativa d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, d'estar donat d'alta a l'IAE en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte (a través del darrer rebut o, en cas d'exempció, a través del document d'alta a l'impost i una declaració de no haver-ne estat donat de baixa), la pòlissa d'assegurances d'indemnització per riscos professionals de la clàusula 7.2 d'aquest plec, els exemplars originals de la documentació que hagi aportat a la licitació mitjançant fotocòpies i qualsevol altres documents addicionals acreditatius de la seva aptitud per contractar, així com constituir a la Tresoreria Municipal la garantia definitiva del contracte i satisfer l'import dels anuncis oficials generats per aquesta licitació.

Clàusula 12.- Adjudicació definitiva del contracte

1. Transcorregut el termini de 15 dies hàbils comptats de l'endemà de la publicació de l'adjudicació provisional al perfil de contractant o en un diari o butlletí oficial, dins dels 10 dies hàbils següents s'eleva a definitiva l'adjudicació provisional del contracte.

Cas de no haver-se presentat recursos contra l'adjudicació provisional i d'haver presentat l'adjudicatari provisional tota la documentació exigida en la clàusula anterior, aquesta adjudicació definitiva s'implementarà per diligència que quedarà incorporada a l'expedient que es notificarà a tots els licitadors amb la indicació dels recursos escaients i que ordenarà la devolució de les garanties provisionals dipositades en els termes reglamentàriament previstos.

L'elevació a definitiva de l'adjudicació provisional també podrà tenir lloc abans del termini esmentat, si concorren els pressupòsits previstos a l'article 2 *ter* de la Directiva 89/665/CEE, en la redacció donada per la Directiva 2007/66/CEE, d'11 de desembre de 2007.

2. En el cas que s'interposi recurs contra l'adjudicació provisional del contracte, l'òrgan de contractació resoldrà l'expedient d'adjudicació definitiva un cop resolt el recurs, en el mateix o ulterior acte.

3. En el cas que no es pugui elevar a definitiva l'adjudicació provisional per incompliment de les obligacions que corresponen a l'adjudicatari provisional, l'òrgan de contractació podrà dictar una nova adjudicació provisional a favor de la proposició del licitador o els licitadors següents a aquell, seguint l'ordre en què hagin quedat classificades les seves ofertes, sempre que això sigui possible i que el nou adjudicatari manifesti la seva conformitat. En aquest darrer supòsit, se li atorgarà un termini de 10 dies hàbils per presentar la documentació i formalitzar els tràmits esmentats a l'apartat 5 de la clàusula anterior.

Aquesta mateixa adjudicació successiva escaurà en aquest contracte per al cas que ja s'hagi iniciat i es declari resolt.

Clàusula 13.- Notificació i publicació

1. L'adjudicació definitiva es notificarà a tots els candidats, d'acord amb les regles i els terminis de la Llei 30/1992.

Si els interessats ho sol·liciten podran obtenir informació sobre la valoració o rebuig de la seva proposició en un termini de 15 dies, si no l'han obtinguda ja anteriorment.

2. L'adjudicació del contracte es publicarà al perfil de contractant i en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

3. Si el preu de l'adjudicació és igual o superior a 100.000 euros, l'adjudicació definitiva del contracte també es publicarà en els diaris i butlletins oficials corresponents.

Clàusula 14.- Formalització del contracte

1. L'Ajuntament i l'adjudicatari formalitzaran el contracte en document administratiu dins dels deu dies hàbils següents a la notificació de l'adjudicació definitiva. Aquest document constituirà títol suficient per accedir a qualsevol registre.

Aquesta formalització inclourà la signatura dels plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques particulars reguladores del contracte.

2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, el contracte es podrà elevar a escriptura pública, a petició de l'adjudicatari, cas en el qual aquest assumirà les despeses notariales, fiscals, registrals i d'altre tipus que origini aquesta formalització.

3. Quan el contracte no es formalitzi per causes imputables a l'adjudicatari, l'Ajuntament podrà acordar la resolució del contracte i exigir-li la indemnització dels danys i perjudicis ocasionats, responent a aquest efecte la garantia constituïda.

Si les causes de la manca de formalització són imputables a l'Ajuntament, s'indemnitzarà a l'adjudicatari els danys i perjudicis que la demora li hagi pogut causar, sens perjudici del seu dret a instar la resolució del contracte de conformitat amb l'article 206 d) de la LCSP.

Clàusula 15.- Despeses de publicitat

L'import màxim de les despeses de publicitat de la present contractació, que haurà d'abonar l'adjudicatari en el termini indicat a la clàusula 11.5 d'aquest plec, serà de 600 euros.

