



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. BP/AL-2014/362

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS, PARA EL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE APLICACIÓN INFORMÁTICA DE CONTABILIDAD PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA Y SUS ENTES DEPENDIENTES.

CLÁUSULA 1º.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- El objeto del contrato es la contratación del suministro, instalación, configuración y puesta en marcha con la formación e información requeridas más la posibilidad de ampliación, de una aplicación informática que cumpla con las exigencias que en la actualidad se requieren de la contabilidad de esta Corporación: factura electrónica, control de morosidad, estabilidad presupuestaria, cálculo de costes de servicios del Ayuntamiento, etc., con arreglo a lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas Particulares (en adelante PCAP) y en lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP) y el resto de la documentación que revista carácter contractual.

2.- Las prestaciones básicas del suministro e instalación de la aplicación informática descrita en el punto anterior llevarán aparejadas todas las actuaciones necesarias para la correcta instalación, puesta en marcha y formación de la solución de acuerdo a lo establecido en el PCAP y PPTP.

3.- La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de

2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

30211300-4 Plataformas informáticas

Tienen carácter contractual, además del presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

CLÁUSULA 2ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.- El valor estimado del contrato, conforme al art. 88 del TRLCSP, asciende a 235.537,19 €, desglosado de la siguiente forma:

<u>Año</u>	<u>Valor estimado cto.</u>	<u>21% IVA</u>	<u>Precio</u>
2014	125.619,83 €	26.380,17 €	152.000 €
2015	<u>109.917,36 €</u>	<u>23.082,64 €</u>	<u>133.000 €</u>
	235.537,19 €	49.462,81 €	285.000 €

Se determina un valor estimado del contrato de modo parcial para cada una de las prestaciones que lo integran de la siguiente forma:

Año 2014: 152.000 €

Suministro:	69.090,91 €	14.509,10 €
Servicio:	<u>56.528,92 €</u>	<u>11.871,07 €</u>
	125.619,83 €	26.380,17 €

Año 2015: 133.000 €

Suministro:	60.454,55 €	12.695,45 €
Servicio:	<u>49.462,81 €</u>	<u>10.387,19 €</u>
	109.917,36 €	23.082,64 €

La oferta deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

Están incluidas en el precio la aplicación informática, puesta integral de funcionamiento, la formación precisa y el mantenimiento evolutivo referido a las necesidades que puedan surgir en la implantación de la aplicación, de la migración de los datos del programa actualmente existente, así como las actualizaciones necesarias para la adaptación del programa a los cambios normativos que puedan surgir durante el período de dos años de garantía legal.

CLÁUSULA 3ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.- Las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se financiarán en el presente año 2.014 con cargo a las aplicaciones presupuestarias 929.01-626.00, RC nº 415, de 11-3-14 y 931.10-227.07, RC nº 442, de 27-3-14.

Tratándose de un gasto plurianual, la efectividad del contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario 2015 y en las oportunas aplicaciones presupuestarias.

CLÁUSULA 4ª.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de acuerdo con lo establecido en las Secciones I y II del Capítulo I del Título I del Libro III del TRLCSP.

CLÁUSULA 5ª.- ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Quinto Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 16 de Junio de 2011, y publicado en el BOP de Salamanca de 30 de Junio del mismo año.

CLÁUSULA 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la TRLCSP como prohibiciones para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad a realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

La administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el art. 59 de la TRLCSP.

CLÁUSULA 7ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del día fijado en el anuncio de licitación publicado en el D.O.U.E., el cual se habrá remitido con 52 días de antelación, publicándose, asimismo, en el B.O.E. por espacio de quince días naturales, de conformidad con el artículo 159.1 y 2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, conforme a lo señalado en el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 91 del RD 1098/2001. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío con anterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción a esta norma dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

CLÁUSULA 8ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en tres sobres cerrados, en los que se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

Sobre nº 1 (cerrado)

Título: Documentación general y
Denominación del contrato.

Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo I** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 12.1) de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio.

*** Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Criterios evaluables de forma automática
mediante cifras o porcentajes.
Denominación del contrato.

Contenido: **Proposición económica** conforme al modelo que se adjunta al presente pliego como Anexo II.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, o no guardarse concordancia con la documentación examinada.

