

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DESTINADA A LA GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

CLÁUSULA 1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter administrativo y se califica como "Contrato de Servicios", de conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CLÁUSULA 2.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato la implantación y puesta en funcionamiento de una herramienta informática destinada a la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos, constituida por dos partes diferenciadas: Un primer modulo de backoffice de gestión que facilite la tramitación de los procedimientos administrativos por vía electrónica, integrando el registro de entradas y salidas, la gestión completa de los expedientes y la firma electrónica. Y un segundo módulo de sede electrónica que permita la puesta en marcha de nuevos servicios electrónicos dirigidos a ciudadanos y empresas.

La codificación conforme al Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea (CPV) es

- Código CPA: 62 “Servicios de programación, consultoría y otros servicios relacionados con la informática”.
- CPV: 72130000-5 Servicios de Consultoría en Planificación de Instalaciones Informáticas.

Las características técnicas y funcionales del sistema que se van a describir en este documento tienen el carácter de mínimas. Los distintos licitantes deberán especificar en sus propuestas, de forma detallada, las características concretas de los aplicativos y servicios ofertados.

EI SISTEMA DEBERÁ ESTAR OPERATIVO CON LA TOTALIDAD DE CONTENIDO JURÍDICO Y FUNCIONALIDADES DESCRITAS EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA AL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE SE PODRÁ SOLICITAR QUE SE EFECTÚE UNA DEMOSTRACIÓN DE LA MISMA EN CUALQUIER MOMENTO.

PARA QUE PUEDA EVALUARSE LA OFERTA. SERÁ OBLIGATORIO ENTREGAR UN ACCESO A LA HERRAMIENTA A TRAVÉS DE INTERNET DONDE PUEDA VERIFICARSE EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS.

CLÁUSULA 3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisfacen las siguientes necesidades:

1.Cumplir el mandato del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en el que se recoge la obligación de las Administraciones Públicas de crear registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones y con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, próxima a su entrada en vigor, que establece la obligación de que las Administraciones Públicas, disponga de un Registro Electrónico General.

2. Puesta en marcha de la Sede Electrónica; entendida como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Administración Pública. Asimismo, la Sede Electrónica debe dar cumplimiento a lo establecido en el Título II de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Implantar la Gestión Electrónica de los Procedimientos, con la finalidad tanto de incrementar la eficacia y eficiencia en el funcionamiento interno de la Administración como de proporcionar la proximidad con el ciudadano y la transparencia administrativa.

CLÁUSULA 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS, contados desde la formalización del contrato, de acuerdo con lo previsto en el 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. No cabe prórroga del mismo.

CLÁUSULA 5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El tipo máximo de licitación se fija en CIENTO SETENTA MIL EUROS, (170.000,00 €) excluido IVA, ascendiendo el mismo a TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS EUROS (35.700,00 €), lo que totaliza un tipo de licitación de DOSCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS EUROS, (205.700,00 €) incluido IVA, por la totalidad del plazo de duración del contrato.

En este precio se incluyen todos los honorarios por los servicios prestados, por la implantación del proyecto de acuerdo con las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la licitación, la cuota del servicio y mantenimiento del sistema y su actualización jurídica durante los cuatro años de duración del contrato.

Asimismo se incluye a partir del segundo año del contrato el coste del servicio de almacenamiento, custodia y disponibilidad de la documentación del Ayuntamiento de Alcantarilla de ejercicios anteriores.

La oferta deberá especificar por un lado el precio de implantación del servicio y por otro lado el precio anual de la cuota del servicio del mantenimiento, actualización

jurídica de la plataforma y el servicio de almacenamiento, custodia y disponibilidad de la documentación.

El precio de la implantación del sistema no podrá superar IVA INCLUIDO la cantidad de CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (48.000 €).

La financiación del contrato objeto de licitación se realizará con cargo a la partida 10104 9200 626 de los Presupuestos Municipales vigentes para la implantación del sistema y a la partida 10104 9200 22706 para el servicio de mantenimiento, actualización y custodia de la documentación.

CLÁUSULA 6.- PERFIL DEL CONTRATO

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.alcantarilla.es

CLÁUSULA 7.- FORMA DE PAGO, FISCALIZACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio establecido por el adjudicatario para la implantación del proyecto se abonará en cuatro plazos. El primer plazo se abonará en el momento de la implantación.

Los restantes plazos se abonarán en Enero de 2017, Enero 2018 y Enero 2019.