III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 16.- Inici de l'execució del contracte

1. L'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte començarà a comptar a partir de l'endemà de la data de formalització del contracte, en els mateixos termes de la clàusula 4 d'aquest plec.

Clàusula 17.- Drets i obligacions de les parts

A més del que estableix el plec de prescripcions tècniques regulador d'aquest subministrament, les condicions a què també haurà de subjectar-se l'execució del contracte, així com els drets i obligacions de les parts al respecte, són els que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, les següents:

- a) El contracte s'executarà amb subjecció a les clàusules incloses en aquest plec de clàusules administratives particulars, al plec de prescripcions tècniques particulars regulador de la prestació objecte d'aquest contracte, a les clàusules administratives generals aprovades i d'acord amb les instruccions que per la seva interpretació doni al contractista l'Ajuntament, a través del responsable del contracte.
- b) Seran obligatòries per al contractista les millores d'execució que ofereixi en el procés de licitació, d'acord amb la regulació específica del mateix, sempre que hagin estat considerades per part dels responsables tècnics municipals en el procés d'avaluació de les ofertes i l'adjudicació del contracte.

El contractista té l'obligació d'adscriure en l'execució del contracte les millores que hagi especificat en la seva proposició. El seu incompliment serà causa de penalització o de resolució del contracte, de conformitat amb allò establert a les clàusules 22 i 27 d'aquest plec.

- c) Durant l'execució del contracte i, en el seu cas, del període de garantia, el contractista respondrà de la qualitat dels treballs efectuats i quedarà obligat a esmenar o reparar les deficiències que se'n derivin, a requeriment municipal i segons les instruccions del responsable del contracte, dins del termini que se li atorgarà a l'efecte en funció de l'entitat de les deficiències a esmenar o reparar, el qual s'haurà de comunicar de forma expressa al contractista i sens perjudici de les penalitats que es puguin imposar.
- d) El contracte s'atorga a risc i ventura de l'adjudicatari, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment contractual.
- e) L'aplicatiu ha d'estar en català, així com els manuals i la documentació associada.

- f) El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- g) El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del contracte haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada.

Quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament advertirà al contractista i aquest haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

Així mateix, el contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que realitzin l'objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

- h) El contractista haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, mediambiental, laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat i d'igualtat efectiva de dones i homes, així com la normativa pròpia i específica del sector que reguli l'objecte del contracte i acreditar-ne l'esmentat compliment a requeriment municipal.

El contractista facilitarà a l'Ajuntament, mitjançant declaració jurada, la relació del personal adscrit a la realització de l'objecte del contracte, i li comunicarà de la mateixa forma les modificacions que es produeixin.

Així mateix, el contractista facilitarà a l'Ajuntament els butlletins de cotització a la Seguretat Social de l'empresa on hi consti el pagament i tots els treballadors adscrits a la realització de l'objecte del contracte.

- i) El contractista, en relació amb els seus treballadors, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent.

En relació amb el desenvolupament de l'activitat contractada, si han de concórrer en el mateix espai o equipament treballadors municipals i/o treballadors d'altres empreses, serà d'aplicació el previst al Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, de coordinació d'activitats empresarials. Amb caràcter previ a l'inici dels treballs es portaran a terme les accions i es lliurarà la documentació que l'Ajuntament determini segons el procediment intern aprovat a l'efecte.

- j) El contractista assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals i d'ordre social que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte i de les prestacions desenvolupades.
- k) L'Ajuntament lliurarà al contractista abans de l'inici dels treballs l'avaluació de l'equipament on s'han de desenvolupar i/o les normes de seguretat que s'hagin pogut establir respecte al mateix o a la tasca a desenvolupar i les mesures d'emergència si és el cas.
- l) El contracte s'atorga a risc i ventura de l'adjudicatari i aquest únicament tindrà dret al restabliment de l'equilibri econòmic del contracte en els casos de modificació i de força major, en els termes i amb els procediments previstos legalment. En tot cas, a l'expedient haurà de quedar acreditat que, prèviament o simultàniament al succés, l'adjudicatari va adoptar les mesures i precaucions raonables per tal de prevenir i d'evitar o pal·liar, si això fos possible, els danys produïts.

- m) El contractista adoptarà totes les mesures necessàries per evitar la contaminació química o física de la natura o els espais urbans i suburbans que es pogués derivar de les matèries, substàncies, productes o maquinària utilitzats en l'execució del contracte.

