



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Configuración del contrato

1. Objeto del contrato

1.1. El objeto de este contrato es la adquisición, adaptación, implantación y mantenimiento de una licencia de uso de una aplicación informática que permita la gestión del Archivo de la Diputación de Valladolid y de cada uno de los Archivos Municipales integrados en la Red Provincial de Archivos; procurándose una gestión archivística acomodada a las nuevas tecnologías actualmente disponibles, de acuerdo con las características y condiciones que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este contrato.

1.2 De conformidad con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), el presente contrato, en atención a su objeto, es un contrato administrativo de servicios, encuadrado en la categoría 7 del Anexo II del TRLCSP.

1.3. Teniendo en cuenta el objeto del contrato, los números de referencia en la clasificación CPV (vocabulario común de contratos públicos) son los siguientes:

- 48200000 (Paquetes de software de conexión de red, internet e intranet).
- 48900000 (Paquetes de software y sistemas diversos).
- 72232000 (Desarrollo de software de procesamiento de transacciones y software personalizado).

2. Naturaleza y régimen jurídico

2.1.- El presente contrato tiene carácter administrativo, se regirá por el 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 y disposiciones complementarias; por el presente pliego de condiciones administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas en lo que no contradigan a la anterior legislación, por la legislación de contratos que en desarrollo de la legislación básica promulgue la Comunidad Autónoma de Castilla y León; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de 2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 300/2011, de 4 Marzo, que modifica el anterior, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre) en lo no derogado por la anterior legislación y por las demás normas de derecho administrativo. En defecto de todas estas normas será aplicable el Derecho Privado.

2.2. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación o resolución serán resueltas teniendo en cuenta lo dispuesto en el TRLCSP, en el artículo 97 y concordantes del Reglamento General, y en este Pliego, por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

2.3.- Todos los plazos señalados en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

3. Presupuesto de licitación

3.1.- Presupuesto base de licitación. El presupuesto total del contrato asciende a la cantidad de CIENTO VEINTIUN MIL EUROS (121.000,00 €), de los cuales VEINTIUN MIL EUROS (21.000,00 €) corresponden al IVA.

3.2. El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el art. 88.1 del TRLCSP (importe total, sin incluir el IVA y previendo las eventuales prórrogas), asciende a la cantidad de CIENT MIL EUROS (100.000,00 €).

3.3. El precio del contrato se ha estimado a tanto alzado, atendiendo a los precios de mercado y tomando como base actuaciones similares llevadas a cabo por esta Diputación.

3.4. En el indicado presupuesto total se entienden incluidos cualesquiera tributos o gastos que puedan gravar el objeto de esta contratación. Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

3.5. La financiación del contrato se realiza con cargo al Presupuesto del año 2013, existiendo crédito por importe de 121.000,00 € en la partida 101.491.00.627.00 para atender las obligaciones derivadas del contrato.

3.6.- Precio del contrato: La retribución del contratista se fijará con éste a través del procedimiento licitatorio previsto en el presente pliego. A tal efecto, las ofertas económicas que presenten los licitadores no podrán superar en ningún caso el importe señalado como presupuesto base de licitación, e indicarán, separadamente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido a la Diputación de Valladolid.

3.7.- Todos los servicios que comprende el objeto de este contrato se entenderán remunerados mediante el abono del precio de adjudicación del mismo, sin que se admita facturación adicional por ningún otro concepto vinculado a la adquisición, adaptación, implantación y mantenimiento de la aplicación informática.

4. Duración del contrato

4.1.- El plazo de ejecución del contrato será de 6 meses desde su formalización. El contratista deberá indicar en un plan de trabajo, a presentar en el plazo de 15 días desde la formalización, los plazos parciales que procedan de conformidad con lo previsto en la prescripción 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato se considerará totalmente ejecutado cuando se realicen todas las pruebas de funcionamiento, estas resulten satisfactorias y se entregue la documentación requerida, procediéndose en ese momento a la recepción del sistema completo.

4.2.- A partir de la fecha de recepción del sistema comenzará a contar el período de garantía ofertado, por un periodo mínimo de 24 meses, que se entenderá incluido en la oferta del licitador con cargo al precio de adjudicación del contrato, sin perjuicio de posibles ampliaciones del mismo que puedan ser ofertadas y aceptadas por la Diputación.

5. Revisión de precios

Teniendo en cuenta la duración del contrato, así como lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del mismo.

Selección del contratista y adjudicación del contrato



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

6.- Procedimiento de adjudicación

6.1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109.4 del TRLCSP, el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación se justifica en base a lo dispuesto en los arts. 157 y 150. 3 g) del mencionado texto refundido. En concreto, los criterios de valoración serán los recogidos en la Cláusula 12 del presente Pliego.

6.2.- La licitación del contrato será anunciada en el perfil de contratante de la Diputación de Valladolid y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 142.1 del TRLCSP, sustituyendo esta publicación a la del Boletín Oficial del Estado.

A efectos puramente informativos, el órgano de contratación puede anunciar la licitación en los medios de comunicación que considere convenientes.

6.3.- Información a los licitadores: Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y cualquier documentación complementaria del presente contrato que resulte necesaria para los licitadores interesados se publicarán en Internet en el PERFIL DE CONTRATANTE de la Diputación de Valladolid en la dirección electrónica (www.diputaciondevalladolid.es/perfildecontrante/), donde también se publicarán el anuncio de adjudicación y el anuncio de formalización. Este último anuncio se habrá de publicar también en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo dispuesto en el art. 154.2 TRLCSP.

7.- Capacidad

7.1.- Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello en los términos previstos en el art. 54 del TRLCSP y arts. 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no estén incurso en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidos en el art. 60 del citado texto refundido.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuando sus prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

7.2.- Conforme al artículo 59 del TRLCSP, podrán presentar proposiciones las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, quedando obligados todos ellos de forma solidaria ante la Diputación de Valladolid.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme establecen los arts. 72 y ss del TRLCSP y arts. 9 a 16 del Reglamento General, acumulándose, a efectos de determinación de la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, acompañando a estos efectos la documentación señalada en la cláusula 8 de este pliego.

A dicha documentación se añadirá un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios. Deberá así mismo designar a la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato, si resultaren adjudicatarios, ha de ostentar la plena representación de todos ellos ante la Diputación Provincial con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

Cuando concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar la clasificación que se determina en la cláusula 8, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos que se determinen por la legislación del Estado miembro de la Unión Europea en que estén establecidas.

7.3.- Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, 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. De conformidad con lo preceptuado en el art. 84 del TRLCSP, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea a favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de aptitud en relación con la no concurrencia de prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apdo. 1 del art. 60 del citado texto refundido y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidos por el art. 54.