El precio anual establecido por el adjudicatario, por la cuota de mantenimiento del sistema, su actualización jurídica y a partir del segundo año, la cuota de almacenamiento y custodia de la documentación, se abonará mediante el prorrateo del importe total en pagos trimestrales, previa aprobación por el Ayuntamiento de las facturas correspondientes.

El primer pago de la cuota de mantenimiento se abonará al cumplirse el primer trimestre de contrato, pero en todo caso dicho pago no se efectuará antes del 1 de Enero de 2017.

Corresponderá a la Concejalía de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Alcantarilla la fiscalización de los servicios prestados.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

CLÁUSULA 8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto de fecha 22 de Junio de 2015.

CLÁUSULA 9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar necesariamente su solvencia económica y financiera, por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaración o informes de entidades financieras, en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, que cubra la cantidad económica de 150.000 € por siniestro.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.
- Declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el objeto del contrato igual o superior al tipo máximo anual de licitación.

La solvencia técnica y profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios.

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados 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.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

e) La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de certificaciones en las normas UNE-ISO 9001:2008 de Gestión de la Calidad y UNE-ISO 27001:2005 de Seguridad de la Información, que se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes certificados emitidos por una entidad de certificación autorizada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).

f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa pertinente.

La documentación aportada para la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica podrá ser sustituida por el certificado de clasificación del empresario, en el siguiente grupo, subgrupo y categoría:

GRUPO: V. SUBGRUPO: 5. CATEGORÍA: 2

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No obstante, aquellas empresas que se hallen inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, acreditarán el cumplimiento de requisitos previos a que se refiere el artículo 146.1 TRLCSP, mediante certificación expedida por el Registro, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

CLÁUSULA 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto a la oferta económicamente más ventajosa y se llevará a cabo atendiendo a los criterios fijados en el presente pliego, en aplicación de los artículos 138.2, 157 y 150.3.g) del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

CLÁUSULA 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos, son los siguientes:

A) Criterios cuantificables mediante juicios de valor (hasta 49 puntos).

- **Sencillez y facilidad de uso de la herramienta (hasta 25 puntos).**

Se valorará la facilidad en el manejo del sistema. Para que sea puntuable, la oferta deberá venir acompañada de un acceso a un entorno de pruebas o similar que permita verificar estas características.

- **Metodología de implantación y gestión del cambio (hasta 24 puntos).**

Para que pueda evaluarse la oferta, el licitador deberá presentar obligatoriamente una propuesta general de plan de formación e implantación, la planificación y la propuesta de organización presentada, para llevar a cabo la misma en el Ayuntamiento.

B) Criterios evaluables mediante la mera aplicación de formulas matemáticas (Hasta 51 puntos).

- **Oferta económica** por la totalidad de los servicios incluidos en el objeto del contrato, **(Hasta 36 puntos).**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja, que no haya incurrido en oferta desproporcionada o anormal, puntuándose el resto proporcionalmente, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P_x = \frac{\text{Importe } O_{\min} \times P_m}{\text{Importe } O_x}$$

En donde:

P_x = puntuación de la oferta a valorar.

P_m = puntuación máxima de este criterio de valoración.

Importe O_x = Importe de la oferta a valorar.

Importe O_{\min} = Importe de la oferta más económica presentada a la licitación.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados. Ante el riesgo de presentación de ofertas muy bajas y que no permitan dar respuesta adecuada al servicio demandado por el Ayuntamiento cuyo contenido se basa fundamentalmente, en una prestación de carácter intelectual, y haciendo uso de la facultad contenida en el artículo 85 del RD 1098/2001, podrán estimarse temerarias o desproporcionadas las proposiciones que contengan ofertas por un importe inferior al 15% del valor medio del resto de las ofertas.

- **Número de procedimientos (Hasta 15 puntos).**

Se valorará concediendo la máxima puntuación a la oferta que presente un mayor número de modelos de procedimientos administrativos ya incorporados a la herramienta. Para que sea puntuable, a la oferta deberá adjuntarse un listado con el nombre de los procedimientos incluidos y, además, deberá de facilitarse acceso a un entorno de pruebas o similar que permita verificar la disponibilidad de dichos procedimientos en la plataforma a la fecha de presentación de la oferta. A las otras ofertas se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta.

CLÁUSULA 12.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional para la participación en este procedimiento.