El contractista resta obligat a la recollida, reciclatge o reutilització, al seu càrrec, dels materials d'envàs, embalatge i muntatge usats i de tot altre tipus de residus produïts com a conseqüència de l'execució del contracte, llevat del cas que hagin estat reclamats per l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà requerir al contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal designat per ell no implicaran cap responsabilitat per a l'Ajuntament.

- n) La naturalesa administrativa de la relació que s'estableix entre l'Ajuntament i el contractista en virtut d'aquest contracte exclou qualsevol vinculació laboral o funcional entre el personal del contractista, o dels seus subcontractistes, i l'Ajuntament.
- o) El contractista haurà de guardar secret respecte de les dades o antecedents a què tingui accés per raó d'aquest contracte i no siguin públics, no podrà copiar-les o utilitzar-les amb finalitats diferents de les que figuren en aquest plec, ni tampoc cedir-les a d'altres ni tan sols a efectes de conservació.

Així mateix, el contractista ha de complir les prescripcions que preveu la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

A aquest efecte, el contractista s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades i, en especial, les establertes al Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999 abans esmentada, aprovat pel RD 1720/2007, de 21 de desembre, d'acord amb el nivell de seguretat aplicable al fitxer automatitzat en el qual es continguin les dades personals objecte de tractament.

En tot cas, el contractista no pot accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense l'autorització expressa de l'òrgan corresponent de l'Ajuntament. En el cas que el personal vinculat al contractista tinguis accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, el contractista els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què hagin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat prestada.

- p) L'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial.

En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

Clàusula 18.- Abonament del preu

1. El pagament del preu es realitzarà en dues vegades, segons consta a continuació, contra les factures que presentarà el contractista, reuneixin els requisits reglamentaris i siguin conformades pel responsable del contracte:

- El 70% del preu es facturarà un cop emès l'acte formal i positiu d'importació de dades i instal·lació del programari i,
 - El 30% restant es facturarà un cop emès l'acte formal i positiu de recepció del contracte.
2. Per al pagament del preu del contracte el contractista presentarà a l'Ajuntament la corresponent factura acreditativa dels treballs realitzats. Aquesta presentació es farà al registre general de factures dependent de la Intervenció Municipal, ubicat a la primera planta de l'edifici del carrer Francesc Layret, 73, Intervenció General. Si la tramesa s'efectua per correu ordinari, l'adreça normalitzada a la qual s'haurà de dirigir serà la següent:

Ajuntament de Badalona
Francesc Layret 73-75, 1a planta
Intervenció-Comptabilitat
08911 Badalona (Barcelona)

3. Els requisits de facturació s'adaptaran als canvis que al llarg de la vigència del contracte estableixin les disposicions de caràcter general aplicables o les bases d'execució del pressupost o altra normativa municipal.

Clàusula 19.- Revisió de preus

1. Atenent les particularitats de l'objecte i la realització d'aquest contracte, en els termes de la clàusula 4, en aquest no escaurà la revisió del preu.

Clàusula 20.- Seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal

1. L'empresa adjudicatària es compromet a prendre totes les mesures tècniques i organitzatives al seu abast per garantir l'objectiu de seguretat de la informació, que es basa en els tres principis següents:

- La **confidencialitat** de la informació, assegurant que només hi accedeixen les persones que han estat autoritzades a fer-ho.
- La **integritat de la informació**, assegurant que la informació i els mètodes que la processen són exactes i complets.
- La **disponibilitat** d'aquesta informació, assegurant que els usuaris autoritzats tinguin accés a aquestes dades i aplicacions quan ho necessitin.

Igualment, es compromet a prendre les mesures que preveu la normativa en vigor en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal.

2. L'empresa adjudicatària es compromet a no accedir innecessàriament a aquelles dades a les quals tingui accés per raó de la tasca que té encomanada.

Sempre que calgui manipular dades, es treballarà amb dades de proves, simulades o fictícies.

Un cop acabat el desenvolupament o prova, s'esborraran totes les dades manipulades, tant si són fictícies com reals.

En cas que sigui necessari accedir a les dades reals, l'empresa i els seus treballadors es comprometen a mantenir la confidencialitat respecte a la informació coneguda, a no alterar-ne el contingut i a no revelar, comunicar ni posar a disposició de tercers, per cap mitjà, escrit,

electrònic, verbal o per qualsevol altre procediment, cap d'aquestes dades o part d'elles o la informació que se n'hagi pogut extreure.