7.4.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

8.- Solvencia de los empresarios

8.1.- Al contrato a que se refiere este Pliego de Condiciones le es de aplicación lo establecido en los artículos 62 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2.- En base a lo dispuesto en el art. 65 del TRLCSP así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001, de 12 de octubre), vigente a estos efectos, y teniendo en cuenta el valor estimado del contrato, no se exige clasificación.

8.3.- Solvencia económica, financiera y técnica de los empresarios:

a) La solvencia económica y financiera se acreditará por los dos siguientes medios:

- Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales en la actividad de la empresa con indicación del importe del riesgo cubierto, que no podrá ser inferior a la cantidad prevista como presupuesto de licitación (121.000,00 €).
- Declaración sobre el volumen global de negocios en los tres últimos ejercicios disponibles. El volumen acumulado de los tres últimos ejercicios deberá ser igual o superior a la cantidad de (363.000,00 €).

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

b) La Solvencia Técnica se acreditará por los siguientes medios:

- Una relación, firmada por el licitador, de los principales servicios o trabajos similares a los del objeto del presente contrato, realizados en los últimos tres años (2010, 2011 y 2012), que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. No será precisa la presentación de certificados cuando la experiencia que acredite el empresario se refiera a contratos suscritos con esta Diputación Provincial.

En la relación arriba indicada, será necesario acreditar que la empresa licitadora, durante el plazo fijado en el párrafo anterior, ha ejecutado al menos un contrato similar o equiparable al que es objeto de esta licitación y cuyo importe no sea inferior a 121.000,00 €, detallando el objeto que comprendía dicho contrato.

En todo caso, a efectos de demostrar la solvencia mencionada, no se aceptarán documentos informativos generales de la empresa de uso para todo tipo de contratos, tales como memorias anuales, material de publicidad, promoción comercial, etc., sino que la documentación correspondiente habrá de ser elaborada específicamente para esta contratación.

9.- Presentación de proposiciones

9.1.- Plazo de presentación: Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General de la Diputación Provincial de Valladolid, sita en C/ Angustias 44 (Valladolid 47003), de 9 a 14 horas de lunes a viernes, y de 8,30 a 12,30 los sábados, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de QUINCE DÍAS NATURALES (15) contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid".

9.2.- Si las proposiciones se presentaran por correo, 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 mediante telex, fax o telegrama en el mismo día (fax núm. **983.427292**), indicando la licitación a la que concurre así como el nombre o, en su caso, razón social de la empresa. No podrá anunciarse por correo electrónico.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones tal y como éste se indique en el anuncio de licitación sin haberse recibido la proposición por el órgano de contratación, ésta no será admitida en ningún caso.

9.3.- Las proposiciones se dirigirán al Presidente de la Diputación Provincial de Valladolid, y se titularán "**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO**" y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros TRES sobres cerrados: el "A" titulado "**Documentación General**", el "B" titulado "**Referencias Técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas**" y el "C" titulado "**Proposición Económica y otra documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas**". Cada uno de dichos sobres se identificará en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren y deberá estar firmado por el licitador o persona que lo represente, indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa.

9.4.- Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación. Las proposiciones deberán estar redactadas en castellano. Asimismo las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

9.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.6.- Una vez entregada o remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada, pudiendo iniciarse por el órgano de contratación expediente para la declaración de prohibición de contratar del empresario con la Administración Provincial.

9.7.- Durante el plazo de presentación de las proposiciones, los interesados podrán examinar y consultar el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes en el Área de Asesoramiento, Planificación del Territorio y Nuevas Tecnologías, Avda. Ramón y Cajal nº 5, teléfono 983 427100, fax 983 427265.

10.- Contenido de las proposiciones

10.1.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la expresa sumisión a la legislación de contratos del sector público.

10.2.- En el sobre “**A**”, titulado “**Documentación general**”, se incluirá la **siguiente documentación**, debiendo presentarse los documentos originales o copias legalizadas ante notario, pudiendo sin embargo presentarse también copias compulsadas por la Secretaría General de la Diputación, salvo indicación expresa en contrario (la compulsada de documentos para aportar en la licitación se solicitará en la oficina correspondiente con una antelación mínima de 2 días hábiles anteriores a la señalada para la finalización del plazo de presentación de proposiciones):

A.1) Una **hoja independiente** del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

A.2) Los documentos a que se refiere el art. 146 del TRLCSP:

I) La que acredite la **personalidad jurídica y capacidad del empresario** y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, en los términos previstos en el artículo 72 del TRLCSP y artículos 9 y 10 del Reglamento General:

a) Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

b) Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda, para las Sociedades de Responsabilidad Limitada o bien al RDL 1/2010, de 2 de Julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, que deroga la anterior normativa para ambos tipos de sociedades), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia legalizada ante Notario.



c) Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (DNI para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por la Secretaría General de esta Diputación Provincial, trámite que al igual que la compulsión de documentos, en su caso, serán solicitados en dicha oficina con una antelación mínima de dos días hábiles anteriores al último día del plazo señalado para presentar la documentación.

d) Las empresas no españolas presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. En la acreditación de su capacidad para contratar y obligarse conforme a su legislación se tendrán en cuenta las siguientes peculiaridades:

- Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o bien presentando una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el anexo I del RLCAP, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos 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.

Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse, por no ser un contrato sujeto a regulación armonizada, deberá acompañarse informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española sobre que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

II) Los documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de los licitadores en los términos previstos en la cláusula 8 del presente pliego.

III) **Una declaración responsable**, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del TRLCSP.

Esta declaración responsable incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos en establecidos 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.

Se incorpora modelo de declaración como anexo II de este Pliego.

IV) Para las **empresas extranjeras** la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

V) Los contratistas inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid, están dispensados de presentar la documentación exigida en los apartados anteriores I letras a), b), c) y d) y III de esta cláusula.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

A estos efectos los licitadores inscritos en el Registro únicamente deberán incluir en el sobre "A" una declaración jurada, conforme al modelo del Anexo V a este pliego, haciendo constar que los datos obrantes en dicho Registro no han variado.

VI) La presentación de certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad de Castilla y León, dispensará de la presentación de los documentos que en ella se recojan.

En este caso el licitador además deberá adjuntar una declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

VII) De acuerdo con lo establecido en la cláusula 23.2 del presente Pliego, indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

A.3) Con carácter voluntario, para tener preferencia en la adjudicación frente a ofertas equivalentes, se aportará la documentación que acredite alguna de las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, apartados 1 y 2.