CLÁUSULA 13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, siendo de aplicación lo establecido en el art 80 del RLCAP.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación, en

horario de lunes a viernes, de las 9 a las 14 horas, dando al presentador, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Si el último día de presentación coincidiese en sábado, domingo o festivo se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta al correo electrónico contratacion@ayto-alcantarilla.es. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En el Portal de Contratación Pública del Ayuntamiento de Alcantarilla (<http://www.alcantarilla.es>) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

CLÁUSULA 14.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana, y constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE N° 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1. Capacidad de obrar.

1.1. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución,

estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2. Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteo por la Secretaria General del Ayuntamiento. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

Se significa que la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo liquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

3. Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Alcantarilla.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo II** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Alcantarilla.

4.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

5.-Solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifican en la cláusula 9 del presente pliego.

6.- Documentos acreditativos en su caso de la clasificación del empresario.

7.- Uniones temporales de empresarios.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RCAP.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

8.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

9.- Notificaciones.

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico para la práctica de las notificaciones, aceptando con la participación en este proceso dichas

notificaciones. Asimismo, deberán completar dicha información con un domicilio y un número de teléfono.

10. - Responsabilidad Civil.

Compromiso de concertar a costa del adjudicatario antes de la formalización del contrato la suscripción de la póliza correspondiente por responsabilidad civil en la ejecución de las tareas propias del contrato, que cubra hasta la cantidad de 150.000,00 euros por siniestro o presentación de la copia de la póliza que ya tenga suscrita el licitador.

11.- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada disposición adicional.

B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

Incluirá en este sobre toda la documentación necesaria para valorar los criterios que dependen de un juicio de valor, cláusula 11.A, incluyendo:

1.- Memoria Técnica: Que incluirá una explicación detallada del enfoque y alcance del proyecto propuesto, dividida en los siguientes apartados:

- Descripción del Servicio.
- Condiciones Generales del Servicio.
- Planificación, hitos y organización del proyecto.

2. Documentos monográficos técnicos: Que incluirá una explicación del tratamiento técnico que se dan desde los servicios ofertados a los siguientes aspectos legales:

- Protección de Datos.
- Esquema Nacional de Seguridad.
- Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- Documentación completa del API de Integración.

3.- Acceso a un entorno de prueba de los servicios: Un acceso (usuario y contraseña) a cada uno de los servicios ofertados a través de internet a los servicios donde se pueda verificar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos en el pliego.

4.- Acceso a un entorno de Integración: Un acceso (usuario y contraseña) a un entorno de integración y la documentación técnica de los servicios de integración disponibles para poder realizar pruebas sobre ellos.

C) SOBRE Nº 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo I** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

CLÁUSULA 15.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del TRLCSP, el órgano de contratación para la adjudicación de este contrato estará asistido por la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Alcantarilla, cuyos componentes constan en el perfil del contratante del sitio web institucional del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde- Presidente del Ayuntamiento.

- Vocales:
 - Concejal del Grupo Municipal Partido Popular.
 - Concejal Grupo Municipal Partido Socialista.
 - Concejal Grupo Municipal Ciudadanos- Partido de la Ciudadanía.
 - Concejal del Grupo Municipal Cambiemos Alcantarilla.
 - Concejal Grupo Municipal IU-Verdes: Ganar Alcantarilla.
 - Concejal titular del área afectado por la contratación.
 - La Secretaria General Municipal.
 - La Interventora Municipal.

- Un Secretario/a de la Mesa que será un funcionario/a municipal.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de contratación se constituirá a los efectos de calificación de la documentación mediante la apertura del **Sobre nº1**. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante correo electrónico facilitado en su plica o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaria de la Mesa a través del Perfil del Contratante. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura del sobre nº2 “Documentación Técnica”, remitiéndose, en su caso, si así lo estima la Mesa, su contenido a los servicios técnicos municipales, encargados de su estudio y solicitándose los informes técnicos necesarios, para su valoración y ponderación.

Una vez valorados los criterios del sobre nº 2, se procederá en acto público, a la apertura del **Sobre nº 3**, que contiene la proposición económica, que se celebrará en el lugar y día que previamente se haya fijado. La Mesa de Contratación podrá recabar

los informes técnicos, jurídicos y/o económicos que estime convenientes. Igualmente podrá requerir de los licitadores aclaraciones a sus ofertas o convocarles a sesión explicativa del contenido de las mismas.

Con posterioridad a la celebración de dicho acto, la Mesa procederá a clasificar en orden decreciente de valoración las ofertas presentadas y elevará al órgano de contratación las proposiciones junto con el acta e informes emitidos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

CLÁUSULA 16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato corresponde a la Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla.