Clàusula 21.- Propietat intel·lectual

1. L'adjudicatari accepta expressament que els drets d'explotació de les aplicacions informàtiques i qualsevol desenvolupament a partir d'aquest plec correspon a l'Ajuntament de Badalona.

Clàusula 22.- Demora en l'execució del contracte i execució defectuosa

1. Quan el contractista, per causes a ell imputables, incorri en demora respecte al compliment dels terminis estipulats en aquest plec, l'Ajuntament podrà optar per la resolució del contracte o bé per la imposició de penalitzacions diàries, que es quantifiquen en la proporció de 0,50 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte ateses les característiques de l'objecte del contracte, el pressupost de licitació i la naturalesa del perjudici causat per aquesta demora, per tal d'incentivar el compliment correcte del contracte.

Si l'Ajuntament opta per la imposició de penalitzacions, cada vegada que aquestes arribin a un múltiple del 5% del preu del contracte i persisteixi l'incompliment, podrà optar novament per la resolució del contracte o la continuació de la seva vigència amb la imposició de noves penalitzacions, en els termes establerts a l'article 196.2 i apartats següents de la LCSP.

2. En cas d'execució defectuosa de les prestacions contractades per part del contractista, així com l'incompliment dels compromisos assumits en la seva oferta que no siguin causa de resolució del contracte, de conformitat amb el que estableix l'article 196.1 de la LCSP, l'Ajuntament podrà imposar al contractista penalitzacions diàries mentre aquest no esmeni les prestacions defectuoses o no compleixi amb els compromisos contractuals, que també es quantifiquen en la proporció de 0,50 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte atesos els mateixos motius indicats en l'apartat 1 d'aquesta clàusula, fins al límit del 10% del preu del contracte.

3. L'import de les penalitzacions es farà efectiu mitjançant la minoració del seu import en la factura o les factures que meriti l'execució del contracte o, de no ser possible, en la liquidació d'aquest, responen-ne en tot cas la garantia definitiva constituïda pel contractista.

Clàusula 23.- Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte

1. El contractista serà responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal a càrrec seu o d'una organització deficient de l'objecte del contracte.

2. El contractista haurà d'indemnitzar els danys i perjudicis ocasionats a persones o reparar les propietats i els serveis afectats per les referides causes, restablint-los en les seves condicions anteriors o compensant-los adequadament, d'acord amb la legislació vigent.

3. El contractista no serà responsable dels danys i perjudicis que tinguin la seva causa immediata i directa en una ordre específica de l'Ajuntament comunicada per escrit.

Clàusula 24.- Modificació del contracte

1. El contracte es podrà modificar, en els termes de l'article 202 i 272 de la LCSP, per raons d'interès públic sobrevingudes i per atendre causes imprevistes que obliguin a introduir

correccions en la prestació contractada que no tinguin substantivitat pròpia per poder ser objecte d'una contractació separada. Tots aquest extrems hauran de quedar acreditats a l'expedient.

2. En tot cas resultaran obligatòries per al contractista les modificacions que comportin un augment, reducció o supressió dels elements de l'objecte del contracte, o la substitució d'uns elements per altres, quan es tracti dels previstos en aquesta contractació, sense dret a indemnització en els casos de supressió o reducció.

3. Fora dels supòsits previstos en l'apartat anterior, la modificació del contracte exigirà la tramitació d'un expedient contradictori que comprendrà les actuacions següents:

a) Proposta tècnica de modificació del contracte, elaborada pel responsable del contracte, amb indicació explícita de l'objecte de la modificació i el seu preu.

b) Audiència al contractista pel termini de tres dies hàbils.

c) Fiscalització de l'expedient.

d) Aprovació de la modificació per l'òrgan de contractació.

4. Les modificacions del contracte obligaran a reajustar consegüentment l'import de la garantia definitiva, per tal que aquesta mantingui en tot moment l'equivalència indicada a la clàusula 8.2 d'aquest plec respecte al preu del contracte resultant de la modificació, i s'hauran de formalitzar en els mateixos termes previstos a la clàusula 14 del mateix.

Clàusula 25.- Cessió i subcontractació

1. Atenent al contingut i característiques del contracte, el contractista no podrà cedir els drets i obligacions derivats del contracte a terceres persones.

2. Atenent al contingut i característiques del contracte, el contractista no podrà subcontractar amb terceres persones la realització parcial del contracte.

