

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE PERSONAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE LEIOA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato lo constituye la contratación del suministro sistema integral para la gestión de personas y su posterior mantenimiento para el Ayuntamiento de Leioa.

Dicho objeto corresponde al código 72268000-1 (servicios de suministro de software) del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) estando comprendida en la categoría 7 del Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público.

El suministro y el servicio de mantenimiento se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego de Cláusulas administrativas particulares y en el Pliego de prescripciones técnicas.

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, y como tal regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

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

El órgano de contratación es la Alcaldesa de Leioa, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 de la Disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Al comprender el contrato tanto prestaciones calificadas de suministros como de servicios, se trata de un **contrato mixto** tal y como establece el artículo 12 del TRLCSP, siendo la prestación de mayor importancia económica los suministros, se aplicará la normativa aplicable al contrato de SUMINISTRO.

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, en el Prescripciones Técnicas, por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público (TRLCSP) y por el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables dentro de la misma, y, subsidiariamente, por los preceptos contenidos en la Ley 39/2015 y 40/2015, y normas complementarias.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO.
DURACIÓN

3.1. El importe del presupuesto formulado por la Administración es el siguiente:

TOTAL..... 75.300 € (IVA EXCLUIDO y gastos de licencias INCLUIDOS)

3.2. Existe el crédito preciso en el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio 2017 por el Pleno del Ayuntamiento con fecha, en la partida 008001459006260100 “Equipos informáticos-Ofimática y oficina”, para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

El licitador deberá presentar su oferta económica conforme al Anexo II del presente Pliego de cláusulas administrativas, englobando dentro del precio todos los elementos necesarios para la instalación, puesta a punto, formación y posterior mantenimiento.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá aparecer desglosado.

Respecto de la emisión de la factura relativa al suministro, se emitirá una factura por cada módulo instalado y completamente operativo, previa recepción y visto bueno del Responsable/director/a del Contrato. Para ello, el adjudicatario presentará un programa de facturación basado en la implantación de dichos módulos.

Respecto de la emisión de la factura relativa al mantenimiento e instalación de actualizaciones pertinentes, los proveedores emitirán una factura anual relativa a los costes de mantenimiento y actualización del periodo de mantenimiento (a año vencido).

En dicha factura se indicará el número de cuenta bancaria donde desee se le ingrese el importe correspondiente a través de transferencia bancaria. El pago de dicha factura se efectuará conforme a la legislación vigente.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste de los importes facturados a las entregas realizadas, a los precios contratados, y a los plazos acordados.

El adjudicatario tiene derecho al abono conforme al precio convenido.

El abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en formato electrónico mediante la utilización de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en www.e4faktur.com a fin de generar documentos en el formato exigido.

Las facturas se registrarán, por parte del adjudicatario, en el portal de facturación electrónica del que dispone el Udala y cuya dirección es https://fakturae.leioa.net/uinvoicer_portal/login_goHome.action?style=P4806400

Las facturas habrán de ser conformadas y aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

3.4. El valor estimado de la presente contratación asciende a **87.900€, IVA excluido**. El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

3.5. Duración. La duración inicial del contrato será de dos años para la fase de suministro a contar desde la fecha de formalización del contrato y de dos años la de mantenimiento, a contar desde la finalización del plazo de garantía de cada uno de los módulos implantados, pudiendo ser prorrogada, ésta fase de mantenimiento, por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso del Ayuntamiento de Leioa, en periodos de un año, a un tercer y un cuarto año, en los términos del artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

El adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, el adjudicatario deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se produzca la adjudicación del siguiente.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación estarán disponibles en el Perfil del Contratante y en las dependencias del Ayuntamiento de Leioa (Departamento de Compras 94-400.80.25), durante las horas de atención al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con dicho Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En el Perfil del Contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación y la formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al Perfil del Contratante se realizará a través de la página web institucional www.leioa.net.

