

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL DE MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.-

El contrato que ha de ejecutarse con base en el presente pliego tendrá por objeto proveer al Ayuntamiento del software, de la consultoría y de la asistencia técnica necesaria para ejecutar las tareas que se describen a lo largo del pliego de prescripciones técnicas que rige el presente procedimiento.

Téngase en cuenta que uno de los objetivos del Ayuntamiento de Leioa es la consecución de la mayor transparencia, accesibilidad y agilidad en sus relaciones con los ciudadanos. Este objetivo es patente en nuestro Plan Director 2008-2010 donde se incide en la necesidad de trazar una línea de evolución que incurra en la mejora y modernización de la gestión municipal y en la administración electrónica con la máxima calidad y orientación hacia la ciudadanía. Para ello, se hace indispensable poder acometer las actuaciones que permitan la extensión y evolución interna del Ayuntamiento para la eficaz prestación de los servicios públicos.

La documentación incorporada al expediente que reviste carácter contractual, está constituida por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Administración que promueve el expediente: Ayuntamiento de Leioa, con dirección en Elexalde Auzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia).

Órgano de contratación: Alcalde de Leioa;
Clasificación del contratista: Grupo V, Subgrupo 2. Categoría B

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

Se deberá aportar por el licitador una planificación detallada que permita observar la realización de las actividades para la puesta en marcha del proyecto.

Se establece un periodo de 24 meses para la realización completa de los trabajos.

La oferta deberá incluir una propuesta de calendario del proyecto hasta la finalización del mismo, destacando los hitos necesario para determinar la correcta evolución del mismo.

El contrato será prorrogable de mutuo acuerdo, en los términos del art. 279 de la LCSP.

3.- PRESUPUESTO.-

El valor máximo estimado para la prestación de los servicios se estima en 776.000,00 €, sin incluir el IVA.

4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

Que existe crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 00800/55990/626.01.01 “Plan Director” del Presupuesto aprobado por la Corporación para el presente ejercicio 2008.

5.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, y se regirá por el Pliego de Cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas, por la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007 de 30 de octubre (en adelante LCSP), y en cuanto no esté derogado por ésta, 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 (en adelante, RGLCAP).

A tenor del art. 16.b) LCSP, se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada.

6.- PROCEDIMIENTO APLICABLE Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

El contrato se tramitará como procedimiento abierto para su adjudicación a la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, de conformidad con los arts. 141 y siguientes de la LCSP.

Para participar en el procedimiento abierto, el licitador deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Leioa tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación señalada en el apartado 6.3 de este Pliego. La documentación presentada deberá estar redactada en lengua euskera o castellano.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y oferta, ni suscribir ninguna propuesta u oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas por él suscritas.

7.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. DOCUMENTACIÓN.-

7.1.- Lugar y plazo de presentación.- El anuncio del contrato abriendo el plazo para presentar las proposiciones será publicado en el Diario Oficial de Unión Europea (D.O.U.E.), en el BOE y en Boletín Oficial de Bizkaia, así como en el perfil del contratante del órgano de contratación, de acuerdo con el art. 126 LCSP.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Leioa, sito en el Barrio Elexalde,1, entre las 9 y las 14.00 horas de la mañana, e los días laborales, **hasta el día 19 de enero de 2.008**, (es decir, dentro de los cincuenta y dos días posteriores al del envío del anuncio del contrato al D.O.U.E).

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 13:30 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación (Registro General del Ayuntamiento), por fax, o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

El órgano de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

El órgano de contratación (Sección de nuevas Tecnologías)facilitará, hasta los seis días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas, la información suplementaria sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que se le solicite con la debida antelación por los interesados. Llamar martes de 10.00 – 14.00 horas al teléfono 94-400.80.44 (Iñaki Goikoetxea).

7.2.- Forma de presentación.- Todos los sobres se presentarán cerrados, de manera que se garantice el secreto de su contenido, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre, domicilio social, correo electrónico, teléfono, fax de contacto (en su caso) y firma del licitador o persona que lo represente, así como el título del servicio objeto del contrato al que se licita, incluyendo la documentación, debidamente cumplimentada, que se indica para cada caso en este apartado.