Clàusula 26.- Extinció del contracte i període de garantia

1. El contracte s'extingirà per compliment o per resolució anticipada en els supòsits previstos a la clàusula següent.

2. El contracte s'entendrà complert quan s'hagi realitzat la totalitat del seu objecte, en els termes de la clàusula 4 d'aquest plec, a satisfacció de l'Ajuntament. La constatació del compliment del contracte exigeix un acte formal i positiu de recepció per part de l'Ajuntament, a través del responsable del contracte.

3. No s'estableix cap termini especial per a l'emissió de l'acte formal i positiu de recepció del contracte, regint el termini general d'un mes des del venciment del termini contractual.

4. El període de garantia del contracte coincideix amb la vigència d'aquest, no establint-se cap termini adicional posterior.

Clàusula 27. Resolució del contracte

Seràn causes de resolució d'aquest contracte les generals previstes en el plec de clàusules administratives generals aplicables a aquest tipus de contracte (en tot allò que no s'oposi a la legislació bàsica estatal de contractació), les establertes a l'article 275 de la LCSP i les causes específiques següents:

- a) L'incompliment dels compromisos i condicions proposades pel contractista en la seva proposició i que han estat presos en consideració en la valoració prèvia a l'adjudicació del contracte.
- b) L'incompliment reiterat de terminis o execucions defectuoses quan hagin superat el límit de penalització de la clàusula 22 d'aquest plec.
- c) L'incompliment de les obligacions descrites en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques regulador d'aquest contracte.
- d) La inclusió del contractista en qualsevol de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'Administració Pública establertes a l'article 49 de la LCSP o en aquest plec, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.

La resolució del contracte s'acordarà per l'òrgan de contractació, d'ofici o a instància del contractista, mitjançant un expedient contradictori amb la intervenció de la Comissió Jurídica Assessora en cas de formular-se oposició per part del contractista. L'aplicació i els efectes de la resolució es giraran pel que disposen els articles 207, 208 i 276 de la LCSP.

Clàusula 28. Interpretació del contracte i jurisdicció competent

1. Queda reservada a l'Ajuntament de Badalona la facultat d'interpretar el contacte i resoldre els dubtes que sorgeixin del seu compliment. Els acords adoptats seran immediatament executius i posaran fi a la via administrativa.

2. Les qüestions litigioses que puguin sorgir en qualsevol de les fases de preparació, adjudicació, execució i extinció d'aquest contracte se sotmetran a la resolució de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu corresponent al terme de Badalona.

Clàusula 29. Domicili a efectes de notificacions

Tret de manifestació en contrari per part del contractista, formalitzada per escrit de forma fefaent o bé mitjançant compareixença, el domicili del contractista per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb aquest expedient serà el que figuri en el contracte corresponent.

Conforme,

La llicenciada en Dret

La cap del Departament

M. Victòria López Naranjo

Carme Lucena Cayuela

Badalona, 9 de setembre de 2009

ANNEX NÚMERO 1

Model de proposició econòmica i tècnica

"En/Na _____, amb DNI _____, que actua en nom propi/en representació de l'empresa/entitat _____, segons poders que figuren en la proposició, amb CIF _____ i domicili a _____,

DIU:

Que, assabentat dels plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques particulars que han de regir l'adjudicació, mitjançant procediment obert, del contracte de subministrament per a l'adquisició d'un programari de recaptació d'ingressos municipals de l'Ajuntament de Badalona, manifesta que els accepta en la seva integritat, reuneix els requisits per prendre part en aquesta licitació i es compromet, en cas de resultar-ne l'adjudicatari, a la seva execució, per al qual proposa una oferta econòmica total de _____ euros, IVA exclòs, que representa una baixa del _____% del pressupost de licitació del contracte, IVA exclòs.

L'import de l'IVA a suportar per l'Administració al tipus de _____%, és de _____ euros.

(La/es quantitat/s haurà/n d'expressar-se en lletres i xifres. En cas discrepància prevaldrà l'import expressat en lletres. En cas de discrepància entre el percentatge de baixa i l'import de l'oferta econòmica, prevaldrà l'import indicat d'oferta econòmica en lletres)

Així mateix, declara que el programari que oferta permetrà la realització dels mòduls següents:

(marcar amb un "SI" els mòduls que conté el programari i amb un "NO" el cas contrari)

1. Mòdul: ADMINISTRACIÓ DE REBUTS	SI/NO
Des de la fitxa de rebuts es pot consultar informació relacionada amb el mateix, ja sigui de cobrament, de baixa, notificacions, informació de retenció o suspensió del rebut, informació de domiciliació, pagament a la carta, comentaris d'usuari, informació d'expedients	
Es pot annexar al rebut informació documental com a documents Word, imatges digitalitzades, arxius Pdf, fulls de càlcul, etc i consultar-se/imprimir-se des de la mateixa fitxa.	
Es poden realitzar derivacions de responsabilitat d'un o diversos rebuts i crear el nou càrrec amb els rebuts derivats automàticament	

