



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE "PLAN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA: INSTALACIÓN DE SOLUCIONES E-ADMINISTRACIÓN", INCLUIDO EN EL AMBITO DEL REAL DECRETO-LEY 13/2009, DE 26 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE CREA EL FONDO ESTATAL PARA EL EMPLEO Y LA SOSTENIBILIDAD LOCAL. (2010/SER/02)

1º.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato que se formalice conforme a este pliego de cláusulas la realización del servicio consistente en proveer al Ayuntamiento de Almendralejo del hardware, software, consultoría, asistencia técnica y formación necesaria para la ejecución del plan de modernización administrativa al amparo de las disposiciones de la Ley 11/2007 de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente licitación.

El proyecto reúne los requisitos de los artículos 2, 9 y 10 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

2º.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego se satisface la necesidad de dotar al Ayuntamiento de Almendralejo de un Plan de Modernización Administrativa que adecúe y modernice las actuales infraestructuras acondicionándolas a las exigencias que demanda la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3º.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Conforme al Reglamento (Ce) nº 213/08, de la Comisión, de 26 de octubre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV 2008), el contrato objeto del presente expediente está clasificado con el código 72590000-7.



4º.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto atendiendo a lo dispuesto en los artículos 141 a 145 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El procedimiento será objeto de tramitación urgente en virtud de lo preceptuado en el artículo 17.1 del Real Decreto-Ley 13/2009, sujetándose a las especialidades contempladas en los distintos puntos del mencionado precepto en relación a lo establecido en el artículo 96 de la LCSP.

5º.-RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 de la LCSP.

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, por lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre por el que se crea el Fondo Estatal para el empleo y la Sostenibilidad Local, en la LCSP, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (en adelante DPLCSP), en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) en lo que no se oponga a la LCSP, en tanto en cuanto no se produzca su desarrollo Reglamentario, la Resolución de la Secretaría de estado de Cooperación Territorial de 2 de noviembre de 2009, así como en la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan a la LCSP.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

6º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia como órgano de contratación para la presente licitación, de conformidad con la disposición adicional segunda de la LCSP y el Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 19 de junio de 2007, corresponde a la Junta de Gobierno Local.



7º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 49 de la LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en la LCSP sea exigible.

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

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

8º.- PUBLICIDAD

De conformidad con el artículo 126 de la LCSP, será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se insertará en la página web del Ayuntamiento de Almendralejo (www.almendralejo.es), en el "Perfil del Contratante", tanto el propio Anuncio de Licitación como el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Se señala como precio base de licitación la cantidad de 192.990,00 euros.

Dicho presupuesto comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales, a excepción del I.V.A., que figurará como partida independiente.



10ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato se realizará con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, en virtud de aprobación del Secretario de Estado de Cooperación Territorial (artículo 17.4 del Real Decreto-Ley 13/2009) de 24 de febrero de 2010.

11ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del contrato será de NUEVE MESES a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, y debe concluir, en todo caso, antes del 31 de diciembre de 2010.

12ª.- REALIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS

El servicio se realizará con estricta sujeción a las estipulaciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y conforme a las instrucciones que diera al contratista el Jefe del Proyecto designado por el Ayuntamiento de Almendralejo.

Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito, en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

13ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, que el nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución del contrato se encuentre en situación legal de desempleo, en los términos establecidos en el artículo 208 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, prioritariamente en situación de desempleo de larga duración y que sea requerido a través de los Servicios Públicos de Empleo.

Los trabajadores directos ofertados se dedicarán exclusivamente a la ejecución del servicio objeto del presente contrato.



A efectos de lo previsto en la presente licitación, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados. También se computarán los contratos realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados. A efectos de lo previsto en este Pliego, se entiende por personas desempleadas de larga duración las que estuvieran inscritas en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo al menos 12 meses antes de la fecha de contratación.

A dichos efectos al comienzo de la ejecución del contrato el adjudicatario deberá aportar el alta en la Seguridad Social y los correspondientes contratos de Trabajo del personal ofertado para la ejecución del contrato, tanto del ya contratado como de los nuevos contratos, y mensualmente los TC1 y TC2. Asimismo el contratista deberá garantizar que el personal contratado ejerza su actividad en el servicio del que ha resultado adjudicatario.

A lo largo de la ejecución del contrato, y en todo caso antes de la recepción del servicio, el adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento los datos a que se refiere el artículo 15.2 f) del Real Decreto-Ley 13/2009, respecto al personal contratado y a contratar, en soporte informático y formato previamente determinado por la Administración municipal.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del sector público. En caso de efectuarse tal designación esta recaerá en la misma persona que se ha señalado como persona de contacto en la petición de financiación del correspondiente proyecto de inversión aprobado por el MAP.

El Jefe de Proyecto que se designe por el órgano de contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de los servicios contratados. El Jefe de Proyecto podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

El Delegado de Proyecto del contratista deberá ser un técnico titulado, con experiencia acreditada en servicios de similar naturaleza a las que son objeto de este contrato.



14ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El pago se efectuará una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, tal como disponen los artículos 200 y 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, se abonará al contratista el precio del contrato dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la recepción de conformidad.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la LCSP y 155 y 156 del RGLCAP. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval, u otra admitida por la Ley.

15ª.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- a) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- b) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- c) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al órgano de contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración acreditativa de los puestos de trabajo creados así como de las altas de nuevos trabajadores y de las bajas que se produzcan.

16ª.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de la buena realización del servicio será de un año, a contar desde la fecha del acta de recepción provisional favorable del mismo.

17ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

En ningún caso habrá lugar, ni tendrá derecho el contratista, a la revisión de precios del contrato a que se refieren los artículos 77 y siguientes de la LCSP.



18ª.- RIESGO Y VENTURA

El contrato a formalizar entre la Administración y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista no teniendo éste derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los trabajos, salvo en los casos de fuerza mayor enumerados en el artículo 214 de la LCSP.

19ª.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

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

La relación del organismo u organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad, la protección del medio ambiente, y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

20ª.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

El contratista queda obligado al pago de los gastos de anuncios, de formalización del contrato, indemnizaciones, permisos y tributos que procedan, como consecuencia del servicio y, en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.

21ª.- PUBLICIDAD DE LA INVERSIÓN

El contratista está obligado a hacer constar, en lugar visible, la leyenda «Fondo Estatal para el empleo y la sostenibilidad local –Gobierno de España» desde el inicio del Servicio hasta tres meses después de la fecha del acta de recepción del mismo.

En el cartel deberá hacerse constar la leyenda y se indicará al menos la denominación del proyecto, el presupuesto y el plazo de ejecución.

A estos efectos, se reutilizarán los carteles anunciadores de las inversiones realizadas durante el ejercicio 2009 con cargo al Fondo Estatal de Inversión Local aprobado por



el Real Decreto-Ley 9/2008, de 28 de noviembre, con las modificaciones que resulten precisas.

El coste de reutilización del cartel o, en su caso, del nuevo, estará cubierto por el importe de adjudicación.

El modelo y condiciones técnicas del cartel anunciador serán las establecidas por Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial, de 20 de enero de 2010.

22ª SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

23ª.- REGIMEN DE SANCIONES

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

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

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El incumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción del servicio.

Cuando el incumplimiento se refiera a la contratación de personal en los términos indicados en la cláusula anterior, será considerada como infracción muy grave a los efectos previstos en el artículo 102.2 de la Ley de Contratos del Sector Público siempre que el incumplimiento suponga una contratación de nueva mano de obra



que no se encontrase en situación de paro superior al 50 % del total de la contratada como nueva.

b) Por cumplimiento defectuoso.

Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, los trabajos no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

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

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación.

Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

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

d) Por demora.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales



establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

24ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante precedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 207 y 285 de la LCSP.

25ª.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

A) Garantía provisional

Los licitadores quedan dispensados de constituir garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la LCSP.

B) Garantía definitiva

El adjudicatario provisional está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del precio de adjudicación a disposición del órgano de contratación, que habrá de constituirse en cualquiera de las modalidades a que se refiere en el artículo 84 de la LCSP.

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación provisional del contrato, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, el órgano de contratación declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135.5 de la LCSP.

En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

26ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almendralejo en mano, en horas de oficina (lunes a viernes de 9 a 13:30 horas y sábados de 10 a 13:00 horas), señalándose como último día de presentación el



octavo día natural, contado desde el día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por fax (al número 924-677690) o telegrama la remisión de la proposición en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin tales requisitos, no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el apartado anterior. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Cada licitador presentará un modelo de solicitud (Anexo I de este pliego) acompañado de tres sobres cerrados, denominados A , B y C que pueden ir lacrados. En cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará a continuación, figurando al dorso el nombre, domicilio, dirección de correo electrónico y número de teléfono y fax del licitador.

Sobre A “Documentación General para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de servicios de “Plan de Modernización Administrativa: Instalación de soluciones e-administración” (2010/SER/02).”

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

A.1 Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

El sobre A deberá contener un índice indicando todos los documentos contenidos en él, y su referencia a página. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente.

A.2. Capacidad de las empresas

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, y Número de Identificación Fiscal.
- Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.



- Empresas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea: Acreditación de inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

- Empresas pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea: Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, así como declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

A.3 Poderes.

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar como documento acreditativo de la representación el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación debidamente bastantado por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. No obstante, podrán aceptarse poderes bastantados por otras Administraciones Públicas así como por Letrados en ejercicio, siempre que quede acreditada la vigencia de aquellos.

A.4 Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme a el artículo 49 de la LCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes en caso de resultar adjudicatario. (Modelo en ANEXO II del presente Pliego).

Las empresas de Estado no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

La empresa que resulte adjudicataria provisionalmente deberá presentar las citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de adjudicación. En caso de no aportar estos certificados en el plazo señalado o, resultando negativo alguno de ellos, no se



producirá la adjudicación definitiva, y podrá efectuarse nueva adjudicación provisional sobre el siguiente licitador que hubiere obtenido mayor puntuación.

A.5 Clasificación.

Certificado de clasificación de la empresa licitadora expedido por la autoridad competente el que quede acreditado el que la misma ostenta la clasificación exigida en el presente pliego.

A.6 Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

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

Sobre B "Documentación referente a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de servicio de "Plan de Modernización Administrativa: Instalación de soluciones e-administración" (2010/SER/02)

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los siguientes cada uno en hoja independiente y firmada por el licitador o persona que le represente:

1) Metodología, planificación y organización del proyecto

Descripción detallada de la metodología o metodologías de trabajo propuestas para llevar a cabo las tareas descritas, así como el plan de trabajo y organización del proyecto.

Además se presentará una propuesta de plan de trabajo detallado para cada uno de los subproyectos indicando las actividades, temporalización y la organización de los recursos humanos necesarios.

2) Aplicaciones de gestión adicionales

Enumeración de aquellos aplicativos de gestión adicionales así como descripción de sus características.

La documentación se presentará en papel y en formato digital mediante demos.



Es necesario que cada licitador presente su propuesta mediante demos, presentaciones o con los mecanismos que considere oportuno, para que a lo largo de la fase de valoración de las ofertas los técnicos competentes encargados de elaborar el informe de valoración puedan realizar las preguntas y solicitar las aclaraciones que considere oportunas para poder valorar cada propuesta presentada.

Sobre C “Documentación referente a criterios de adjudicación evaluables de forma automática, para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de servicios de “Plan de Modernización Administrativa: Instalación de soluciones e-administración” (2010/SER/02)

En este sobre se incluirá la proposición económica, la cual se ajustara al modelo que aparece en el Anexo III de este pliego, el coste anual de mantenimiento y el número de personas a ocupar en la ejecución del servicio.

La inclusión en el sobre de “documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes” de cualquier documento que contenga información que deba obrar en el sobre de “documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes”, será motivo de exclusión.

27ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Es necesario que las empresas licitadoras cuenten con la siguiente clasificación:

<u>Grupo</u>	<u>Subgrupo</u>	<u>Categoría</u>
V	2	B

28ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Es necesario que cada licitador presente su propuesta mediante demos, presentaciones o con los mecanismos que considere oportuno, para que a lo largo de la fase de valoración de las ofertas los técnicos competentes encargados de elaborar el informe de valoración puedan realizar las preguntas y solicitar las aclaraciones que considere oportunas para poder valorar cada propuesta presentada.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, conforme a lo establecido en el artículo 134 de la



LCSP, se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán de la siguiente manera:

A.- Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor

1.- Calidad y metodología del plan ejecutivo del proyecto: Se puntuará con un máximo de 20 puntos la calidad y metodología del plan ejecutivo del proyecto, así como la definición y justificación de las medidas propuestas en el mismo.

Se valorarán especialmente aquellas ofertas que contribuyan con la solución propuesta a una rápida implementación de los procesos en la plataforma de tramitación electrónica, obteniendo resultados visibles y tangibles para la Organización Municipal, y que permitan ganar en eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos generales del proyecto.

Así mismo, se valorarán otras mejoras presentadas que puedan contribuir a la mejora efectiva del servicio objeto del contrato y que permitan una mejor adecuación al entorno propio del Ayuntamiento.

2.- Aplicaciones adicionales proporcionadas: Se puntuará con un máximo de 20 puntos atendiendo a la calidad de las mismas de conformidad con el siguiente cuadro:

Descripción aplicación	Puntuación Máxima
Gestión de Contrataciones	2 puntos
Cementerio	1 punto
Inventario de bienes	1 punto
Gestión de Actas de Juntas de Gobierno y Plenos	3 puntos
Gestión de Matadero	1 puntos
Gestión de Policía	2 puntos
Gestión de Instalaciones deportivas	2 puntos
Otras aplicaciones*	1 punto por cada aplicación que se presente hasta un máximo de 8 puntos



* Obtendrán la puntuación en este apartado todos los programas cuya utilidad esté justificada para esta Administración.

B.- Criterios de adjudicación evaluables de forma automática

1.- Oferta económica a la Baja sobre el Presupuesto Base de Licitación

Se valorará con 2 puntos por cada punto de baja porcentual respecto al presupuesto base de licitación hasta un máximo de 20 puntos.

2.- Coste mantenimiento anual

Se valorará con un máximo de 15 puntos a la propuesta que oferte un coste de mantenimiento anual más bajo de todas las presentadas y las demás en forma proporcional, según la fórmula siguiente:

$$P = (15 \times Of_{\text{mín}}) / Of$$

En donde:

P Es la puntuación obtenida

Of_{mín} Es el presupuesto de la oferta económica más baja de las presentadas.

Of Es el presupuesto de la oferta que se somete a valoración.

3.- Medios humanos

Se considera número de personas a ocupar, el número de trabajadores directos (contratados y a contratar) que se emplearán en la ejecución del contrato.

Como trabajadores directos se considerará cualquier categoría de mano de obra que se dedique específicamente a la ejecución del contrato, excluyendo personal indirecto (directivos, personal auxiliar o administrativo y similar).

De acuerdo con las características del servicio se estima que el personal mínimo necesario para la ejecución del contrato es de dos trabajadores. La puntuación correspondiente a este apartado se estructura de la siguiente forma:

- Se valorará hasta 5 puntos el personal adicional al mínimo adscrito por el Contratista al servicio, a razón de 2,5 puntos por trabajador adicional.
- Además, cuando justificadamente se contrate a trabajadores en situación oficial de desempleo para formar parte de la plantilla a disposición del servicio se otorgará 2'5 puntos por cada desempleado contratado, con un máximo de 5 puntos.

29ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:



Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Un representante de cada uno de los grupos políticos existente en la Corporación.

El Interventor de Fondos de la Corporación o persona en quien delegue.

El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.

Un Técnico Municipal de la Sección de Informática.

Actuará como Secretario de la Mesa un funcionario designado por el órgano de contratación.

30ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general (sobre A), certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa procederá a calificar, en acto interno, la documentación presentada en tiempo y forma y si observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles a partir del siguiente a dicha publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De lo actuado, se dejara constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

31ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez realizadas las actuaciones previstas en la cláusula anterior, se procederá a la apertura pública del sobre que contiene la documentación referente a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor (sobre "B") que se celebrará en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de



Contratación. Dicha convocatoria se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Comenzará el acto dándose lectura el anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los interesados dando posibilidad a los interesados para que puedan comprobar que los sobres contienen las ofertas que se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente 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.

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

A continuación, la Mesa de Contratación realizará la apertura del sobre B.

La documentación contenida en el sobre B se remitirá, por el Secretario de la Mesa, a la Sección de Informática, para la elaboración del informe correspondiente sobre las distintas ofertas, en el cual contendrá la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos.

Una vez realizado el informe y realizada la valoración por parte de la Mesa de Contratación en base al mismo se procederá en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de Contratación previa convocatoria que se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante y en el Tablón de Anuncios Municipal, a la apertura del sobre que contiene la documentación referente a criterios de adjudicación cuantificables de forma automática (sobre "C"). La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer en el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

A la vista de las proposiciones presentadas y de los informes técnicos emitidos, la Mesa de Contratación elevará toda la documentación junto con el acta y las



observaciones o propuestas que estime convenientes al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

Del acto de la apertura de proposiciones y sus incidentes, se levantará el acta recogiendo la propuesta de adjudicación.

32º.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Una vez realizada la valoración de las ofertas por la Mesa de Contratación se elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación basada en la valoración antes señalada. En base a la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación dictará, en su caso, Resolución de Adjudicación, en los términos recogidos en los anteriores documentos (valoración de ofertas y propuesta de adjudicación).

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.

La resolución de adjudicación provisional tendrá lugar en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo los licitadores tienen derecho a retirar su proposición.

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

La adjudicación provisional será publicada en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Almendralejo y notificada por fax al indicado por los licitadores.

En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde la publicación de la aprobación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios



que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como constituir la garantía definitiva.

La adjudicación definitiva se dictará dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que se haya publicado la adjudicación provisional en el Perfil del Contratante, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible, y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación anteriormente señalada, así como constituir la garantía definitiva.

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

El Servicio de Contratación conservará durante, al menos, tres meses, contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

33ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 5 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, correspondiéndole los gastos ocasionados.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública



dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los supuestos contemplados en los artículos 96 y 97 de la LCSP, referidos a los expedientes de tramitación urgente y de emergencia.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, con incautación de la garantía provisional e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

34ª.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el cual es conforme con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre por el que se crea el Fondo Estatal para el empleo y la Sostenibilidad Local, con el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, con el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente aplicable en materia de contratación administrativa local, ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2010.

En Almendralejo, a 17 de marzo de 2010

EL SECRETARIO GENERAL



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN

Don _____, mayor de edad, provisto con el
D.N.I n°. _____ en nombre propio o en representación
de _____, provisto/a con el
D.N.I./C.I.F. _____ y con domicilio en

_____ enterado del expediente de contratación convocado por el Ayuntamiento de Almendralejo y cuyas características son las siguientes:

Descripción del objeto del contrato

- Servicios "Plan de modernización administrativa: Instalación de soluciones e-administración".

Procedimiento de adjudicación

- Abierto, con adjudicación a la proposición económicamente más ventajosa.

SOLICITA

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- Sobre A "Documentación general"
- Sobre B "Criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor"
- Sobre C "Criterios de adjudicación valorables de forma automática"

Almendralejo, _____ de _____ de 2010

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO (BADAJOZ)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don _____,
Mayor de edad, titular del D.N.I. nº _____ en nombre Propio
o en representación de la empresa _____ provisto/a
con el C.I.F. ó D.N.I. _____, enterado de la contratación
por procedimiento abierto del servicio de "Plan de modernización administrativa: Instalación
de soluciones e-administración".

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se comprometo a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de cinco hábiles desde la publicación en el Perfil del Contratante de la adjudicación provisional del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en _____, a ____ de _____ de 2010

(firma y sello de la empresa)



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE MEDIOS HUMANOS

Don _____, mayor de edad, titular del D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, previsto con el C.I.F. ó D.N.I. _____, enterado de la contratación por procedimiento abierto del servicio de "Plan de modernización administrativa: Instalación de soluciones e-administración", así como de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación, se compromete a realizarlo en el precio de _____ euros (en letras y número), I.V.A. excluido.

A esta cantidad le corresponde un I.V.A. de _____ euros, por lo que el importe total, I.V.A. incluido asciende a la cantidad de _____ euros.

Dicho importe incluye además todos tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

El coste anual de mantenimiento de los servicios ofertados sería de _____ euros, I.V.A. excluido.

Asimismo, en caso de resultar adjudicataria del presente contrato los medios humanos directos adscritos a la ejecución del mismo serán los siguientes:

<u>PERSONAL A CONTRATAR EN SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO</u>		<u>PERSONAL YA CONTRATADO</u>		<u>TOTAL MANO DE OBRA</u>	
Categoría	Nº	Categoría	nº	Categoría	Nº+nº

Nº: Número de trabajadores en situación legal de desempleo que en cada oferta son objeto de nuevo contrato.

nº: Número de trabajadores empleados en la empresa que se destinarán al servicio.

En _____, a _____ de _____ de 2010

(firma y sello de la empresa)