A.4) Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono, de fax o correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

10.3.- En el sobre "**B**" titulado "**Referencias Técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas**", se incluirá la siguiente documentación:

B.1) Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

B.2) Se incluirá la siguiente documentación relacionada con los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, establecidos en la Cláusula 12ª puntos 1, 3, 4, 5, 7 y 11 de este Pliego, así como con el cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

MEMORA TÉCNICA que deberá estar redactada en castellano y debidamente firmada por el representante. Tendrá una extensión máxima de 30 hojas numeradas, formato DIN A4 a 1 cara y tipo de letra no inferior a 11 puntos (en papel y formato digital).

La Memoria Técnica deberá **necesariamente** contener lo siguiente:

- Solución propuesta para satisfacer los requisitos técnicos del contrato, especificando las características técnicas del software utilizado (servidor web, servidor de aplicaciones, tipo de programación utilizada, tipo de bases de datos utilizadas, etc.).
- Descripción del modelo de integración del sistema de gestión de archivo con el repositorio documental.
- Descripción de las funcionalidades del Sistema de Gestión del Archivo que se proponen.
- Descripción de las funcionalidades del gestor de contenidos del portal web que se proponen.
- Descripción del servicio de garantía, soporte y mantenimiento del sistema y los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS). En esta descripción se incluirá la correspondiente al sistema de comunicación a emplear por la Diputación para la comunicación de incidencias.
- Plan de formación y Plan de Difusión que se propone.
- Plan de migración.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

A efectos exclusivamente de comprobación del funcionamiento de los sistemas ofertados, la Diputación podrá convocar a los licitadores, con la suficiente antelación, para la realización de una presentación “in situ” en las dependencias de la misma. Dicha presentación habrá de realizarse una vez producida la apertura del sobre B y tendrá por objeto la visualización del producto ofertado en los casos en que se considere oportuno, de modo que se cuente con una prueba o muestra del desarrollo práctico de la solución técnica propuesta y de sus funcionalidades. Para ello los licitadores indicarán en la MEMORIA los medios técnicos que precisen para realizar la presentación en caso de ser requeridos para ello por la Mesa de contratación.

10.4.- En el sobre “C” titulado “Proposición Económica y otra documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas” se incluirá la siguiente documentación:

C.1) Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre.

C.2) Los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Cláusula 12ª, puntos 2, 6, 8, 9 y 10 de este pliego, cuya evaluación ha de cualificarse de forma automática:

1. Oferta económica integrada por Proposición ajustada al Modelo del Anexo I.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Además, deberá indicarse de forma desglosada la cantidad correspondiente por los trabajos de configuración y adaptación y la cantidad correspondiente por los trabajos de implantación de la aplicación y formación.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la cantidad expresada en letra.

La proposición económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

2. Obligatoriamente, oferta de número de horas con cargo a la bolsa de mantenimiento evolutivo, a que se refiere la cláusula 12, apartado 6, formulado estrictamente conforme se recoge en el Modelo establecido en Anexo VI

3. Facultativamente, ampliación del periodo de garantía, a que se refiere la cláusula 12, apartado 8, formulado estrictamente conforme se recoge en el Modelo establecido en Anexo VII .

4. Facultativamente, reducción del plazo de ejecución a que se refiere la cláusula 12, apartado 9, formulado estrictamente conforme al modelo que figura como anexo VIII de este Pliego.

5. Obligatoriamente, oferta de canon bianual de soporte y mantenimiento posterior al periodo de garantía, a que se refiere la cláusula 12, apartado 10, formulado estrictamente conforme se recoge en el Modelo establecido en Anexo IX.

11.- Admisibilidad de variantes

No se autoriza la presentación de variantes, ni ningún tipo de proposición simultánea.

12.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

La adjudicación se realizará entre las ofertas recibidas con arreglo a los criterios y baremos siguientes:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
1.- Características/Utilidades del sistema de Gestión del Archivo	25
2.- Proposición económica	20
3.- Características del software utilizado	15
4.- Prestaciones durante el periodo de garantía	10
5.- Plan de migración	8
6.- Mayor número de horas ofrecidas con cargo a la bolsa de mantenimiento evolutivo	7
7.- Planes de Formación y Difusión	5
8.- Ampliación del período de garantía	4
9.- Reducción del plazo de ejecución	2
10.- Menor canon de soporte y mantenimiento posterior al periodo de garantía	2
11.- Funcionalidades del gestor de contenidos del portal web	2
TOTAL	100

12.1.- Características/Utilidades del sistema de Gestión del Archivo.

Se valorará hasta un máximo de **25 puntos**, en relación con los siguientes apartados:

- Funcionamiento de la integración con la aplicación de gestión de apertura de estanterías. Se valorará especialmente la facilidad en la selección de los registros a localizar y su presentación en pantalla (hasta 5 puntos).
- Sistema de asignación de signaturas para los documentos físicos en el proceso de transferencias. Se valorará especialmente la seguridad en la asignación de las nuevas signaturas y la facilidad de uso y modificación. (hasta 5 puntos).
- Sistema de edición y corrección de registros en todos los niveles. Se valorará la facilidad para localizar los registros y la edición de los campos que se van a editar y la realización de las modificaciones sin errores. (hasta 5 puntos).
- Facilidad y flexibilidad en la administración multientidad, valorándose la posibilidad de modificaciones simultáneas de *Cuadros de clasificación*, *Calendario de conservación* y otros campos de los registros en todos, en uno o en una selección de los fondos de la Red de Archivos. (hasta 5 puntos).
- Posibilidad de automatización de operaciones frecuentes, valorándose especialmente las características del sistema de actualización de los metadatos accesibles en la página web. (hasta 5 puntos).

12.2.- Oferta económica.

Hasta un máximo de **20 puntos**. La puntuación asignada a cada oferta se calculará por la siguiente fórmula objetiva.

$$PO = \frac{BO}{\text{---}} \times P$$



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

BM

Donde:

PO = los puntos otorgados a la oferta que se evalúa.

BO = el % de baja de la oferta que se evalúa.

BM = el mayor % de baja de las ofertas presentadas.

P = la puntuación máxima del criterio de adjudicación, 20 puntos

12.3.- Características del software utilizado.

Se valorará hasta un máximo de **15 puntos**, en relación con los siguientes apartados:

- Características de integración con el Registro General de cada entidad y con otros aplicativos utilizados, valorándose principalmente, la diversidad y alcance de los servicios web publicados. (hasta 3 puntos).
- Características de integración con el gestor documental ALFRESCO. (hasta 2 puntos).
- Posibilidad de introducir nuevos metadatos en la estructura definida inicialmente, valorándose principalmente, el sistema de actualización a la nueva estructura de la información existente. (hasta 2 puntos).
- Sistema de definición y configuración de filtros de selección para la realización de consultas. (hasta 1 puntos).
- Sistema de recuperación/reconstrucción de las bases de datos utilizadas. (hasta 2 puntos).