Es poden realitzar grups de rebuts per al seu ús en distints apartats del programa	
Es poden afegir nous camps a la fitxa del rebut, definits per l'usuari	
Es contempla la possibilitat, des de la pròpia fitxa del rebut, del seu cobrament per finestreta, notificar tot el pendent del contribuent, consultar altres rebuts pendents del contribuent, donar de baixa el rebut, domiciliar el rebut, paraitzar o suspendre el rebut i modificar la direcció de notificació del mateix	
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies dels rebuts consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	
Es poden indicar direccions alternatives de notificació per a un únic rebut	
Es poden realitzar filtres personalitzats per l'usuari per a la consulta de rebuts, emmagatzemar-los i compartir-los amb altres usuaris	
Es pot retenir/suspendre massivament un grup de rebuts que compleixin les condicions indicades per l'usuari	
Es permet la rehabilitació de rebuts de baixa, creant un nou rebut automàticament.	

2. Mòdul: BASE DE DADES ÚNIQUES DE SUBJECTES	SI/NO
L'aplicació disposa d'una base de dades úniques de subjectes, enllaçada amb tots els tipus de tributs que administri i eina de consulta telemàtica dels ciutadans ("Carpeta fiscal")	
Des de la fitxa de subjectes es pot consultar els procediments concursals del mateix	
Des de la fitxa del subjecte es pot consultar absolutament tot el deute d'aquest, junt amb informacions alternatives de notificació, informació bancària, laboral, béns i expedients d'embargament	
Es poden afegir nous camps a la fitxa de subjecte per ampliar la seva funcionalitat	
Es pot annexar al subjecte informació documental com a documents Word, imatges digitalitzades, arxius Pdf, fulls de càlcul, etc i consultar-se/imprimir-se des de la mateixa fitxa	
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies dels subjectes consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	
Es permet la proposta de modificació de subjectes.	
Es pot generar i importar arxius de sol·licituds de béns immobles de subjectes massivament	
Es pot generar i importar arxius de sol·licituds d'informació laboral de la	

seguretat social de subjectes massivament	
Es permet la creació de grups de subjectes per al seu ús en altres mòduls del programa	
Es disposa d'un directori d'empreses únic	

3. Mòdul: ADMINISTRACIÓ /IMPORTACIÓ DE CÀRRECS	SI/NO
Es permet la creació, edició, definició o eliminació de formats d'importació de càrrecs de rebuts o liquidacions, ja siguin de voluntària o executiva, d'aplicacions externes, en format ASCII i definibles per l'usuari i amb independència total i absoluta del licitador.	
Es pot ampliar la funcionalitat del format d'importació, mitjançant procediments o funcions Transact-SQL definides pel departament d'informàtica de l'ajuntament	
Es poden guardar distintes versions del format d'importació d'un càrrec	
Es poden realitzar vistes prèvies dels càrrecs a importar i realitzar qualsevol consulta i validació de les dades a importar pel departament informàtic	
Es pot definir l'aspecte visual de la informació auxiliar del rebut, segons el criteri dels usuaris	
Es poden afegir/editar nous resums personalitzats i definits pels usuaris, dels càrrecs importats	
Es poden realitzar grups de càrrecs per al seu ús en distintes apartats del programa	

4. Mòdul: EXPEDIENTS	SI/NO
Es permet la creació massiva de diligències d'embargament de comptes corrents, salaris, de crèdits, devolució tributària i de vehicles	
Es pot annexar a l'expedient informació documental com a documents Word, imatges digitalitzades, arxius Pdf, fulls de càlcul, etc i consultar/imprimir des de la mateixa fitxa.	
Es poden crear d'embargaments, per zona geogràfica, grup d'expedients, grups de rebuts i grups d'oficines bancàries	
Es poden realitzar rutes d'embargament presencials, amb una preselecció de les oficines a visitar per l'agent mitjançant una ruta geogràfica.	
Es pot emetre/administrar arxius d'embargaments bancaris massius, Modalitats 1, 2, 3, 4, 5 i 6	
Es poden indicar les actuacions realitzades sobre l'expedient, així com ampliar o editar la taula d'actuacions disponibles en l'aplicació, per al control de prescripcions	
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies dels expedients	

consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	
Es disposa d'un sistema d'obertura i cancel·lació automatitzada d'expedients	
Es permet la unificació automatitzada d'expedients d'un mateix deutor	