El órgano de contratación facilitará, hasta los tres días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas y a través de correo electrónico (erosketak@leioa.net), la información suplementaria y aclaraciones, sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria, que se le solicite y las respuestas serán publicadas en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Leioa.

Conforme al artículo 151.4 del TRLCSP, las comunicaciones o notificaciones que deba dirigir esta Administración a los licitadores podrá realizarlas a través de la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador, en los términos recogidos en el mismo. A tal efecto deberá indicarla en el apartado X) del sobre A).

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de adjudicará por el **procedimiento abierto**, previsto y regulado por los artículos 157 a 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes al RGLCAP.

Debido a las razones esgrimidas en la declaración de urgencia realizada por el órgano de contratación y que consta en el expediente, éste será calificado de urgente y se tramitará siguiendo las especialidades contempladas en el artículo 112 del TRLCSP.

5.1. Empresas licitadoras.

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica,

financiera y técnica o profesional, siempre que no se encuentren en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La contravención de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego con las especificaciones en él contenidas, y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Leioa, sito en el Barrio Elexalde,1, entre las 08:30 y las 13:30 horas de la mañana, en los días laborables, de lunes a viernes, dentro de **10 días naturales** contados desde la publicación del anuncio del contrato. En el caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El licitador deberá presentar tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos: el sobre del que se trata (A, B o C), su nombre, domicilio social, correo electrónico, teléfono, fax de contacto (en su caso), así como el título del servicio objeto del contrato al que se licita.

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente.

Si la solicitud la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, la solicitud deberá estar firmada por el representante de cada una de ellas.

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 13:00 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación (Registro General del Ayuntamiento), por fax, o telegrama, o correo electrónico (erosketak@leioa.net) 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 para la presentación de ofertas en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

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.

6.1.- SOBRE A: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La aportación inicial de la documentación relativa a los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, se podrá sustituir por una declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (modelo en ANEXO I).

APORTACIÓN DE DOCUMENTACION

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. A tal fin la Comisión de negociación le otorgará un plazo de cinco días hábiles contados desde que le comunique que es la oferta más ventajosa, para que aporte dichos documentos. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje. Excluido el licitador se propondrá la adjudicación a la siguiente oferta clasificada como más ventajosa.

En todo caso 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.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. (146 TRLCSP)

A continuación se enumeran los documentos a los que se refieren los párrafos anteriores:

- i) La capacidad jurídica se acreditará mediante copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo representara, debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas. En caso de tratarse de una persona jurídica, fotocopia debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas del CIF.
- ii) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la

escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

iii) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP.

iv) Representación: Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

v) Documentos que acreditan la solventía económica y financiera (75 TRLCSP): Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al valor estimado de este contrato. La acreditación documental de la suficiencia de la solventía económica y financiera de la empresa se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente.

vi) Documentos que acreditan la solventía técnica (78 TRLCSP): El licitador deberá acreditar que ha realizado al menos 10 suministros de un sistema integral para la gestión de personas en los últimos 5 años. Ello se acreditará mediante certificado expedido o visado por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

vii) Declaración expresa de formar parte de un grupo empresarial, en su caso.

viii) Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes. Asimismo, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

ix) 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.

x) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en el marco de la Ley 39/2015.

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 (i), capacidad de obrar (ii), representación (iv), habilitación profesional o empresarial, solventía económica y financiera (v), y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar (iii) 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.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro correspondiente.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente, salvo la acreditación de la garantía provisional, que deberá presentarse en documento original.