El órgano de contratación propondrá la adjudicación del contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa atendiendo a los criterios de adjudicación, mediante la aplicación de los criterios establecidos en este pliego.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente PCAP.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o que autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de los compromisos de disponer de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64 del TRLCSP. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar, en dicho plazo, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación y la suscripción de las

pólizas por responsabilidad civil en la ejecución de las tareas propias del contrato, que cubra hasta la cantidad de 150.000,00 euros por siniestro.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- *Obligaciones tributarias:*

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alcantarilla, comprobándose de oficio mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

- *Obligaciones con la Seguridad Social:*

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

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 orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que nos hemos referido en el párrafo anterior. La adjudicación se notificará a los licitadores mediante el correo electrónico, a la dirección facilitada en su plica, y se publicará, simultáneamente, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Alcantarilla.

Notificada la adjudicación del 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, en su caso, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CLÁUSULA 17.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, excluido el IVA y calculado sobre el importe correspondiente a su duración total.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.

CLÁUSULA 18.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. En el caso de que no procediese dicho recurso, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la

forma prevista en la Cláusula precedente.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

CLÁUSULA 19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

En la realización del servicio por el contratista el Órgano de Contratación ejercerá las facultades de inspección y supervisión que resulten necesarias para asegurar la buena marcha del mismo. Con esta finalidad el contratista facilitará a esta Corporación la vigilancia e inspección del desarrollo de la ejecución del contrato en orden a verificar su correcta ejecución, pudiendo serle exigida la subsanación de los defectos que en ella se detecten.

La dirección de los servicios corresponderá a la Alcaldía que ejercerá las siguientes funciones:

- a) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- a) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- b) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- c) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- d) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

CLÁUSULA 20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista 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.

El contratista se compromete a proporcionar a la Entidad Contratante una serie de Contraseñas de Acceso a la herramienta informática, con la finalidad de garantizar la seguridad y la identidad de las personas que acceden al sistema.

Una vez implantada la herramienta informática, se considerará ilegal la utilización de la misma por personas físicas no autorizadas, aunque pertenezcan a la Entidad Contratante, así como la utilización de las contraseñas por parte del usuario autorizado, si éste dejase de pertenecer a la Entidad Contratante.

La Administración Contratante es responsable de la correcta gestión de las contraseñas; debiendo establecer procedimientos para garantizar que los usuarios autorizados acceden a la información de la plataforma a través de las claves de acceso personales que se le faciliten, asimismo, la Administración contratante se compromete a:

1. Realizar un uso diligente de las mismas
2. Mantener su confidencialidad
3. Evitar que puedan caer en manos de terceros no autorizados
4. Notificar con la mayor brevedad la pérdida o robo de las mismas.

El contratista no se hará responsable de ningún daño o perjuicio en que la Administración Contratante pueda incurrir como consecuencia de que un tercero acceda de forma ilegal a información confidencial con las claves de acceso de un usuario autorizado por la Entidad Contratante

El Adjudicatario deberá actualizar y/o modificar los contenidos, la presentación de la información, la disponibilidad y la configuración de la prestación del servicio en el supuesto de que sea posible lograr una mayor adaptación de la herramienta a las necesidades de la Administración Contratante.

El Adjudicatario deberá habilitar un servicio de soporte telefónico y por correo electrónico para que la Entidad Contratante pueda resolver las dudas y los problemas relativos al uso y funcionamiento del servicio. Asimismo, este servicio de soporte prestará ayuda a la Entidad Contratante para realizar la configuración de la herramienta, atender a las incidencias, solicitudes de información y preguntas que versen sobre la herramienta implantada.

Los contenidos publicados en la herramienta estarán protegidos por la legislación sobre propiedad intelectual. Quedando prohibida por parte de la Entidad Contratante la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de cualquier contenido publicado en la herramienta, pudiendo ser considerada su infracción como grave.

El Contratista se compromete a la prestación del servicio de forma regular y continuada, sin interrupción, salvo cuando dicha interrupción temporal se motive en alguna de las siguientes causas:

- a. Interrupciones en el servicio debido a situaciones de fuerza mayor
- b. Interrupciones del servicio provocado voluntariamente para realizar labores de mantenimiento o de actualización
- c. Interrupciones del servicio por avería.

CLÁUSULA 21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución de los distintos servicios se clasificarán como muy graves, graves y leves, en los términos previstos en el presente cláusula.

a) Constituyen Infracciones muy graves las siguientes:

- La paralización o interrupción de la prestación del servicio, salvo causas

de fuerza mayor.