5. Mòdul: EINA DE CONSULTA TELEMÀTICA DELS CIUTADANS "CARPETA FISCAL" – (AMB CERTIFICAT DIGITAL FNMT – DNIE -IDCAT)	SI/NO
Es permet la consulta del ciutadà dels tributs al corrent de pagament.	
Seleccionar i imprimir una certificació d'estar al corrent de pagament.	
Consulta de deutes pendents de pagament en voluntària i executiva	
Realitzar el pagament per via telemàtica mitjançant les entitats col·laboradores.	
Es permet la consulta de domiciliacions bancàries.	
Anul·lació d'una domiciliació, contemplant les dates de període voluntari, per saber si es pot anul·lar la domiciliació per a l'exercici en curs o queda anul·lada per a l'exercici següent.	
Creació de domiciliacions de rebuts, contemplant les dates de període voluntari, per saber si es pot domiciliar per a l'exercici en curs o queda domiciliat per a l'exercici següent.	
Es permet la consulta d'expedients d'embargament, mostrant al contribuent el motiu i la situació del mateix.	
Comunicació amb les entitats col·laboradores de manera síncron, l'entitat col·laboradora notifica al moment de realitzar el càrrec, amb la qual cosa el contribuent rebrà des de la Carpeta fiscal i emès per l'Ajuntament de Badalona, el justificant de pagament del tribut al moment.	
És possible la utilització d'una eina (WebService) per poder realitzar cobraments de taxes o tributs que es gestionin amb altres aplicacions.	

7. Mòdul: ADMINISTRACIÓ DE CONSULTES I INFORMES	SI/NO
El programa disposa d'un sistema propi d'informes, que sigui personalizable per l'usuari i que permeti la creació de nous impresos i la seva exportació a distintos formats (PDF,RTF,HTML), de qualsevol informació de l'aplicació amb independència total i absoluta del licitador.	
Es disposa d'un modelario, amb un mínim de 50 documents en format WORD	
Es poden assignar els informes accessibles per un usuari segons el seu nivell d'accés	
Es pot exportar la informació consultada en els formats Excel, Access, ASCII, DBF, RTF, HTML, XML, PDF o bé, guardar una instantània dels mateixos en una taula d'usuari	

Es permet afegir, editar o eliminar documents del modelari o plantilles, així com crear els nous documents combinant automàticament les plantilles del mateix amb la informació de Rebuts, subjectes o expedients	
Es poden realitzar informes de dades externes a l'aplicació.	
Es pot realitzar informes amb gràfics estadístics de qualsevulla dada de l'aplicació	
Es poden realitzar consultes personalitzades per usuari, sobre absolutament qualsevulla dada de l'aplicació	
Es poden realitzar consultes generalitzades i personalitzades per usuari, sobre dades externes a l'aplicació	

8. Mòdul: ADMINISTRACIÓ DE NOTIFICACIONS	SI/NO
Es poden crear nous tipus de notificació, amb independència total i absoluta del licitador, així com indicar les condicions que han de complir els rebuts segons el criteri de l'usuari, amb independència total i absoluta del licitador.	
Es poden importar arxius digitalitzats dels acuis de notificació i consultar-se des de la pròpia fitxa del rebut, la fitxa del contribuent i la fitxa de l'expedient del rebut	
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies de les notificacions consultades i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	
Es poden importar els resultats de notificació subministrats per un proveïdor extern	
Es poden emetre remeses de notificació basades en grups de rebuts i grups d'expedients	

9. Mòdul: GESTIÓ DE BAIXES	SI/NO
Es disposa d'un apartat de propostes de baixes, realitzades per usuaris que no disposin dels permisos necessaris per realitzar la baixa directament	
Es poden realitzar baixes provisionals i passar massivament a baixa definitiva, segons el criteri de l'usuari	
Es poden realitzar baixes massivament de rebuts, basats en grups de rebuts creats prèviament per l'usuari	
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies de les baixes consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	
Es permet l'exportació de les baixes en format ASCII, per ser importat en altres aplicacions	

10. Mòdul: GESTIÓ DE DOMICILIACIONS I PAGAMENT A LA CARTA	SI/NO
Es disposa d'un sistema susceptible de ser configurat per l'usuari que permet la realització de "Pagaments a la Carta", per mesos, trimestres, semestres o una altra periodicitat qualsevol, junt amb distintes possibilitats de bonificació	
Es poden importar ordres de domiciliació massivament, subministrades per l'entitat bancària als seus arxius d'ingressos.	
Es poden importar propostes de modificació i anul·lació de domiciliació massivament i subministrades per l'entitat bancària.	
Es poden crear instantànies o taules d'usuari, amb còpies de les domiciliacions consultats i ser compartits amb altres usuaris, així com generar informes sobre aquestes instantànies o definir distintes possibilitats de consulta de les mateixes.	