6.2.- SOBRE B: REQUISITOS TÉCNICOS, A VALORAR MEDIANTE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

Deberán incluirse en este sobre aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 7.1, no evaluables mediante fórmulas así como aquéllos que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores deberán presentar un dossier que incluirá los siguientes apartados:

1. Memoria de la empresa con detalle de los suministros similares realizados, cuyos destinatarios sean Administraciones públicas.
2. Equipo técnico destinado a la ejecución del objeto del contrato (titulaciones y experiencia).
3. Requisitos técnicos esenciales para la ejecución del contrato. Este apartado deberá contemplar la totalidad los requisitos mínimos establecidos tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en el de Cláusulas Administrativas particulares. La ausencia de estos requisitos será motivo de exclusión del procedimiento de licitación.
4. Presentación de la solución propuesta que incluya lo siguiente:
 - a. Descripción de la solución propuesta. Licenciamiento.
 - b. Integración con el entorno tecnológico del Ayuntamiento de Leioa
 - c. Aspectos parametrizables y adaptables al Ayuntamiento de Leioa.
 - d. Forma de realizar la transferencia de datos de la aplicación de nómina actual.
5. Plan de ejecución del proyecto:
 - a. Plan de trabajo detallando las fases del proyecto.
 - b. Medios de control de calidad.
 - c. Protocolos para la gestión del cambio.
6. Plan de apoyo a las incidencias: se detallarán los/as interlocutores/as del Ayuntamiento con la empresa, y su perfil profesional. (Horario de atención (mínimo de 8:00 a 14:00 de Lunes a Viernes); perfil profesional mínimo: un técnico/a informático y un experto/a en RRHH en el sector público; se deberá anexar el CV de cada uno de estos perfiles exigidos).
7. Plan de formación.
8. Descripción del servicio de mantenimiento y apoyo que prestará una vez finalizada la implantación y transcurrido el plazo de garantía.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre. Los licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, y que detallarán en su oferta.

6.3.- SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS AUTOMÁTICAS

Deberán incluirse en este sobre aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas establecidos en el apartado 7.2 de este Pliego.

6.3.1 Proposición económica del suministro:

Se incluirá la proposición económica del suministro y puesta a punto de los aplicativos objeto de contrato, debidamente firmada, conforme al modelo del ANEXO II. 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 única oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

6.3.2 Proposición económica del mantenimiento:

Se incluirá la proposición económica del mantenimiento anual, debidamente firmada, conforme al modelo del ANEXO II. 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 única oferta económica de mantenimiento.

6.3.3. Otras mejoras cuantificables por fórmula automática.

- Mejora relativa a la ampliación del plazo de garantía
- Mejora relativa al aumento del porcentaje de variaciones de la plantilla, temporales o definitivas.
- Mejora relativa al aumento de auditorías del servicio

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

6.4.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres B y C, así como de los que, en su caso, se consignen como criterios especiales de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN.

7.1 Criterios no cuantificables por fórmula (hasta 40 puntos):

Se tendrá en cuenta, a lo largo de la valoración, el adecuado y completo desarrollo de todos los aspectos del proyecto y la necesaria coherencia entre todas las partes que lo integran. En particular, que los medios y organización sean suficientes para responder de las obligaciones del contrato.

A) Memoria técnica con la descripción del servicio (hasta 40 puntos): Deberá incluir como mínimo la siguiente información:

Se valorará de forma global con hasta 40 puntos, la mejor adaptación de la oferta a las necesidades del servicio; teniéndose en cuenta para ello:

1. Memoria de la empresa con detalle de los suministros similares realizados, cuyos destinatarios sean Administraciones públicas. (no valorable)
2. Equipo técnico destinado a la ejecución del objeto del contrato (titulaciones y experiencia). Se valorará con hasta 5 puntos la amplitud del equipo y la inclusión de perfiles adicionales a los mínimos exigidos.
3. Requisitos técnicos esenciales para la ejecución del contrato. Este apartado deberá contemplar la totalidad los requisitos mínimos establecidos tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en el de Cláusulas Administrativas particulares. La ausencia de estos requisitos será motivo de exclusión del procedimiento de licitación.
4. Presentación de la solución propuesta. Se valorará con hasta 10 puntos el detalle de la descripción de la solución propuesta, la adecuada integración con el entorno tecnológico del Ayuntamiento y el proceso de transferencia de datos de la aplicación de nómina actual.
5. Plan de ejecución del proyecto. Se valorará con hasta 10 puntos el detalle del plan de trabajo, los medios de control de calidad y los protocolos para la gestión del cambio.
6. Plan de formación. Se valorará con hasta 5 puntos el detalle de las acciones formativas a llevar a cabo, contenido de las mismas, destinatarios, horas previstas, etc.
7. Plan de apoyo a las incidencias y descripción del servicio de mantenimiento y apoyo que prestará una vez finalizada la implantación y transcurrido el plazo de garantía. Se valorará con hasta 10 puntos el detalle del servicio: interlocutores y perfil profesional de los mismos, horario de atención, canales de comunicación, plazo de respuesta, etc.

7.2 Criterios evaluables de forma automática (hasta 60 puntos):

(A) Oferta económica del suministro: hasta 40 puntos

Se dará la máxima puntuación (40 puntos), a la oferta más ventajosa, siguiendo el modelo de proposición económica recogido en el Anexo I del presente pliego, y el resto de las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

$$P = 40 - (40 \times (B_{m\acute{a}x} - B_{propuesta}))$$

Dónde:

P = Puntuación resultante

B_{máx} = bajada máxima (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

$B_{propuesta}$ = bajada propuesta (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

(B) Oferta económica del mantenimiento hasta 10 puntos

Se dará la máxima puntuación (10 puntos), a la oferta más ventajosa, siguiendo el modelo de proposición económica recogido en el Anexo I del presente pliego, y el resto de las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

$$P = 10 - (10 \times (B_{m\acute{a}x} - B_{propuesta}))$$

Dónde:

P = Puntuación resultante

$B_{m\acute{a}x}$ = bajada máxima (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

$B_{propuesta}$ = bajada propuesta (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

(C) Mejoras cuantificables por fórmula automática (hasta 10 puntos):

MEJORA	PUNTUACIÓN
Mejora del plazo de garantía de 1 año	0,5 puntos por cada semestre adicional, hasta un máximo de 2 puntos.
Mejora del aumento de variaciones de plantilla (superior al mínimo del 10% previsto en el PPT)	0,5 puntos por cada 1%, hasta un máximo de 3 puntos
Mejora de la periodicidad de la Auditoría Anual	- Si Auditoría semestral: 3 puntos - Si Auditoría trimestral: 5 puntos

7.3.- Consideraciones de tipo social a aplicar en caso de empate:

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, el contrato se adjudicará a aquella que en el momento de presentar la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Si son varias empresas las que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, con carácter subsidiario o en el supuesto de que las empresas que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, para aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes:

- Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
- Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido
- Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.

- d. Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.
- e. Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y ex reclusos
- f. Personas con discapacidad

7.4.- Oferta anormalmente baja.

Podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados las que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 20,00 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 15 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores o más, las que sean inferiores en más de 7 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 7 unidades porcentuales a dicha media.
4. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Si se estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, será excluida de la clasificación (artículo 152.4 del TRLCSP).

8.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1.- Composición de la Mesa de Contratación

Para la selección de la empresa adjudicataria se constituirá la Mesa de Contratación, establecida conforme resolución 465/09 aprobada en la Junta de Gobierno Local celebrada el 22.12.2009.

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe y contar con la asistencia del personal técnico necesario del Ayuntamiento de Leioa.

La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y un informe no vinculante en el que hará constar la oferta que considera más ventajosa o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.

8.2.- Calificación de la documentación

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación del Sobre A. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, y lo hará público en el perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a dos 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.

Téngase en cuenta que todas las **notificaciones** relacionadas con el presente procedimiento de contratación se harán exclusivamente por medios telemáticos en la dirección electrónica facilitada por el licitador y que deberá constar en el sobre A, apartado X).

8.3.- Apertura de las proposiciones presentadas

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá por la Mesa de contratación a la apertura del Sobre B de las proposiciones admitidas, **en acto público**, en el lugar y día que previamente se haya señalado, el cual se informará a los licitadores a través del perfil de contratante del Ayuntamiento y mediante e-mail a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición; y a rechazar mediante resolución motivada aquellas proposiciones que incurrieran en alguno de los defectos señalados en el art. 84 del RGLCAP.