CLAÚSULA 9ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los siguientes criterios evaluables de forma automática mediante cifras o porcentajes:

a) Suministro de un gestor de firma electrónica en móviles: 5 puntos.

El licitador presentará junto al modelo de proposición económica (Anexo II) un documento en el que recoja la denominación, características y funcionalidades de dicho gestor ofertado.

b) Reducción de los plazos de ejecución de los bloques recogidos en la Base 4.8 del P.P.T., según la siguiente valoración, hasta un máximo de 5 puntos, con la siguiente distribución:

- Bloque 1: 2 puntos por mes, debiendo la reducción afectar por igual a las tres fechas recogidas en el presente bloque: 4 puntos
- Bloque 2: 1 punto por mes: 1 punto

c) Coste económico de la aplicación: 5 puntos

Se considerará que una oferta tiene valores anormales y desproporcionados cuando sea más de un 10% inferior a la media aritmética del total de las ofertas presentadas.

Para valorar este apartado se asignará la máxima puntuación a la baja más alta, y al resto en proporción lineal a su oferta.

d) Migración de datos del ejercicio 2013 a coste cero, antes del 30/06/15: 7 puntos.

El licitador presentará junto al modelo de proposición económica (Anexo II) una declaración responsable en la que asuma como compromiso la realización de la migración de datos en el plazo exigido, así como las estimaciones o cálculos que le permitan cumplir dicho requerimiento aportando para ello, si lo estima oportuno, cuantos documentos, cronogramas o programas de trabajo, que justifiquen dicho compromiso.

e) Suministro a coste cero de una aplicación o módulo integrado dentro del programa contable que permita la elaboración de una memoria justificativa del coste efectivo y rendimiento de los servicios públicos: 10 puntos

Para obtener la puntuación establecida por la aportación del anterior, el licitador deberá acreditar que ya está desarrollada y en uso en alguna entidad local con población igual o superior a la existente en el municipio de Salamanca a fecha 01/01/2013, mediante la aportación de un certificado y/o informe emitido por el Interventor o persona responsable de la contabilidad.

f) Suministro a coste cero de una aplicación o módulo integrado dentro del programa contable que permita la gestión integral de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, generando los ficheros requeridos por la IGAE: 15 puntos

Para obtener la puntuación establecida por la aportación del anterior, el licitador deberá acreditar que ya está desarrollada y en uso en alguna entidad local con población igual o superior a la existente en el municipio de Salamanca (a fecha 01/01/2013 de 149.528 habitantes), mediante la aportación de un certificado y/o informe emitido por el Interventor o persona responsable de la contabilidad o de la gestión de la BBDD Nacional de Subvenciones de la IGAE.

g) Suministro a coste cero de un software homologado para la digitalización certificada de facturas, en cumplimiento del artículo 7.3.e) de la Orden EHA 962/2007, y del apartado 9º de la Resolución de 24/10/2007 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (BOE de 1 de noviembre de 2007) sobre el procedimiento para la homologación de software de digitalización de facturas: 15 puntos.

El licitador presentará junto al modelo de proposición económica (Anexo II) una declaración responsable en la que informe de la existencia y plena vigencia de dicha homologación. Lo que será objeto de verificación por este Ayuntamiento en la página correspondiente de la Agencia Tributaria.

h) Licencia de uso de la aplicación contable y migración de los datos del año en curso para entidades distintas de las incluidas en el presente expediente que sean controladas o gestionadas por el Ayuntamiento de Salamanca o que la responsabilidad contable corresponda a un funcionario del Ayuntamiento de Salamanca: 6 puntos por cada licencia adicional hasta un máximo de 18 puntos.

i) Incremento del nº de horas de formación referidas en la base 4.10 del P.P.T. (4 puntos por cada 50 horas adicionales), hasta un máximo de 20 puntos

CLÁUSULA 10ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN.-

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación constituida permanentemente mediante acuerdo plenario de 8 de Marzo de 2.013, publicado en el BOP de Salamanca de 4 de Abril del mismo año, el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, calificará previamente los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviere defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación el cuarto día hábil

siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a la hora que se anunciará en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante, una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables.

1.- La Mesa de Contratación una vez abiertas y examinadas las proposiciones, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, previa ponderación de los criterios del art. 9 del presente pliego.

2.- El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego.

3.- La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo, en tal caso, declararse desierta.

CLÁUSULA 11ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación mediante originales o copias compulsadas o autenticadas:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistente en el D.N.I. del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, y poder bastantado por el Oficial Mayor o Secretario General previo abono de la tasa por expedición de documentos administrativos conforme al art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24, cuando se actúe por representación.

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en las obligaciones

tributarias y de Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de Contrato del Sector Publico, artículo 60.

c) Solvencia económica y financiera: Se justificará mediante declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios económicos. Dicho volumen deberá ser superior (IVA incluido) a 250.000 €, acreditándose mediante alguno de los siguientes medios:

1.1) Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se relacione la cifra de negocios de los últimos tres años, en los términos antes indicados.

1.2) Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas", referidos a los tres últimos ejercicios.

d) Solvencia técnica o profesional: Se justificará mediante:

- Relación de los principales suministros efectuados en los últimos 3 años, relacionados directamente con el objeto del contrato que se licita, incluyendo importes, fechas y destinatario de los mismos, en entidades locales con una población igual o superior a la de Salamanca (149.528 habitantes a 1/1/2013), que se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos por los órganos adjudicadores.

e) Las empresas extranjeras, conforme al art. 146.1 del TRLCSP, deberán presentar una declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención, o en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una

vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

g) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

h) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Salamanca.

i) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA no incluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 de la TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-17-1100004993. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, conforme al art. 151.2 del TRLCSP.

CLÁUSULA 12^a.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1.- Recibida la documentación requerida al licitador el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

CLÁUSULA 13ª.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.- Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedarán a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

CLÁUSULA 14ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca el justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios por un importe máximo de 1.500 €.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Conforme al art. 154.2 TRLCSP se publicará un anuncio en el que se de cuenta de dicha formalización en el D.O.U.E. y en el B.O.E., en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se hubiera recibido la notificación de la adjudicación por los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización.

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título

suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

CLÁUSULA 15ª.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.- El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 1.500 €, y los de formalización del contrato en escritura pública si interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

CLÁUSULA 16ª.- CONFIDENCIALIDAD.- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal y tributarios, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores deberán aportar una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las

relaciones con el Ayuntamiento a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar (apartado tercero del Anexo II del presente pliego).

Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.

CLÁUSULA 17ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.- De conformidad con lo dispuesto en el art 52 TRLCSP, el órgano de contratación designa como responsable del contrato al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, al que corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades atribuidas.

CLÁUSULA 18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

La ejecución del contrato comenzará tras la formalización del mismo, en los plazos máximos indicados en la cláusula 4.8 del pliego de prescripciones técnicas, o los que en su caso resulten como consecuencia de la reducción de los plazos ofertados por el adjudicatario, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente pliego, en la oferta por el mismo presentada y conforme a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del suministro adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el responsable del contrato.

El plazo máximo para la instalación de la aplicación contable será:

- **BLOQUE 1:** Aplicación de contabilidad que cumpla la normativa vigente: antes del 15/11/14, salvo el módulo de confección de presupuestos que deberá estar disponible el 15/10/14 y el desarrollo necesario para la recepción de la factura electrónica, antes del 31/12/2014.

- BLOQUE 2: Los módulos necesarios para la gestión de la Administración Electrónica, la gestión de activos, los costes de actividad e indicadores de gestión, y la gestión de subvenciones: antes del 31/12/15.

CLÁUSULA 19ª: DERECHOS Y OBLIGACIONES.- El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en su proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y ejecutará el suministro e implantación de la aplicación informática de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

1. Cumplimiento contractual: El adjudicatario del contrato vendrá obligado a:

- a. Suministrar los materiales precisos.
- b. La instalación de materiales y medios.
- c. La puesta en marcha de la aplicación
- d. Impartir la formación de usuarios de la aplicación.
- e. Entregar la documentación necesaria.

2. Actas de conformidad y recepción: Tras el suministro, instalación y puesta en marcha general de la aplicación informática se levantarán tantas actas parciales de conformidad y recepción como fueren precisas conforme al modelo y reglas siguientes:

- a. El adjudicatario avisará al Ayuntamiento vía fax o email del inicio de la instalación.
- b. El adjudicatario informará de la finalización de los plazos parciales de instalación y puesta en marcha a medida que esté operativa su utilización. Asimismo, desglosará las horas de trabajo destinadas al cumplimiento del contrato, así como la justificación de las horas de formación que se vayan impartiendo.
- c. El Ayuntamiento de Salamanca en un plazo no superior a dos días hábiles, concertará cita para la firma del Acta de Conformidad y recepción.
- d. Acta de Conformidad y Recepción final: Finalizada el suministro, instalación, puesta en marcha, formación y entrega de documentación se realizará el acta final cuya fecha será referencia para iniciar los plazos de

garantía correspondientes.

- e. De todas las actas se dará traslado al Servicio de Contratación y Bienes a los efectos oportunos.
- f. Las actas constarán al menos de tres ejemplares originales, una copia para el responsable del contrato, una copia para el Servicio de Contratación y Bienes y una copia para el adjudicatario con firmas y sellos originales.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, las siguientes:

- a. El contratista está obligado a entregar e instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este pliego.
- b. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, debiendo contar con personal que colabore en el asesoramiento técnico en trabajos de cálculos y suministros de especial complejidad.
- c. El contratista dará la formación presencial en las instalaciones del Área Económica del Ayuntamiento de Salamanca o en su defecto en aquellas otras aulas o locales que indique el responsable del contrato, debiendo presentar un plan de formación, abarcando los distintos niveles y el grado de conocimiento de los usuarios relacionados con éste, especificando tiempos de duración.
- d. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
- e. El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá del contratista.
- f. Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular,

que se requieran para la implantación de la aplicación informática contratada.

- g. Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento de contrato por causas imputables al mismo.

CLÁUSULA 20ª.- DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.-

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de un 10% del importe de las unidades de suministro solicitadas que incurran en demora.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213.2 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la administración.

En todos los supuestos de demora, cuando el órgano de contratación opte por la imposición de penalidades y no por la resolución del contrato, concederán la aplicación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

CLÁUSULA 21ª.- INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACIÓN. PENALIDADES.-

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos o criterios de adjudicación, de la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes o de lo ofertado, o las obligaciones de la cláusula 19ª del presente pliego, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción

del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212.1 del TRLCSP .

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

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el responsable del contrato en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

CLÁUSULA 22ª.- IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias, ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

CLÁUSULA 23ª.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del suministro efectivamente entregado, puesto en funcionamiento correcto y formalmente recibido por la Administración mediante acta de recepción favorable, con arreglo a los plazos establecidos en la cláusula 4.8 del pliego de prescripciones técnicas, o los que en su caso resulten como consecuencia de la reducción de los plazos ofertados por el adjudicatario.

La factura previamente será registrada en la Intervención Municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y, después, conformada por el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

En dicha factura constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP.

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

CLÁUSULA 24.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede ya que, por la naturaleza del contrato, se hace previsible que durante el segundo año de ejecución no existan oscilaciones significativas en los costes que no hayan podido ser tenidas en cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudieran provocar una fluctuación de precios.

Lo anterior, unido al escenario económico actual, que obliga a adoptar medidas que contribuyan a la contención del gasto público, garantizando el adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento de Salamanca en su Plan de Ajuste aprobado, y asegurando una eficiente utilización de los fondos públicos que se vayan a destinar a los contratos, así como un mayor ahorro en el gasto municipal, justifica la improcedencia de la inclusión de cláusula de revisión de precios, así como lo dispuesto en la Disposición Adicional Octogésima octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

CLÁUSULA 25ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del contrato será el tiempo necesario para el suministro y la implantación de la aplicación contable. Su ejecución comenzará tras la formalización del mismo, iniciándose el cómputo de su plazo. Deberán tenerse en cuenta para la entrega de cada uno de los dos bloques previstos en la cláusula 4.8 del pliego de prescripciones técnicas, los plazos que constan en la misma, o los que en su caso resulten como consecuencia de la reducción de los

plazos ofertados por el licitador que resulte ser el adjudicatario.

El contrato extenderá su vigencia a los dos años de garantía, así como de los servicios de mantenimiento durante el citado período, a coste cero de cada uno de los bloques suministrados, a contar desde el acta de entrega y puesta en funcionamiento.

CLÁUSULA 26ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución de este contrato las especificadas en los arts. 223 y 299 del TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los arts. 224 y 300 de dicho texto legal.

CLÁUSULA 27ª.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- Una vez realizada el acta de conformidad y recepción final y finalizado el plazo de garantía correspondiente, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, en los términos previstos en el art. 102 del TRLCSP.

CLAUSULA 28ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

1.- El presente contrato es mixto de suministro y servicios, siendo las prestaciones con más importancia desde el punto de vista económico las correspondientes al suministro, por lo que se registrará por las normas referentes a estos contratos (arts. 9 y 290 a 300 del TRLCSP), por lo dispuesto en el presente pliego y todos sus Anexos; por el Pliego de prescripciones técnicas y todos sus Anexos; y por los demás documentos contractuales, en los términos establecidos en la cláusula siguiente. La solución ostentará en todo momento la calificación de servicio público municipal.

2.- Asimismo, se registrará por las disposiciones y normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación; por los preceptos contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -con las modificaciones introducidas por el Real Decreto Ley 4/2013 y por la Ley 14/2013- en el RD 817/2009, de 8 de mayo y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP); así como por las previsiones que en materia de contratación y de servicios públicos locales establezca la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL) y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante, TRRL).

3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los pliegos, de los documentos Anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 29ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, se podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados del TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los art. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CLÁUSULA 30ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION.- Por ser un contrato sujeto a regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos señalados en el art. 40 del TRLCSP, siguiéndose la tramitación prevista en los arts. 41 a 49 de dicho texto legal.

Salamanca, 24 de Abril de 2.014
El Jefe del Servicio
de Contratación y Bienes

A N E X O I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

D. _____ con D.N.I. n° _____, en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F.n° _____, en relación con el procedimiento _____ convocado para la contratación de _____.

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2° del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de 20 ____.

[D.N.I. firmante]

Firmado

A N E X O II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D. _____, con domicilio en _____, provisto de Documento Nacional de Identidad número _____, actuando en nombre propio (o en representación de _____, C.I.F. n° _____), según acredita mediante poder notarial bastante, con domicilio social en _____,

E X P O N E:

PRIMERO.- Que desea tomar parte en la convocatoria en procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, convocado por el Excmo. Ayuntamiento, para la contratación del suministro e implantación de aplicación informática de contabilidad para el Excmo. Ayuntamiento de Salamanca y sus entes dependientes.

SEGUNDO.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del suministro que se especifica, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente:

OFERTA:

- *Empresa Oferente
- *Denominación del suministro.
- *Oferta Económica:
 - Tipo de licitación...
 - IVA al.....%
 - TOTAL.....(en número y letra)

(En su caso, aporta documentación referente a los demás criterios valorables de la cláusula 9ª del PCAP):

- a) Documento en el que recoja la denominación, características y funcionalidades de gestor de firma electrónica en móviles: -----
- b) Reducción de los plazos de ejecución de los bloques 1 y 2: ----
- d) Declaración responsable asumiendo el compromiso de realización de la migración de datos del ejercicio 2013 antes del 30/06/15: --
- e) Suministro de una aplicación o módulo integrado dentro del programa contable que permita la elaboración de una memoria justificativa del coste efectivo y rendimiento de los servicios públicos, acompañándose los certificados y/o informe del Interventor o persona responsable de la contabilidad: -----

- f) Suministro de una aplicación o módulo integrado dentro del programa contable que permita la gestión integral de las subvenciones concedidas por el Ayto., generando los ficheros requeridos por la IGAE, acompañándose certificado y/o informe emitido por el Interventor o persona responsable de la contabilidad o de la gestión de la BBDD Nacional de Subvenciones de la IGAE: -----
- g) Suministro de un software homologado para la digitalización certificada de facturas, acompañándose declaración responsable de vigencia de dicha homologación: -----
- h) Licencias de uso de la aplicación contable y migración de los datos para entidades distintas dependientes del Ayuntamiento: ----
- i) Incremento del nº de horas de formación: 300 h + ---- horas, lo que hace un total de ----- horas.

TERCERO.- Aporta memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada: -----

(Lugar, fecha y firma del licitador)