11. Mòdul: INGRESSOS	SI/NO
Es permet el cobrament per finestra de rebuts en voluntària o executiva, així com el cobrament de terminis fraccionats automàticament, tant en efectiu com amb targeta de crèdit/dèbit	
Es guarda un historial de sessions de caixa que permeti la consulta dels contribuents atesos per un caixer, així com la consulta de cartes de pagament emeses i no executades	
Es disposa d'un mínim de 10 resums diferents d'ingressos i es poden definir nous resums per l'usuari, amb independència total i absoluta del licitador.	
Es permet el cobrament de rebuts massivament, d'un grup de rebuts creat prèviament per l'usuari	
Es disposa d'un sistema de control d'ingressos duplicats i cobraments indeguts	
Es permet l'exportació dels ingressos en format ASCII, per ser importat en altres aplicacions	

12. Mòdul: AJORNAMENTS / FRACCIONAMENTS	SI/NO
Es disposa d'un mòdul de càlcul de fraccionaments que permeti la inclusió de diversos rebuts, així com la determinació per part de l'usuari de l'import de cada termini, la seva periodicitat i número de fraccions a calcular i eliminació de terminis, tant per a rebuts en executiva com a rebuts en voluntària sobre els quals calgui calcular els interessos.	
Es pot emmagatzemar el càlcul de fraccionaments realitzat, junt amb els terminis i els rebuts fraccionats per a la seva consulta posterior o cobrament per finestra d'un dels terminis automàticament	
Es permet modificar la prioritat dels rebuts en el càlcul del fraccionament,	

segons el criteri de l'usuari	
Es poden realitzar càlculs de retencions de rebuts, basats en grups de rebuts creats prèviament per l'usuari	

13. Mòdul: PROCESSOS AUTOMATITZATS	SI/NO
Es disposa d'un sistema de programació de tasques automatitzables propi, que sigui configurable per l'usuari i permeti afegir/editar nous processos pel departament d'informàtica, amb independència total i absoluta del licitador.	

[Lloc i data]

[signatura del licitador/representant i segell de l'empresa]"

ANNEX NÚMERO 2

Model de declaració responsable de capacitat

"En/Na _____, amb DNI _____, que actua en nom propi/en representació de l'empresa/entitat _____, segons poders que figuren en la proposició, amb CIF _____ i domicili a _____,

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

- 1) Que està legalment constituït/ida i habilitat per a l'exercici de l'activitat objecte del contracte.
- 2) Que per a l'exercici d'aquesta activitat està donat/ada d'alta en el cens d'empresaris i professionals de l'Agència Tributària i a la matrícula de l'Impost Sobre Activitat Econòmiques, sota l'epígraf/els epígrafs núm.: descripció; núm.: descripció; etc., i aquests estats d'alta continuen vigents.
- 3) Que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i no té cap deute pendent amb l'Ajuntament de Badalona.
- 4) Que no es troba inclòs en cap de les prohibicions per contractar amb el sector públic en general ni amb l'Administració pública en particular que estableix l'article 49 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, ni per derivació d'altres empresaris com a conseqüència de transformació, fusió o successió empresarial.

I ES COMPROMET, per al cas de resultar adjudicatari provisional d'aquest contracte, a aportar la documentació oficial justificativa corresponent.

[Lloc i data]

[signatura del licitador/representant i segell de l'empresa]"

ANNEX NÚMERO 3

Model de compromís d'adscripció de mitjans

"En/Na _____, amb DNI _____, que actua en nom propi/en representació de l'empresa/entitat _____, segons poders que figuren en la proposició, amb CIF _____ i domicili a _____,

DIU:

Que, en el cas de resultar adjudicatari del contracte de subministrament per a l'adquisició d'un programari de recaptació d'ingressos municipals de l'Ajuntament de Badalona, es compromet a adscriure-hi els mitjans següents, que li resultaran vinculants en la seva execució:

- [...]
- [...]

[Lloc i data]

[signatura del licitador/representant i segell de l'empresa]"