7.2.1.- Sobre A.-

Contendrá los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Su objeto social deberá comprender el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del presente contrato.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.
4. En cuanto a las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate deberán acreditar que cumplen este requisito.
La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.3 del RGLCAP.
5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

b) Documentación acreditativa de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantando por el Secretario del Ayuntamiento de Leioa.

c) Documentación acreditativa de la clasificación

- Certificado de clasificación, suficiente y en vigor, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Junta Asesora de Contratación Administrativa del País Vasco.

d) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP, debiendo hacer referencia específica que se halla corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Hacienda Foral correspondiente, o en su caso, frente al Estado, y con la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigentes.

e) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera

-Declaración de entidades financieras, que deberá consistir en un informe positivo de, al menos, una entidad financiera sobre su solvencia en el tráfico mercantil en sus relaciones con dicha entidad con referencia a que, a juicio de la misma, tiene solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato objeto de la licitación con el presupuesto de licitación que en cada caso corresponda.

f) Documentos que acreditan la solvencia técnica

-Relación de servicios similares ejecutados en el curso de los tres últimos años, avalada por certificados de buena ejecución. Estos certificados indicarán el importe y las fechas, y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

-El licitador deberá acreditar haber ejecutado como mínimo un número de tres trabajos de servicios similares y de presupuesto análogo al que sea objeto de licitación durante el citado periodo. A estos efectos, se considerarán similares los coincidentes, en todo o en parte, con el objeto del contrato, y de presupuesto análogo aquéllas cuyos presupuestos no sean inferiores en un 50% respecto al valor estimado del presente contrato.

- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

g) Empresas extranjeras.

-Las empresas extranjeras aportarán 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 licitador.

- h) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa.** A efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Registro de Documentación Administrativa de Licitadores.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro Oficial de Contratistas de la Diputación Foral de Bizkaia acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. A estos efectos, el licitador podrá presentar la respectiva certificación de tales Registros, con declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

7.2.2.- Sobre B.-

Contendrá los siguientes documentos:

- Se incluirá la proposición económica, debidamente firmada. En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
- En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

- Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP.

7.2.3.- Sobre C.-

En este sobre se incluirá la documentación técnica relativa a la prestación del objeto contractual. Se presentará por ello toda la documentación que sea de relevancia para valorar los aspectos técnicos de cada oferta que exija la realización de los servicios.

8.- GARANTÍAS.-

8.1.- Garantía provisional

Los licitadores deben constituir, a disposición del órgano de contratación y depositada en la Tesorería municipal, una garantía provisional equivalente al 2 % del presupuesto del contrato (sin inclusión del IVA), por cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la LCSP.

La citada garantía será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato, siendo retenida al adjudicatario hasta el momento de la constitución de la garantía definitiva e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

8.2.-Garantía definitiva.-

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que será constituida en la forma establecida en el art. 84 LCSP.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el art. 135.4 de la LCSP, y será depositada en la Tesorería municipal.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 84 y 86 de la LCSP, en las condiciones previstas en su artículo 85. El depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Será potestativo para el adjudicatario aplicar el importe de la garantía provisional a la garantía definitiva o constituir una nueva.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I de la LCSP.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196 LCSP (Ejecución defectuosa y demora).
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los caso de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la ley esté establecido.

Para hacer efectiva la garantía, la Administración contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito. Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración. En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88.

9.- CRITERIOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS SOMETIDOS A VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

A efectos de lo establecido en los arts. 134 y 144 de la LCSP, serán objeto de valoración los siguientes aspectos económicos y técnicos:

Criterio	Valor
Precio	15
Propuesta tecnológica	15
Metodología	15
Cumplimiento de los requerimientos	30
Experiencia acreditada	25
TOTAL PUNTOS	100

10.- CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.1.- Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que componen la Comisión de Régimen Interior.

10.2.- Clasificación de la documentación

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, de conformidad con lo dispuesto en el art. 144 de la LCSP y art. 81 del RGLCAP, a la calificación de la documentación de los Sobres A y C. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y lo hará público en el perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los solicitantes los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del solicitante si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Posteriormente, y previos los informes técnicos oportunos, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de licitadores, así como sobre los rechazados con indicación de las causas del rechazo.

10.3.- Apertura de las proposiciones presentadas

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá por la Mesa de Contratación según lo establecido en el art. 144 de la LCSP y art. 83 del RGLCAP, a la apertura del Sobre B de las proposiciones admitidas, en acto público, en el lugar y día que previamente se haya señalado, y a

rechazar mediante resolución motivada aquellas proposiciones que incurrieran en alguno de los defectos señalados en el art. 84 del RGLCAP.

Examinadas las ofertas, la Mesa de Contratación, y previos los informes técnicos oportunos, formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

10.4.- Renuncia o desistimiento

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

10.5.- Adjudicación provisional

El órgano de contratación dictará resolución de la adjudicación provisional del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, de conformidad con los arts. 141 y siguientes de la LCSP o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta.

De conformidad con el art. 144.2 de la LCSP, la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

En la aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP, si se dieran varias ofertas que igualen en sus términos a las más ventajosas, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha Disposición Adicional Sexta. Si concurrieren varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso dichas circunstancias deberán ser acreditadas.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato. La resolución de adjudicación provisional será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

10.6.- Adjudicación definitiva

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de aquélla en el perfil del contratante del órgano de contratación. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a.1. Documento de alta en el IAE referida al ejercicio, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral correspondiente, o en su caso con el Estado. Las empresas que tributen a una Hacienda foral, deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, en los términos y con el alcance señalados en la cláusula 8.2 de este Pliego.

c) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o, en su caso, de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La adjudicación definitiva será enviada al D.O.U.E. para su publicación, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato. La adjudicación definitiva deberá ser publicada en el BOE y Boletín Oficial de Bizkaia.

El órgano de contratación comunicará a los licitadores la resolución de la adjudicación definitiva por escrito, fax o cualquier otro medio que deje constancia de su recepción. La comunicación al adjudicatario indicará el lugar, día y hora en que su representante debe comparecer a la formalización del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 11 siguiente.

11.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Serán susceptibles de recurso especial, en los términos y condiciones previstos en el art. 37.2 de la LCSP, los acuerdos de adjudicación provisional, los Pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 del a LCSP.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación.

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1.-El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, a las del pliego de prescripciones técnicas, y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista la Dirección del contrato y, en su caso, el Responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

13.2.- Subcontratación.- Dada la naturaleza del contrato, queda prohibida la subcontratación con terceros para la realización de las prestaciones que conlleve la ejecución del contrato.

13.3.- Director del contrato.- El Director del contrato es la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la Dirección del contrato.

Las labores de Dirección se ejercerán en el presente contrato se ejercerán por ECNA INFORMÁTICA S.L., empresa adjudicataria del concurso abierto realizado en su día para la contratación de la asistencia técnica para la elaboración e implantación del Plan Director de Sistemas de Información del Ayuntamiento de Leioa. (Se facilitará al adjudicatario persona de contacto).

Son funciones del Director:

- Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
- Expedir las certificaciones de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Formular la liquidación de la labor realizada.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la LCSP, se designa **Responsable del contrato** a Iñaki Goikoetxea, Concejal responsable del área. A él le corresponderá supervisar la ejecución del contrato 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 que se le atribuyan en la Resolución de nombramiento. Las facultades del Responsable del contrato se entenderán sin perjuicio de las que correspondan al Director (bajo supervisión del responsable del contrato).

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección o el Responsable del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito (válido vía e-mail), y siendo de obligado cumplimiento par aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

13.4.- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

13.5.- Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la dirección del contrato, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y de las causas de resolución del contrato.

13.6.- El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución de los servicios.

Asimismo, el contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados e los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

Igualmente deberá gestionar los alquileres de productos y bienes que la ejecución de la prestación contractual exija.

13.7.- El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta la responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

13.8.- El contratista deberá comunicar previamente al órgano de contratación cualquier sustitución del personal comprometido para la ejecución del contrato para su aceptación. Asimismo, si por necesidades de servicio fuera necesario aumentar el número de horas normales de trabajo, los cambios experimentados no serán computados a efectos de modificación de abono, debiendo integrarse cualquier tipo de cambio en la estimación previa que se realice determinar el precio ofertado.

13.9.- La Dirección del contrato constatará la correcta ejecución de la prestación, y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

13.10.- El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

13.11.- El servicio objeto del contrato será propiedad de la Administración, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integra, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva por el contratista a la Administración de conformidad con lo dispuesto en el artículo 277.2 de la LCSP.

14.- RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El pago se realizará, cuando proceda, en el plazo de 60 días, contados a partir de la fecha de registro de entrada de la factura. Siendo necesario en todo caso para su abono la firma del responsable del servicio acreditando la efectiva y satisfactoria realización del mismo.

Dada la duración del contrato, y las prestaciones objeto del mismo, no procede la revisión de precios.

15.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en el proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que, siendo conformes con lo establecido en el art. 202 LCSP, no impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o menos, al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del IVA, ni representen una alteración sustancial del mismo.

16.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, así como el coste de los anuncios en diarios y boletines oficiales.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación

- c) Los gastos de entrega, transporte, instalación y alquiler de los bienes objeto de la prestación serán de cuenta del contratista.
- d) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de prestación, incluido el IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

17.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez la Administración haya determinado si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, se procederá a su recepción en el plazo de un mes siguiente a la entrega del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente. Se entenderá entregado el objeto del contrato cuando finalicen los servicios de mantenimiento de la red y plataforma electrónica instaladas.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

18.- PLAZO DE GARANTIA

Se establece un plazo de garantía de DOS AÑOS durante los cuales el adjudicatario deberá garantizar el software de aplicación, a contar desde la fecha de entrega de los mismos, obligándose a realizar gratuitamente durante dicho tiempo las modificaciones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema.

La oferta detallará el clausulado del mantenimiento del software correspondiente a DOS AÑOS de garantía solicitado.

El contrato de mantenimiento del software se perfeccionará una vez extinguido el plazo de garantía.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los arts. 286, 287 y 288 LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras, aplicables al amparo del art. 283.3 LCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

19. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.-

19.1.- Penalidades por demora

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o, en su caso, del plazo inicial para la instalación de la red y alta de las comunicaciones, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, previstas en el artículo 196 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento 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.

19.2.- Penalidades por ejecución defectuosa

El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en este apartado para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato siguientes:

- a) El incumplimiento del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- b) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación que afecten a características de la misma que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación.

Las penalidades diarias máximas serán de 0,30 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, desde la fecha en que se haya producido el incumplimiento o cumplimiento defectuoso o desde la que hubiera sido exigible el cumplimiento y hasta la fecha en que se corrija la ejecución defectuosa del contrato.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 2 por ciento 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. En todo caso cuando la cuantía de las penalidades impuestas por estas causas alcance el 10 por ciento del presupuesto del contrato, IVA excluido, se habrá de proceder a resolver el contrato.

20.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los arts. 206 y 284 de la LCSP. Ello no obstante, a los efectos del desistimiento o suspensión del contrato como causa de resolución, el plazo indicado en los apartados a) y b) del art. 284 LCSP, éste será de tres meses.

EL incumplimiento de la prohibición de subcontratar prevenida en la cláusula 13.2 de este Pliego se considerará causa de resolución, a los efectos del art. 206.h) de la LCSP.

21.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, de conformidad con el art. 124 LCSP.

22.- REGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público Ley 30/07 de 30 de Octubre, y RD 1098/2001 de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO 1.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don con domicilio en titular del D.N.I. número.....expedido en....., en nombre propio (o en representación de.....,según acredita con poder debidamente bastanteadado que acompaña), manifiesta:

1.- Que, estoy enterado de la convocatoria para la contratación, por EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, del SERVICIO DE PROYECTO INTEGRAL DE MODERNIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA.

2.-Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y demás documentación que ha de regir en el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3.- Que encuentra de su conformidad y acepta íntegramente y sin variación todos estos documentos.

4.- Que la empresa que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

5.- Que me comprometo a su ejecución, incluidos los gastos de materiales, transporte...y todos aquellos especificados en el presente pliego, por el precio de:

- euros, más euros, correspondientes al% de IVA, por la instalación hasta el alta de las comunicaciones.
- euros/mes, más euros, correspondientes al% de IVA, por cada uno de los doce meses de mantenimiento y alquiler iniciales de equipos desglosado por puntos de acceso.

(Lugar, fecha y firma)

EL LICITADOR.

ANEXO 1.- FICHA DE TERCEROS

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO

1. N.I.F.:
2. Nombre completo o razón social del perceptor.....
3. Escritura notarial de poder:
Firmante: Notaría:
.....
Fecha del poder:
Nº de escritura:
Datos de inscripción en el Registro Mercantil:

DATOS DE DOMICILIACION

Calle o plaza:
Número/piso/letra:
Código/Población:
Provincia:
Teléfono/Fax:

DATOS BANCARIOS

Código Banco (4 dígitos) y denominación:
Sucursal (4 dígitos) y domicilio:
Código de control (2 dígitos):
Código de cuenta (10 dígitos):
Titular (debe coincidir con tercero):

FAX

Que autorizo al Ayuntamiento de Leioa a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación:

CERTIFICO QUE LOS DATOS DE TITULAR
Y NUMERO DE CUENTA SON CORRECTOS
Firma y sello de la Entidad financiera
(Firma de apoderado)

CONFORME TERCERO

Sello y firma
perceptor

Nota: Cualquier modificación de los datos aquí incluidos debe notificarse a los departamentos interesados del Área Económica y de Hacienda y, en todo caso, a la Tesorería del Ayuntamiento de Leioa.

EL SECRETARIO GENERAL,