- Características y funcionalidades del sistema de importación y exportación de la información. (hasta 2 puntos).
- Características de accesibilidad, valorándose, principalmente, la disponibilidad de textos alternativos a las imágenes, la existencia de ayuda de voz (hasta 1 puntos).
- Navegadores utilizables, valorándose, principalmente, la disponibilidad de herramientas para ajustar las características del portal a los diferentes navegadores. (hasta 1 punto).
- Características de adaptación de la información a los diversos dispositivos de acceso, (ordenadores, tabletas, teléfonos móviles, etc.) valorándose, principalmente, las posibilidades de representación y utilización del portal en función del tamaño y particularidades de cada tipo de dispositivo (hasta 1 punto).

12.4.- Prestaciones durante el período de garantía.

Se valorarán las prestaciones a realizar durante dicho período, hasta un máximo de **10 puntos**, relacionadas con:

- Alcance del soporte y mantenimiento del software instalado y aplicación de parches. (hasta 2 puntos)
- Alcance del mantenimiento técnico de funcionalidades y servicios proporcionados por el sistema para la adaptación a nuevas plataformas y navegadores. (2 puntos)
- Características y alcance del soporte para la resolución de dudas e incidencias durante el período de garantía. (hasta 2 puntos)
- Alcance del mantenimiento evolutivo respecto de las modificaciones necesarias en los procesos de inserción y gestión de documentos, metadatos, etc. (hasta 4 puntos).

12.5.- Plan de migración .

Se valorará hasta un máximo de **8 puntos**, en relación con los siguientes aspectos:

- Características del proceso de migración, valorándose principalmente, el alcance de la generación de los metadatos de cada uno de los niveles (documentos, expedientes, etc.) en el nuevo sistema. (hasta 3 puntos).



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

- Plan de migración de las signaturas de los documentos especiales del campo Notas al campo Documentación Asociada. Se valorará la corrección y normalización de los índices existentes. (hasta 5 puntos).

12.6.- Mayor número de horas ofrecidas con cargo a la bolsa de mantenimiento evolutivo.

Se valorará hasta un máximo de **7 puntos** el ofrecimiento de horas con cargo a la bolsa de mantenimiento evolutivo previsto para el periodo de garantía en la prescripción 6.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas rector de la contratación.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta con mayor número de horas, con el límite máximo de 5.000 horas para el periodo completo de garantía (exigido más ampliado, en su caso), y a las demás en proporción directa.

12.7.- Planes de formación y Difusión.

Se valoran, hasta un máximo de **5 puntos**, los siguientes aspectos:

- Propuesta de sesiones y herramientas informativas y formativas para el personal destinado en el Archivo de la Diputación y afectado de los ayuntamientos sobre el nuevo sistema de gestión de Archivo. (hasta 2 puntos)
- Propuesta de sesiones y herramientas informativas y formativas para el personal afectado de los servicios de la Diputación, en niveles de gestión y administración, sobre el nuevo sistema. (hasta 2 puntos)
- Propuesta de Plan de Difusión del nuevo sistema. (hasta 1 punto).

12.8.- Ampliación del período de garantía

Se valorará hasta **4 puntos** de la siguiente forma:

1 Punto por cada 6 meses adicionales de garantía ofrecidos, con un máximo de 4 puntos.

12.9.- Reducción del plazo de ejecución.

Se valorará hasta **2 puntos** de la siguiente forma:

1 punto por cada 2 semanas de reducción en el plazo de ejecución del contrato, con un máximo de 2 puntos.

12.10.- Menor canon de soporte y mantenimiento posterior al periodo de garantía.

Se valorará hasta un máximo de **2 puntos** el importe ofertado como canon **bienal** de los trabajos de mantenimiento, una vez finalizado el periodo de garantía mínimo o ampliado, de la siguiente forma:

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta más económica y cero puntos a la oferta con mayor importe. La valoración al resto de las ofertas se realizará en proporción inversa al canon ofertado tomando como límites los importes y puntuación máximas y mínimas indicadas.

12.11.- Funcionalidades del gestor de contenidos del portal web

Se valoran, hasta un máximo de **2 puntos**, los siguientes aspectos

- Características de los asistentes y ayudas para realizar las tareas de mantenimiento, navegación, inserción y gestión de contenidos. (hasta 1 punto).
- Sistema de indexación para acceder desde buscadores, valorándose, principalmente, los criterios a aplicar para asegurar la representación del portal en los buscadores más utilizados. (hasta 1 punto).

13.- Actuación de la Mesa de contratación: Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

13.1.- En el presente procedimiento el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

13.2.- La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

1.- Presidente: La Jefa del Área de Asesoramiento, Planificación del Territorio y Nuevas Tecnologías y como suplente la Jefa del Servicio de Asesoramiento Local.

2.- Vocales:

- El Interventor General de la Diputación o funcionario que lo sustituya.
- El Vicesecretario de la Diputación o funcionario que lo sustituya.
- Un Técnico de Administración General del Área de Asesoramiento, Planificación del Territorio y Nuevas Tecnologías o funcionario que lo sustituya.

3.- Secretario: El Vicesecretario o persona que lo sustituya conforme a las disposiciones vigentes.

Podrán asistir como observadores los miembros de la Comisión de Control, Vigilancia y Seguimiento de la Contratación que ésta designe.

Cuando la Mesa de Contratación lo considere conveniente podrá solicitar que asistan a las reuniones de la misma, a efectos del asesoramiento que precise el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

13.3.- Apertura del sobre A. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto procederá a la apertura del sobre "A" titulado "Documentación general", levantando acta de todo ello el Secretario.

Este acto se celebrará dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RLCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y publicará estas circunstancias en el tablón de anuncios, concediéndoles un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario. En el supuesto de que la misma no se pueda materializar se entenderá intentada sin efecto.

En relación con la acreditación de la solvencia y la no concurrencia de prohibiciones para contratar el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del Reglamento General.

13.4.- Apertura del sobre B. Una vez calificada la documentación contenida en el sobre "A" y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo concedido al efecto, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre "B", titulado "Referencias Técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas", que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial de la Diputación Provincial a las 11.00 HORAS DEL DÉCIMO DÍA NATURAL SIGUIENTE AL DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El acto de apertura dará comienzo con la lectura del anuncio de licitación y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la Secretaria General, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores,



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres "B" se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

La Presidencia de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda hacerse aquélla cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "B", al objeto de su valoración y elaboración de informe por el Comité de Expertos a que se refiere la cláusula 14.1 de este pliego, sobre los puntos 1, 3, 4, 5, 7 y 11 de la Cláusula 12ª del mismo, con anterioridad a la apertura del sobre "C", levantándose acta de todo ello.

13.5.- Una vez abierto el sobre B y trasladado su contenido al Comité de Expertos, la Mesa de Contratación a instancia de éste, tras el primer análisis de las características y funcionalidades del sistema de gestión del archivo o del software u otro aspecto incluido en el sobre B por los licitadores, podrá convocar a éstos con la suficiente antelación, para la realización de una presentación "in situ" en las dependencias de la Diputación.

Dicha presentación tendrá por objeto la visualización práctica de las solución técnica propuesta y sus funcionalidades, en los casos y respecto de las ofertas en que se considere oportuno por parte del Comité de Expertos, para lo cual la Mesa de contratación convocará al licitador o licitadores concretos con un plazo mínimo de 2 días hábiles al momento de su celebración, con indicación de hora y lugar.

Estas convocatorias se comunicarán a los interesados por medio de fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario y se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación.

13.6.- Apertura del sobre "C". Realizadas las anteriores actuaciones, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre "C", que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial de la Diputación Provincial a las 11:00 HORAS DEL VIGÉSIMOQUINTO DÍA NATURAL SIGUIENTE AL DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El acto de apertura dará comienzo dándose cuenta de las puntuaciones otorgadas respecto de la documentación comprendida en el sobre "B" en aplicación de los criterios no evaluables mediante fórmulas.

A continuación, y tras darse ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres "C" se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados, y, en su caso, resolver las dudas que hubiesen planteado, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "C", dando lectura a la proposición económica formulada por los licitadores y, con respecto a la restante documentación, a cuantos extremos considere conveniente, o se solicite por alguno de los asistentes al acto, levantando acta de todo ello, a efectos de valoración de los criterios establecidos en los puntos 2, 6, 8, 9 y 10 de la Cláusula 12ª del presente Pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiera reconocimiento por parte



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable será desechada por la Mesa en resolución motivada.

13.7.- Si los días señalados para la apertura de los sobres fueran sábado, domingo o día inhábil en el municipio de Valladolid, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.

14.- Actuación de la Mesa de contratación: Propuesta de adjudicación

14.1.- Intervención de un comité de expertos en la valoración de las ofertas. En atención a lo dispuesto en el artículo 150.2 del TRLCSP, a la vista de la preponderancia en los criterios de valoración de ofertas de los evaluables mediante juicio de valor sobre los criterios evaluables de forma automática, se constituirá un Comité de Expertos integrado por tres miembros, designados por Decreto de la Presidencia entre funcionarios de la Diputación Provincial, quienes efectuarán la valoración de los criterios evaluables mediante juicio de valor cuya documentación se contiene en el sobre B.

14.2.- Celebrado el acto público de apertura del sobre "C" (Proposición Económica y otra documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas), la Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime pertinentes, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya formulado la proposición más ventajosa atendiendo a las puntuaciones correspondientes al conjunto de los criterios de valoración establecidos en la Cláusula 12 del presente Pliego, sin perjuicio de lo que se indica posteriormente para el supuesto de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

14.3.- La Mesa comprobará si existe alguna proposición presentada y admitida que pueda ser considerada desproporcionada o anormal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General, se consideran desproporcionadas o anormales las ofertas económicas de los licitadores, que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 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 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. 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.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 152 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento General.

14.4.- Si de acuerdo con la cláusula anterior la Mesa considera que existe alguna proposición desproporcionada o anormal, acordará notificarlo a los interesados señalándoles expresamente que el plazo para la adjudicación del contrato se amplía en quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la apertura del sobre "C". Sin perjuicio de lo anterior la Mesa dará audiencia a todos los licitadores que hayan presentado proposiciones desproporcionadas o anormales para que justifiquen documentalmente ante el Órgano de Contratación la valoración de la oferta y precisen las condiciones de la misma en los términos establecidos en el artículo 152.3 del TRLCAP. Esta documentación se deberá recibir, como máximo, en el plazo de 8 días naturales.

La información aportada por los licitadores anteriores se remitirá a informe del servicio técnico correspondiente a efectos de que asesore lo que considere oportuno respecto a la posibilidad de cumplir normalmente la oferta u ofertas presentadas.

La falta de presentación de la documentación justificativa de una oferta desproporcionada o anormal dará lugar a que la Mesa de Contratación proponga al Órgano de Contratación su declaración como tal y, en consecuencia, su rechazo.

A la vista de la justificación efectuada por los licitadores y el informe emitido por el servicio técnico correspondiente, la Mesa de Contratación propondrá al Órgano de Contratación lo que proceda en cuanto a la aceptación o rechazo de la proposición o proposiciones con valores anormales o desproporcionados.

14.5.- El orden de clasificación de las proposiciones tendrá en cuenta la preferencia en la adjudicación a favor de aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, cumplan los requisitos señalados en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, apartados 1 y 2, siempre que sus proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

14.6.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

15.- Clasificación de las ofertas, requerimiento de documentación y garantía definitiva

15.1.- A la vista de la anterior propuesta, el órgano de contratación y, por su delegación, el Diputado delegado del área responsable de la tramitación del presente contrato, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y admitidas, y requerirá al licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en los términos previstos en el artículo 13 del Reglamento General y por los medios establecidos en el art. 15 del referido texto legal.
- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento General y por los medios establecidos en el art. 15 del referido texto legal.
- Certificado de la Tesorería de la Diputación Provincial de no tener deudas con la misma.
- Documento acreditativo que justifique estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Documento que acredite haber constituido la garantía definitiva en los términos que se indican: El licitador propuesto como adjudicatario estará obligado a constituir una fianza definitiva del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 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 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

15.2.- En caso de que el licitador propuesto como adjudicatario estuviera inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid, estará dispensado de presentar los documentos y acreditaciones que ya constaren a efectos del mismo, salvo que éstos hubieran perdido su vigencia, en cuyo caso se efectuará requerimiento por el órgano de contratación a fin de que proceda a aportar la documentación vigente correspondiente.

Asimismo, si el licitador propuesto como adjudicatario estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y en la certificación aportada para acreditar dicha circunstancia conforme a lo previsto en el apartado VI de la Cláusula 10.2 A 2) constara la vigencia de los documentos a que se refiere esta cláusula, estará igualmente dispensado de su presentación. No obstante, si la certificación no contemplara alguno de estos documentos o si hubieran perdido su vigencia, se le efectuará requerimiento por el órgano de contratación a fin de que proceda a aportar la documentación vigente correspondiente.

(Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos).

15.3.- 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.

16.- Adjudicación del contrato

16.1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas (sobre C).



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

No obstante, si concurrieran circunstancias excepcionales que impidieran cumplir este plazo, el órgano de contratación, mediante resolución motivada que se notificará a todos los licitadores cuyas proposiciones hayan sido admitidas, podrá ampliar este plazo hasta un máximo de otros dos meses.

De no adjudicarse el contrato en el plazo indicado o en el de su prórroga, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición.

16.2.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Sin embargo, el órgano de contratación podrá renunciar o desistir del contrato antes de la adjudicación en los términos y condiciones establecidos en el art. 155 del TRLCSP.

16.3.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación justificativa señalada en la cláusula anterior.

16.4.- La adjudicación deberá ser motivada de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, indicando el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 TRLCSP.

17.- Formalización del contrato

17.1.- El contrato se perfecciona con su formalización que se llevará a término en documento administrativo dentro del plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido la **notificación de la adjudicación por los licitadores y candidatos**. Dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Antes de formalizar el contrato administrativo se comprobará la vigencia de los certificados presentados en la licitación acreditativos de las obligaciones determinadas en los arts. 13 a 16 del Reglamento General.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria haya presentado la Certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el representante legal de la misma deberá exhibir en el momento de la formalización del contrato la escritura de apoderamiento, en documento original o copia legalizada ante notario, a efectos de comprobar que se encuentra facultado para la firma del mismo.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Presidente de la Diputación y el adjudicatario, autorizando el documento la Secretaria General. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el art. 26 del TRLCSP y 71. 3 y 7 del RLCAP.

Al documento de formalización se unirá, como anexo, además de la oferta aceptada, un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares rector de la contratación y del Pliego de Prescripciones Técnicas definidor del objeto del contrato.

17.2.- La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el art. 156.4 del TRLCSP.

17.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

17.4.- Publicidad: **La formalización del contrato** se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante de la Diputación de Valladolid mediante un anuncio en el que se dé cuenta de la misma, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la formalización del contrato.



III. Cumplimiento, efectos y extinción del contrato

18.- Régimen jurídico

Los efectos del presente contrato administrativo se rigen por las normas a que hace referencia el artículo 19.2 del TRLCSP y por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.

19.- Prerrogativas de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en 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, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por las circunstancias que aparecen previstas en el artículo 107 del TRLCSP, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, se ajustarán al procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP y disposiciones de desarrollo, y serán inmediatamente ejecutivos.

20.- Obligaciones del contratista

20.1.- El contratista asume las siguientes obligaciones:

- Cumplir el plazo total de ejecución del contrato, así como sus plazos parciales.

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriese en demora en el cumplimiento del plazo, parcial o final, el órgano de contratación podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones previstas en los arts. 212 y ss. del TRLCSP, por la resolución del contrato, con pérdida de garantía, o por la imposición de las penalidades previstas en el art. 212.4 del citado texto legal.

La imposición de penalidades y su pago no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Diputación.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- El contratista queda obligado a adscribir y destinar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que sean precisos para la buena ejecución del objeto del contrato.
- El empresario quedará obligado respecto al personal que emplee en la realización del objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes o que se puedan promulgar durante su ejecución, en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y demás disposiciones generales que puedan resultar aplicables.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

El personal empleado en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto de ellos. En ningún caso la adjudicación del contrato supondrá la existencia de una relación funcionarial o laboral entre la Diputación de Valladolid y este personal. A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación o integración del personal que realiza los trabajos objeto del mismo como personal de la Diputación de Valladolid.

- El contratista correrá con todos los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas, los que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios, y los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase que se devenguen, así como las cargas sociales y obligaciones de carácter laboral del personal empleado en los trabajos y de cualquier otro gasto a que dé lugar la ejecución del contrato.
- El adjudicatario se compromete a realizar los trabajos de soporte y mantenimiento, una vez finalizado el periodo de garantía, por un **coste bienal** que habrá de especificar conforme al Anexo VIII de este Pliego, resultando vinculado por dicha oferta para la eventual adjudicación de dicho contrato, que se financiará con cargo al presupuesto correspondiente de la Diputación de Valladolid. No obstante, la Diputación de Valladolid no quedará vinculada por la referida oferta de mantenimiento y podrá optar, en su caso, por licitar independientemente este contrato de mantenimiento.
- Además de las disposiciones recogidas en esta cláusula, el contratista deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a las prestaciones objeto del contrato.

20.2.- El contratista está obligado a llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato con arreglo al presente Pliego de Cláusulas Administrativas y al de Prescripciones Técnicas, rectores de la contratación y a las mejoras o ampliaciones propuestas por él que hayan sido aceptadas por la Diputación de Valladolid. Será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por el incumplimiento de sus obligaciones o de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

20.3.- El contratista, como encargado del tratamiento de datos, tal y como se define en el apartado 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 ley y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10 y 12, y adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD. El encargado del tratamiento se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada y designará la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con la Diputación de Valladolid y/o Ayuntamientos a efectos de uso correcto del material e información a manejar. Se adjuntará descripción de su perfil profesional y sólo podrán ser sustituidos con la conformidad de la Diputación.

El contratista y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre toda la información, documentos o datos a los que tengan acceso o de los que tengan conocimiento con ocasión de la oferta de colaboración o cumplimiento del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual, comprometiéndose a no hacer pública cualquier información o dato obtenidos o elaborados durante la ejecución del contrato.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

Los datos de carácter personal entregados (por el responsable, Ayuntamientos o Diputación de Valladolid) y utilizados (por el contratista o encargado del tratamiento):

- Serán únicamente los precisos para la ejecución de la finalidad del contrato.
- No podrán ser utilizados con finalidad distinta a la figure en estas prescripciones técnicas.
- Deberán ser destruidos por el contratista o devueltos al responsable del fichero una vez finalizada la auditoría, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En particular, si el contratista aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas de auditoría reflejadas en el presente contrato, deberá borrar de los mismos toda la información utilizada o que se derive del cumplimiento del contrato, con carácter previo a la retirada de tales equipos.

20.4.- Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por la Diputación de Valladolid a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan surgir en su evolución futura, y de las tecnologías, métodos y herramientas disponibles para resolverlos. Especialmente, en un momento previo a la terminación del contrato, el contratista proporcionará, sin coste adicional para la Diputación de Valladolid, dos copias en soporte electrónico con toda la documentación generada durante la ejecución del contrato.

20.5.- Serán de cuenta del contratista el abono de los anuncios que deriven de la licitación, incluso los que se hagan en medios de comunicación, cuyo pago podrá hacerse mediante compensación de las cantidades a abonar por la prestación del servicio.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 67. 2 g) del RLCAP, el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, se fija en 600,00 euros.

20.6.- Todos los estudios, documentos y funcionalidades web elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de la Diputación de Valladolid, quien podrá cederlos a terceros, reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el contratista autor de los trabajos.

El contratista no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa de la Diputación de Valladolid.

21.- Abonos al contratista

21.1.- La facturación del servicio se realizará de la siguiente forma:

El precio de adjudicación del contrato se entenderá dividido en las 2 fases siguientes, de acuerdo con las cantidades que para cada una de ellas figuren en el desglose de la oferta económica presentada:

- 1.- Configuración y adaptación.
- 2.- Implantación de la aplicación y formación.

Se emitirá factura para el pago de hasta un 80% del importe correspondiente a la fase de adaptación y configuración. El resto del pago del precio del contrato se efectuará una vez producida la implantación y puesta en funcionamiento de la aplicación y la impartición de la formación en su totalidad.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

El adjudicatario podrá presentar las indicadas facturas, las cuales, una vez conformadas por los técnicos competentes, se abonarán por la Diputación con cargo al crédito correspondiente del vigente Presupuesto.

21.2.- De conformidad con la DA 33ª apartado 1 del TRLCSP, las facturas se presentarán en el Registro de Facturas de la Intervención General de la Diputación de Valladolid a efectos de su remisión al Área o Servicio correspondiente y, sin perjuicio de los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de Noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, deberá contener en todo caso las menciones recogidas en el 72.1 del Reglamento General (RD 1098/2001, de 12 de octubre).

21.3.- Teniendo en cuenta lo dispuesto por la DA 33ª apartado 2 del TRLCSP, en el presente expediente de contratación se identifican los siguientes órganos a efectos de constancia en las correspondientes facturas:

- órgano con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General de la Diputación de Valladolid.
- órgano de contratación: Presidente de la Diputación de Valladolid.
- destinatario del objeto del contrato: Área de Asesoramiento, Planificación del Territorio y Nuevas Tecnologías.

21.4.- La Diputación de Valladolid, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, tras la modificación producida en el mismo por el RDL 4/2013, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo a la creación de empleo, y teniendo también en cuenta la Disposición Transitoria 6ª del mismo texto, tendrá la obligación de abonar el precio de cada fase del contrato a que se refiere la cláusula 21.1 del presente pliego dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de la conformidad de los servicios prestados en cada fase, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro de Facturas de la Intervención General de la Diputación de Valladolid, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva o puesta a disposición de la prestación del servicio.

A los efectos anteriores, la Diputación de Valladolid deberá aprobar la conformidad de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva o puesta a disposición de la prestación del servicio.

En el caso de que el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el Registro de Facturas de la Intervención General de la Diputación de Valladolid, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en dicho registro, sin que la Diputación de Valladolid haya aprobado la conformidad y efectuado el correspondiente abono

En el caso de que se demorase el pago del precio del contrato será de aplicación también lo previsto en los apartados 5 y 6 del art. 216 del TRLCSP.

21.5.-De conformidad con lo dispuesto en la DA 4ª de la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social, el contratista, durante la vigencia del contrato y para efectuar el cobro del precio, viene obligado a acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en la misma forma requerida para contratar por el art. 60 d) del TRLCSP. A tales efectos deberá aportar la certificación o



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

certificaciones a que se refiere el citado artículo con anterioridad al cumplimiento del plazo de validez de la última certificación presentada (6 meses a contar desde la fecha de su expedición).

22.- Recepción del servicio, plazo de garantía y cancelación de la garantía definitiva

22.1.- La recepción o comprobación favorable de la prestación del servicio en ejecución del presente contrato se realizará, para cada fase de las previstas en la cláusula 21.1 del presente pliego, conforme dispone el artículo 222 del TRLCSP. Teniendo en cuenta lo establecido en este artículo, la Diputación de Valladolid habrá de proceder a dar su conformidad a la prestación correspondiente a cada fase mediante un acto formal y positivo a realizar dentro del mes siguiente a la puesta a disposición de la prestación por parte de la empresa contratista, previa citación de dicha empresa para su asistencia al mismo. A la Intervención General de la Diputación de Valladolid le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar de celebración de dicho acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acto de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Diputación de Valladolid recibiese la factura con posterioridad a la fecha en que tuviera lugar el acto de conformidad, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el Registro de Facturas de la Intervención General de la Diputación de Valladolid. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

22.2.- El plazo de garantía de los desarrollos será de 24 meses o, en su caso, el establecido en el contrato atendiendo a la mejora señalada por el contratista en su oferta, y comenzará a computarse a partir de la fecha de finalización del contrato.

22.3.- La cancelación y devolución de la garantía definitiva se producirá, cuando el contratista haya realizado el total de las prestaciones objeto del contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el total de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en el art. 102 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el art. 307 del mismo texto y las cláusulas de este pliego

No procederá la devolución de las garantías constituidas en metálico o en valores, aún cuando resulte procedente por inexistencia de responsabilidades derivadas del contrato, cuando haya mediado providencia de embargo dictada por órgano jurisdiccional o administrativo competente.

23.- Cesión del contrato, subcontratación y transmisión de derechos de cobro

23.1.- La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

23.2.- El adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial del objeto del contrato. La subcontratación estará sometida al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

23.3 El contratista podrá ceder, en los términos previstos en la legislación vigente, los derechos de cobro que tenga frente a la Diputación y que deriven de la ejecución del contrato.

Para que la cesión de derechos de cobro tenga plena efectividad frente a la Diputación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de Diputación, que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

b) Que se comunique a la Diputación, mediante escrito presentado en su Registro General, firmado por el cedente y el cesionario, la cesión efectuada; con indicación expresa del importe a que asciende la misma y los datos que identifiquen a cedente y cesionario.

Una vez que la Diputación tenga conocimiento de la cesión y haya tomado razón de la misma en los términos previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento de la Diputación, las órdenes de pago expedidas a nombre del contratista surtirán efectos liberatorios.

La cesión del derecho hecha cumpliendo los requisitos establecidos en este pliego no impide que la Diputación pueda oponer al cesionario las excepciones al pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente.

Lo dispuesto en esta cláusula y en la anterior se entiende sin perjuicio de las actuaciones administrativas que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

24.- Modificación del contrato

Durante la vigencia del contrato no están previstas modificaciones, por lo que se estará a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP, rigiéndose las modificaciones no previstas por lo establecido en los artículos 108, 211 y 219 del mismo texto refundido.

25.- Penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP se prevén las siguientes penalidades:

Por demora o retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución del contrato, por causas imputables al contratista. El órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 212.4 del TRLCSP. El importe de las penalidades y su pago no excluye la indemnización de daños y perjuicios que puedan exigirse al contratista conforme a la legislación vigente.

Estas penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, en su caso, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquellas, de acuerdo con lo establecido en el 100 a) del TRLCSP.

26.- Cumplimiento y extinción del contrato

26.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el contrato, en el presente pliego, y en el de prescripciones técnicas, a plena satisfacción de la Diputación.

26.2.- Además de su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza de la prestación, por alguna de las causas comprendidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, produciendo los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo texto legal.

Valladolid, 18 de febrero de 2013.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D., con domicilio a efecto de notificaciones en y con DNI n.º, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en su propio nombre y derecho (o con poder bastante de, con NIF/CIF n.º, en cuyo nombre y representación comparece), enterado de que por la Diputación Provincial de Valladolid, se va a proceder a contratar la **“ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ”**, se compromete a ejecutar el objeto del contrato con sujeción al pliego de cláusulas administrativas y al de prescripciones técnicas de dicha licitación por un precio total cuyo desglose es el siguiente:

- Precio total sin IVA euros (en número y en letra)
- IVA al ...% euros (en número y letra)
- Importe total euros (en número y letra)

DESGLOSE ESPECÍFICO:

- Precio total sin IVA **por Configuración y adaptación** euros (en número y en letra)
- IVA al ...% euros (en número y letra)
- Importe total..... euros (en número y letra)

- Precio total sin IVA **por Implantación de la aplicación y formación** euros (en número y en letra)
- IVA al ...% euros (en número y letra)
- Importe total..... euros (en número y letra)

(Lugar, fecha y firma).

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Valladolid



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don, con DNI n.º, actuando en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa, según poder bastante vigente al día de la fecha), **declara** de forma responsable ante el órgano competente de la Diputación Provincial de Valladolid:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de los referidos en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; Que no está afectado por el régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

SEGUNDO: Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con la Diputación Provincial de Valladolid en los términos previstos en el artículo 13.1.d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato. Esta justificación deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles a contar del requerimiento que al efecto realizará el Órgano de contratación al licitador propuesto.

CUARTO: Se autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Valladolid, para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa con la misma.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente en a de de.....

Fdo.:.....



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ANEXO III

MODELO DE AVAL

La entidad _____, NIF _____ (Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en la calle/ plaza/ avenida , código postal, localidad _____, y en su nombre _____ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

AVALA

a: _____ (Nombre de la persona o Empresa avalada y DNI ó CIF) en virtud de lo dispuesto en el art. 95 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva para responder de las obligaciones derivadas del expediente de contratación que tiene por objeto la *“ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO”* , ante la Excm. Diputación Provincial de Valladolid , por un importe de (en letra) _____ Euros (en cifra) _____ Euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, con sujeción a los términos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público, en sus normas desarrollo y en la normativa de Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que la Diputación Provincial de Valladolid o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en el registro general de avales con el número _____.

(Lugar y fecha de su expedición)

(Razón Social de la Entidad)

(Firma/s del apoderado/s)

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

PROVINCIA:

Fecha

Número o Código:



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

La entidad _____, (Razón social completa de la Entidad Aseguradora) (en adelante asegurador), N.I.F. _____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en _____ en la calle/ plaza/ avenida _____ C.P. _____, y en su nombre _____ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

a: _____ (Nombre de la persona o Empresa avalada y D.N.I. ó C.I.F.) en concepto de tomador del seguro, ante la Excm. Diputación Provincial, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra) _____ - Euros, en cifra _____ Euros en los términos y condiciones establecidos en la Legislación de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y cláusulas administrativas por las que se rige el contrato que tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ", en concepto de **garantía definitiva** y gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el Art. 57.1 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público y en sus normas desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Diputación Provincial de Valladolid o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa Reguladora de Régimen Local.

Lugar y fecha

Firma

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

PROVINCIA

Fecha

Número o Código:



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LOS DATOS INSCRITOS EN EL REGISTRO VOLUNTARIO DE LOS LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

D/Dña.:....., con DNI número: , en nombre propio o en representación de la empresa ⁽¹⁾ al objeto de participar en la contratación de la “ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3 de la Ordenanza Reguladora del Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid, declara bajo su Responsabilidad:

- Que se encuentra inscrito en el Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación Provincial de Valladolid,
 - Por Resolución de fecha: ..
 - Con el número de Registro: ..

- Que no se ha producido ninguna modificación posterior a la fecha de presentación de documentos en dicho Registro y que las circunstancias que motivaron su inscripción se hallan vigentes.

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

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Firmado:

(1) Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores.



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ANEXO VI

OFERTA EN RELACION CON EL CRITERIO DE VALORACIÓN , PREVISTO EN LA CLÁUSULA 12.6 DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Don, con D.N.I. nº, actuando en nombre y representación de la empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, en relación con el criterio de adjudicación previsto en la cláusula 12.11 del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la *“ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ”* , OFRECE la siguiente mejora ante el órgano competente de la Diputación Provincial de Valladolid:

Bolsa de horas destinadas al mantenimiento evolutivo en periodo de garantía:

TOTAL _____ horas.

Lugar, fecha y firma



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ANEXO VII

OFERTA EN RELACION CON EL CRITERIO DE VALORACIÓN PREVISTO EN LA CLAUSULA 12.8 DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Don, con D.N.I. nº, actuando en nombre y representación de la empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, en relación con el criterio de adjudicación previsto en la cláusula 12.8 del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la "ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ", **OFERTA** la siguiente mejora ante el órgano competente de la Diputación Provincial de Valladolid:

Ampliación del período de garantía:

TOTAL _____ MESES ADICIONALES DE GARANTÍA sobre el mínimo de 24 meses exigido.

Lugar, fecha y firma



DIPUTACIÓN DE VALLADOLID

Area de Asesoramiento, PT y NNTT

ANEXO VIII

OFERTA EN RELACION CON EL CRITERIO DE VALORACIÓN PREVISTO EN LA CLAUSULA 12.9 DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Don, con D.N.I. nº, actuando en nombre y representación de la empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, en relación con el criterio de adjudicación previsto en la cláusula 12.9 del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la *“ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ”* **OFERTA** la siguiente mejora ante el órgano competente de la Diputación Provincial de Valladolid:

Reducción del plazo de ejecución:

TOTAL _____ SEMANAS de reducción del plazo de ejecución **SOBRE EL MÁXIMO PREVISTO DE 6 MESES.**

Lugar, fecha y firma



ANEXO IX

OFERTA EN RELACION CON EL CRITERIO DE VALORACIÓN , PREVISTO EN LA CLÁUSULA 12.10 DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Don, con D.N.I. nº, actuando en nombre y representación de la empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, en relación con el criterio de adjudicación previsto en la cláusula 12.10 del pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la *“ADQUISICIÓN DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y ARCHIVOS MUNICIPALES INTEGRADOS EN LA RED PROVINCIAL DE ARCHIVOS, SU INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO ”* OFRECE realizar los trabajos de mantenimiento, una vez finalizado el periodo de garantía, por un coste bienal de, euros (en número y en letras), según el siguiente desglose:

- Precio bienal de mantenimiento sin I.V.A.: euros.
- I.V.A. al % : euros.
- Precio total: euros

Lugar, fecha y firma