Si lo estima oportuno, la Mesa de Contratación acordará la remisión de la documentación obrante en los mismos al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios evaluables mediante un juicio de valor, el cumplimiento de las mismas a las prescripciones técnicas y emisión de informe al respecto.

Una vez realizadas estas actuaciones, y recibido y conocido el informe o informes solicitados, se celebrará el **acto público** de apertura de las proposiciones presentadas en el sobre "C". El acto público se celebrará en las dependencias municipales, en el día y hora que previamente se haya señalado y el cual se informará a los licitadores a través del perfil de contratante del Ayuntamiento y mediante e-mail a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición.

En el citado acto público se dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios evaluables mediante un juicio de valor de las proposiciones admitidas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta o las que varíen substancialmente el modelo establecido.

La Mesa de contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de la documentación obrante en el sobre "C" al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios cuantificables por fórmulas y emisión de informe al respecto.

Reunida nuevamente la Mesa de Contratación y efectuada la lectura de los informes emitidos teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, la Mesa elevará las proposiciones, el Acta, la propuesta de adjudicación y el resto de la documentación técnica aportada junto con las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación competente para adjudicar el contrato. En aquellos casos en los que la Mesa de Contratación lo considere necesario, podrá encomendar nuevamente la realización de cuantos informes técnicos precise en orden a la adjudicación de la contratación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria, en el caso de pluralidad de criterios como forma de adjudicación, aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Si continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio. En el caso de que el precio sea el único criterio de valoración de las ofertas, se resolverá por sorteo.

La Administración se reserva la facultad de verificar el contenido de la oferta, previamente a la adjudicación del contrato.

8.4.- Renuncia o desistimiento

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

8.5.- Adjudicación del servicio

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la 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.

En los casos en los que el adjudicatario haya optado por sustituir la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 6.1.- **SOBRE A: CAPACIDAD PARA CONTRATAR** por una declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (art. 146 TRLCSP), será en este momento cuando deba aportarla.

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 (i), capacidad de obrar (ii), representación (iv), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera (v), y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar (iii) 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.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro correspondiente.

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 a la empresa adjudicataria 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.

9.- GARANTÍAS

9.1.- Garantía provisional

No se exige garantía provisional, pues en este tipo de contrato de suministro hay oferta suficiente en el mercado, y la capacitación y disposición de las posibles empresas adjudicatarias es alta.

9.2.-Garantía definitiva (artículos 95 a 102 del TRLCSP).-

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, 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 cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el art. 99 del TRCSP, y será depositada en la Tesorería municipal.

De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

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 del TRLCSP.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP (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.
- Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

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.

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.

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 resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en los apartados 8 y 9 de este Pliego.

10.2 La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

10.3.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o el candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al apartado 11 de este Pliego.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

10.4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá,

formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del Pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP).

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1.- El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista la Dirección del contrato en el ámbito de su competencia.

12.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías y perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiese incurrido en mora al recibirlos.

12.3.- Dirección del contrato.- El Director del contrato es la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del suministro 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 o de su puesto en la organización del Ayuntamiento.

Las labores de Dirección en el presente contrato serán asumidas por el **Responsable del Departamento de Recursos Humanos** del Ayuntamiento de Leioa.

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 necesarios para la realización del suministro.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Expedir los informes 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 realización del suministro.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito (válido vía e-mail), y siendo de obligado cumplimiento por 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.

12.4.- Normas generales relativas a la ejecución del contrato de suministro.

12.4.1. Plazo y lugar de instalación. El plazo de entrega del será el que se establezca en el apartado 3.5 de este Pliego.

La instalación se efectuará en el lugar que determine el Director del Contrato, y concretamente en el Ayuntamiento de Leioa, con dirección en Elexalde Auzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia), siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte y entrega.

12.4.2. La Dirección del contrato constatará la correcta ejecución del suministro (instalación y formación del personal), y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas y la recepción, propondrá el pago del suministro.

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. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, el Ayuntamiento los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

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.

12.4.3. Comprobaciones de los suministros. La Administración ostenta las facultades previstas en el artículo 295 del TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación. A estos efectos, un facultativo de la Administración podrá, en cualquier momento durante el proceso de instalación y formación y sin previo aviso, efectuar control con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden a lo ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

12.4.4. Fuerza Mayor. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 231 del TRLCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

12.4.5. Ejecución defectuosa y penalidades por demora. En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se podrá establecer penalidades, de conformidad con lo recogido en el apartado 19 de este Pliego.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las cuantías establecidas en el apartado 19 de este Pliego.

Los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

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

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

12.4.6. Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad

y salud en el trabajo, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine, y en particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.
2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales.

Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

b) GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales o forales que se deriven del contrato.
- b) 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.
- c) Los gastos de los anuncios que se deriven del contrato, hasta 1.000,00 euros.

c) PROGRAMA DE TRABAJO. El contratista está obligado a presentar un programa de trabajo y/o cronograma que desarrolle el presentado con su proposición en el plazo de ocho días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación.

El plan presentado por el adjudicatario será documento contractual a todos los efectos.

El órgano de contratación resolverá sobre el plan de trabajo en los ocho días posteriores a su presentación o impondrá, en su caso, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Mientras no se apruebe el programa de trabajo presentado por el contratista, regirá el que conste en el Proyecto o, en su caso, el presentado por el licitador en la fase de licitación.

La Administración podrá acordar no dar curso a las certificaciones hasta que el contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo (ver punto 8 del PPT), sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de dichas certificaciones.

12.5.- Normas generales relativas a la ejecución del contrato de servicios:

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

12.5.1. Responsabilidad por los trabajos y daños. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos 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.

Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

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.

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.

12.5.2. Plazos de ejecución: La fecha de comienzo de los trabajos de mantenimiento será la del día siguiente de la firma del documento de terminación del contrato de suministro. El plazo de ejecución de los trabajos de mantenimiento estarán referidos a la fecha de comienzo de los trabajos de mantenimiento. En todo caso, el plazo del mantenimiento de cada uno de los módulos comenzará una vez finalizado el plazo de garantía de cada uno de ellos, tras la recepción, por parte del Ayuntamiento, de la implantación de cada uno de los módulos.

El plazo general de ejecución del contrato, los plazos parciales, en su caso, así como las posibles prórrogas, serán los que se fijen en el apartado 3 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente.

12.5.3. Fuerza Mayor. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 231 del TRLCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

12.5.4. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora. En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se podrá establecer penalidades, de conformidad con lo recogido en el apartado 19 de este Pliego.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las cuantías establecidas en el apartado 19 de este Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

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

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

12.5.5.- Normas generales relativas al trabajo contratado

1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito la Dirección.

2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, y que se especifican más adelante.

El personal mínimo con el que deberá contar la empresa es:

- Técnico/a informático (interlocución con Informática del Ayuntamiento, solución de averías, resolución de dudas técnicas, atención a dudas técnicas, etc.)
- Técnico/a experto en Recursos Humanos (experiencia mínima de un año en puestos similares: gestión de nóminas, seguros sociales, contratación de personal, etc.)

3. Propiedad de los trabajos Todos los datos personales que se traten por el uso del programa de la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que contengan su propiedad del Ayuntamiento de Leioa.

4. Propiedad industrial e intelectual. Salvo previsión expresa en contrario, en los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de propiedad industrial o intelectual, la empresa adjudicataria será plena responsable de la originalidad de la idea propuesta respecto a cualquier tercero. Igualmente garantizará y asumirá los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a propiedad industrial o intelectual utilizados.

Para los componentes y las licencias, la propiedad intelectual será de la empresa adjudicataria que otorgará al Ayuntamiento de Leioa una licencia de uso indefinida en los términos y el alcance establecidos en el presente proyecto.

Con la presente contratación, la Administración contratante adquiere todos los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de aplicación industrial o explotación económica sobre la obra creada. Estos derechos se entienden adquiridos para la Administración por el plazo más amplio previsto en la legislación actual hasta su incorporación al dominio público.

Tales derechos se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha, y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción. En consecuencia, se reserva el formato original de producción y la facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones considere conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación o explotación. En particular, los derechos de propiedad intelectual cuya titularidad corresponde a la Administración son los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra creada y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica.

La empresa contratista o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos del mismo, de la filiación, textos, dibujos, o fotografías del trabajo contratado, ni podrán publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin consentimiento expreso y escrito de la Administración titular. En todo caso, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del

incumplimiento de estas obligaciones. La totalidad de los materiales que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato serán igualmente propiedad de la Administración. La empresa adjudicataria se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera la Administración para hacer efectiva la adquisición por ésta de todos los derechos de propiedad industrial e intelectual.

12.5.6.-Trabajos defectuosos o mal ejecutados

1.- Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

2.- Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

3.- En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP y cláusulas relativas a Modificación del Contrato (apartado 14) y Suspensión del contrato (apartado 15) del presente pliego.

12.5.7.- Abonos al contratista

1.- El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere. El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se realizará de acuerdo con la forma establecida en el apartado 3.3 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y previo visto bueno dado a la factura correspondiente por la Dirección del contrato.

2.- La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

3.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los plazos recogidos en la Disposición transitoria sexta del TRLCSP contados desde el día siguiente a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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, según dispone el artículo 216.4 de TRLCSP.

Cuando no proceda la expedición de certificación y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la prestación de los servicios, el plazo se contará desde dicha fecha de prestación.

12.5.8. Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) El contrato será a riesgo y ventura del contratista.

b).Por otra parte, el adjudicatario estará obligado a formalizar la Orden de Domiciliación, Adeudo Directo, así como la ficha de acreedores en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento.

c) EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine, y en particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales.

Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

e) **GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN.** Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales o forales que se deriven del contrato.
- b) 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.
- c) Los gastos de los anuncios que se deriven del contrato, hasta 1.000,00 euros.

f) **COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.** Habrá de facilitarse al Ayuntamiento de Leioa, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

g) **CRITERIOS LINGÜÍSTICOS.** La empresa adjudicataria del contrato deberá observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a los criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en la Ley 10/1982 Básica de Normalización del Uso del Euskera, el Estatuto de Autonomía del País Vasco, el Decreto 86/1997 que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi y la Normativa Municipal de Promoción y Normalización del Uso del Euskera.

13.- INICIO DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán el mismo día de formalización del contrato, o en su caso, el que determine la unidad responsable del contrato.

14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato cuando así se haya previsto en el presente pliego o cuando concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En estos casos las modificaciones del contrato acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista, sin que por ningún motivo pueda disminuir el ritmo de los trabajos o servicios ni suspenderlos, todo ello sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Leioa a contratar con otro empresario o ejecutarlas directamente.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas (artículo 296 TRLCSP).

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

15.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y 103 RGLCAP.

En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad del servicio afectadas por aquella.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 222 y 292 del TRLCSP, en el lugar que se indique en cada caso y en el plazo fijado en el contrato que se formalice con el adjudicatario, toda vez que el plazo de entrega constituye uno de los criterios de valoración de ofertas de este procedimiento, y por lo tanto no determinable a priori.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente, y se darán instrucciones al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro de acuerdo con lo pactado. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, el Ayuntamiento los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

16.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en los artículos 297 y 298 del TRLCSP.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la empresa contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

16.2.- Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

17.- PLAZO DE GARANTÍA. A partir de la fecha del acta de recepción de cada uno de los módulos implantados, comenzará a contar el plazo de garantía que el producto suministrado tenga, siendo éste como mínimo de un año, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Durante el plazo de garantía estará incluido el servicio de mantenimiento. Una vez finalizado el plazo de garantía que se establezca en el contrato, comenzará a contar el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento ofertado por los licitadores.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los artículos 100 d) y 298 del TRLCSP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los artículos 298 apartados 1 y 3 del TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá la devolución de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

18.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en el artículo 224, 225 y 300 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada. En cuanto a los incumplimientos del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 212 del TRLCSP en relación con la imposición de penalidades económicas.

19.- 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. 140 del TRLCSP.

Toda la información que el Ayuntamiento de Leioa proporcione a la adjudicataria, como la referente a la "Imagen Institucional" u otras, no podrá ser utilizada, bajo ninguna circunstancia, para fines distintos al suministro contemplado en la presente contratación.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en sus artículos 9, 10, 12 y que adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Reglamento de Medidas de Seguridad, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

A tal fin el adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

En particular, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del

contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en su propuesta técnica por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

20.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

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

20.2. 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 al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

20.3. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 40.2 del TRLCSP cuando se refieran a los tipos de contratos contemplados en el artículo 40.1 del TRLCSP.

En Leioa a 24 de agosto de 2017




Fdo. Alex Mendiola
Tae Letrado RRHH y Contratación

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dªcon domicilio enCP.....,
D.N.I. nº....., teléfono.....e-mail..... en plena posesión de su
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio
en..... CP....., teléfono....., y
D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterado/a del procedimiento
convocado por el Ayuntamiento de Leioa para la contratación DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL
PARA LA GESTIÓN DE PERSONAS, bajo mi responsabilidad,

DECLARO

- I. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales así como el/la firmante no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre.
- II. Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III. Que la citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- IV. Que la sociedad citada no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.
- V. Que la citada entidad cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En....., a.....de.....de 2017

Firma

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en C.P....., D.N.I. n° , teléfono en plena posesión de su capacidad jurídica y de obra, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio en C.P....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica)....., enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Leioa para la contratación de DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE PERSONAS, declaro:

1º) Que me comprometo al suministro del programa (Primera fase de Instalación y formación; fase suministro) por el precio de..... euros, más euros, correspondientes al% de I.V.A, haciendo un coste total deeuros. Este importe está desglosado en los siguientes conceptos (sin iva):

MÓDULO	Precio módulo + licencia (€)
Gestión de Empleados	
Ciclo de Nómina	
Contratación. Gestión y Valoración de Contratos	
RRHH Estructura de la Organización. Puestos y Plazas.	
RRHH Cálculo y Seguimiento Presupuestario Capitulo I	
Portal del Empleado	

2º) Que me comprometo al mantenimiento del programa (actualizaciones, licencias, etc) por el precio anual de..... euros, más euros, correspondientes al% de I.V.A, haciendo un coste total deeuros/año (IVA INCLUIDO), para cada uno de los cuatro años propuestos. Este importe está desglosado en los siguientes conceptos (sin iva):

MÓDULO	Precio mantenimiento (€/año)
Gestión de Empleados	
Ciclo de Nómina	
Contratación. Gestión y Valoración de Contratos	
RRHH Estructura de la Organización. Puestos y Plazas.	
RRHH Cálculo y Seguimiento Presupuestario Capitulo I	
Portal del Empleado	

La suma de ambos del primer y segundo punto asciende a euros, más euros, correspondientes al% de I.V.A, haciendo un coste total deeuros/año.

3º) Que conozco el Pliego y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

En, a dede 2017

Firma

(INCLUIR EN EL SOBRE A)

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN

Nombre de la empresa/ Razón Social:

N.I.F/ D.N.I.:

Nombre, Apellidos y D.N.I. del representante:

Dirección Postal:

Cuenta de Correo Electrónico/ Página web:

Teléfonos:

Fax:

Datos Bancarios:

-Titular de la Cuenta:

- Número (20 dígitos):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha, Firma y Nombre y D.N.I del firmante

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos contenidos en el presente documento serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incorporados a los ficheros de los que es responsable este Ayuntamiento. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo ser cedidos o comunicados a terceros, en los supuestos previstos en la mencionada Ley. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, solicitándolo en las oficinas municipales.