- La sustitución o modificación de las condiciones de prestación del servicio contenidas en la oferta sin comunicación y aprobación previa de la Administración Municipal.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- Desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de los servicios.
- La ocultación o falseamiento de datos e información exigibles por el Ayuntamiento.
- Incumplir el deber de confidencialidad asumido respecto de cuantos datos e informaciones le sean suministrados con ocasión de la ejecución del contrato.
- La comisión de más de dos faltas graves en un año.

b) Constituyen Infracciones graves las siguientes:

- Las deficiencias en la prestación del servicio cuando por su entidad no sean susceptibles de ser calificadas como infracción muy grave.
- La no presentación puntualmente de información periódica que se le requiera y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información.
- La deficiente colaboración con el Ayuntamiento de Alcantarilla.
- Las demás contempladas como tales en la reglamentación del servicio.
- La comisión de más de dos faltas leves en un año.

c) Constituyen Infracción leve todos los demás incumplimientos no previstos anteriormente y que supongan un detrimento en la prestación del servicio, así como las calificadas como graves cuando hayan tenido una escasa repercusión en la prestación del servicio.

Las penalidades que podrá imponer la Corporación a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- La comisión de una infracción calificada como de muy grave podrá ser sancionada con la rescisión del contrato o con multa de 1.2001,00 € a 3.000,00 €.
- Por la comisión de infracción grave se sancionará con multa de 301,00

€. A 1.200,00 €. La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.

- Las faltas leves, podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de 30 € a 300,00 €.

Las sanciones se impondrán previa la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del contratista por plazo de diez días hábiles.

El importe de las sanciones impuestas al adjudicatario, una vez sean firmes, se podrá detraer de la retribución del contratista correspondiente al mes inmediato siguiente a la fecha en que hubieren alcanzado firmeza.

CLÁUSULA 22. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

CLÁUSULA 23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

CLÁUSULA 25. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CLÁUSULA 26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

CLÁUSULA 27. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, debiendo explotar el servicio directamente el adjudicatario.

CLÁUSULA 28. SUBCONTRATACIÓN

No se admite la subcontratación del servicio.

CLÁUSULA 29. OBLIGACIONES, GASTOS, IMPUESTOS Y RESPONSABILIDADES EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como

son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

CLÁUSULA 30. OBLIGACIONES, LABORALES Y SOCIALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá contratar el personal preciso para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuando éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato. No existirá por tanto vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Alcantarilla

El Ayuntamiento de Alcantarilla podrá exigir en cualquier momento al contratista la liquidación correspondiente a los seguros sociales y haberes salariales del personal afecto al servicio, debidamente selladas por la Entidad donde se haya efectuado el ingreso.

CLAÚSULA 31. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

CLÁUSULA 32. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

CLÁUSULA 33. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de seis meses y comenzará a partir de la fecha de la recepción y finalización del contrato.

CLÁUSULA 34. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Recibido el servicio, una vez finalizado el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGPCM.

CLÁUSULA 35. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses desde la notificación del acuerdo.

CLÁUSULA 36. JURISDICCIÓN

Las partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en la ciudad de Murcia, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

Alcantarilla, a 24 de mayo de 2016

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Da.....
....., con DNI número.....en nombre (propio) o
actuando en representación de (empresa que
representa).....con NIF.....con
domicilio en
calle....., número..... consultado el
anuncio de licitación, relativo a la convocatoria para la adjudicación, en
procedimiento abierto, del contrato de **PRESTACION DEL SERVICIO DE
IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA HERRAMIENTA
INFORMÁTICA DESTINADA A LA GESTIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA**, y enterado de las condiciones, requisitos y
obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de
prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta
plenamente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, por un
importe total de (en letra y número), más la
cantidad de (en letra y número), correspondiente al IVA,
que se desglosa en las siguientes cantidades:

Precio Implantación sistema..... más IVA.
TOTAL.....

Servicio, Mantenimiento y Actualización jurídica 1º año..... más
..... IVA. TOTAL.....

Servicio, Mantenimiento y Actualización jurídica, almacenamiento, custodia y
disponibilidad documentación 2º año..... más.....IVA.
TOTAL.....

Servicio, Mantenimiento y Actualización jurídica, almacenamiento, custodia y
disponibilidad documentación 3º año..... más.....IVA.
TOTAL.....

Servicio, Mantenimiento y Actualización jurídica, almacenamiento, custodia y
disponibilidad documentación 4º año..... más..... IVA.
TOTAL.....

Fecha y firma del licitador.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE ALCANTARILLA.

D. /Dña....., en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alcantarilla, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL