

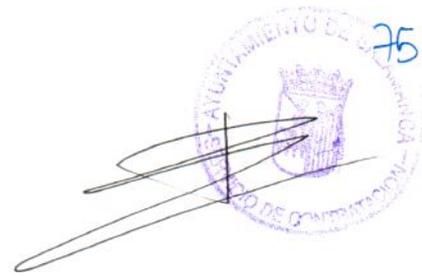


**Ayuntamiento  
de Salamanca**

Secretaría General  
Servicio de Bienes y Contratación



El presente pliego de condiciones fue  
aprobado por Resolución del  
Tto. Alcalde el 15 de 01 de 2015  
El SECRETARIO GENERAL,



Ref. CP/AL-2015/1077

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN PARA LA EVOLUCIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES PARA QUE SOPORTE EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y DESARROLLE LA LEY DE ACCESO ELECTRÓNICO.**

**CLÁUSULA 1º.- OBJETO DEL CONTRATO**

1.- El objeto del contrato es el suministro de las licencias de los productos de la nueva generación TAO 2.0 que ofrecen una solución para la gestión de expedientes electrónicos con garantías de operación y rendimiento óptimo.

Así pues, además del producto de gestión de expedientes electrónicos (ePAC) se incluyen los módulos de gestión documental, firma electrónica y censos.

Se incluyen también el desarrollo de una serie de tareas necesarias para la complementar la implantación de los referidos módulos:

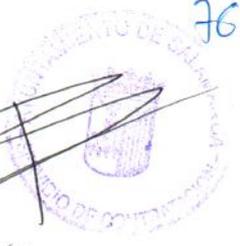
- a) Evolucionar el programa de gestión de expedientes a una nueva plataforma que soporte el ciclo de vida del expediente electrónico en los términos indicados en el marco legal actual y más concretamente en la NTI, con las garantías de operación y disponibilidad de forma horizontal en el Ayuntamiento.
- b) Migrar los procedimientos que se tramitan con el gestor de expedientes corporativo actual al enfoque de expediente electrónico en la nueva plataforma y así poder extender su implantación en el resto de unidades organizativas consolidando la nueva plataforma transversalmente en la organización implantando al menos un procedimiento nuevo de forma adicional.

- c) Implantar la firma electrónica en los procedimientos gestionados con los nuevos productos instalados y garantizando la convivencia con los procesos de firma en soporte papel.
- d) Habilitar un canal de acceso electrónico desde el que se pueda consultar el estado del expediente y toda la información y documentos anejos a éste, según el grado de detalle deseado, además de poder subsanar la falta o el requerimiento de algún documento durante la tramitación del expediente también por vía electrónica.
- e) Garantizar la interoperabilidad en el intercambio de información relativa a los expedientes electrónicos en respuesta a peticiones de terceros.
- f) Configurar una gestión de envíos y notificaciones centralizada e integradora.
- g) Formación para poder explotar y administrar de forma correcta los productos que se instalen para el personal implicado en las distintas operativas y flujos de procedimientos de la nueva plataforma.

Se persigue, pues, la evolución y modernización del programa de gestión de expedientes para que soporte el expediente electrónico y desarrolle la Ley de Acceso Electrónico, con arreglo a lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas Particulares (en adelante PCAP) y en lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante PPTP) y el resto de la documentación que revista carácter contractual. El adjudicatario realizará sin coste para el Ayuntamiento todas las adaptaciones necesarias que dimanen de la Ley 39/2015, que afecten al objeto del contrato.

2.- Las prestaciones básicas del presente contrato llevarán aparejadas todas las actuaciones necesarias para la correcta puesta en marcha del programa de acuerdo a lo establecido en el PCAP y PPTP.

3.- La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:



48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información

Tienen carácter contractual, además del presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

**CLÁUSULA 2ª.- PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.-** El precio del contrato asciende a 127.937,64 €, IVA incluido, desglosado de la siguiente forma:

Valor estimado contrato y tipo licitación...	105.733,59 €
IVA (21%).....	22.204,05 €
TOTAL .....	127.937,64 €

El precio se desglosa en los dos años de duración del contrato en los siguientes importes:

Año 1: 83.981,97 €	- Entregable 1:	19.619,65 €
	- Entregable 2:	64.362,32 €
Año 2: 43.955,67 €	- Entregable 1:	32.630,07 €
	- Entregable 2:	3.291,20 €
	- Entregable 3:	8.034,40 €

**CLÁUSULA 3ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-** Las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 92901-62600, RC nº 3533, de 18-9-2015.

Al tratarse de un gasto de carácter plurianual, la eficacia del contrato estará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado en los respectivos presupuestos.

**CLÁUSULA 4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, con la siguiente temporización:

- Año 1: Entregable 1 y 2
- Año 2: Entregable 1, 2 y 3

**CLÁUSULA 5ª.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.-** La presente licitación se seguirá mediante tramitación ordinaria por procedimiento negociado sin publicidad, según el art. 173.c) del R.D.L. 3/2011, de 14-11-2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -en adelante TRLCSP-, invitándose a participar en la licitación a un único empresario por razones técnicas, ya que resulta obligada la adquisición de la nueva versión del programa de gestión de expedientes denominado "ePAC" y de los módulos complementarios pertenecientes a la solución integral TAO 2.0 del único licitador, que mantiene la línea evolutiva del producto Winflow-PAC ya implantado en el Ayuntamiento en el marco de la Ley de Acceso Electrónico, debiéndose cumplir los requisitos del citado artículo.

El art. 173.c) del TRLCSP señala: "cuando se trate de entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial que constituyan bien una reposición parcial de suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase al órgano de contratación a adquirir material con características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas. La duración de tales contratos, así como la de los contratos renovables, no podrá, por regla general, ser superior a tres años".

No será necesaria la intervención de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320.1 del TRLCSP.

**CLAÚSULA 6ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-** El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Primer Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde según Decreto de 17 de Junio de 2.015, publicado en el BOP de Salamanca de 1 de Julio del mismo año.

No obstante, el Pleno es el órgano competente para autorizar y comprometer los gastos de carácter plurianual que se derivan de este contrato (art. 88.1 del RD 500/90) que, asimismo, deberá aprobar la ampliación del número de anualidades y elevar los porcentajes para este gasto de carácter plurianual (art. 174 del TRLRHL), conforme se establezca en el acuerdo de adjudicación del contrato.



**CLÁUSULA 7ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.-** Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la TRLCSP como prohibiciones para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad a realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

La administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el art. 59 de la TRLCSP.

**CLÁUSULA 8ª.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.-** La oferta se presentará en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, en el plazo indicado en la invitación a tomar parte en la contratación, en horario de nueve a trece horas.

Dentro del mismo plazo, también podrá presentarse por correo, conforme a lo establecido en el artículo 91 del RD 1098/2001. En este caso, el licitador 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. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar la oferta o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de la oferta sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**CLÁUSULA 9ª.- CONTENIDO DE LA OFERTA.-** La presentación de oferta presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

El licitador presentará la documentación y oferta en dos sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada

uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

**\* Sobre n° 1 (cerrado)**  
**Título: Documentación general.**  
**Denominación del contrato**

Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo n° I** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión Temporal de Empresas (U.T.E.) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 11 de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que el licitador aporte documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio.



**\* Sobre nº 2 (cerrado)**  
**Título: Oferta económica.**  
**Denominación del contrato**

Contenido: Oferta económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº II.

La oferta se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

Transcurridos tres meses desde el acuerdo de adjudicación definitiva del contrato o, en su caso, se declare desierto el procedimiento sin que el licitador no adjudicatario de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su destrucción. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

**CLÁUSULA 10ª.- APERTURA DE LOS SOBRES.-** Finalizado el plazo para la presentación de la oferta, los funcionarios del Servicio de Bienes y Contratación procederán a la apertura del Sobre nº 1 y calificarán los documentos presentados; si se observaran defectos formales, se podrá conceder, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

La apertura del Sobre nº 2 será realizada por el órgano de contratación asistido por el Jefe de Servicio de Bienes y Contratación, o funcionario que lo sustituya.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 320.1 del TRLCSP los actos de apertura tendrán carácter reservado y no serán objeto de publicación.

**CLÁUSULA 11ª.- NEGOCIACIÓN.**- El órgano de contratación negociará con el licitador las condiciones de ejecución del contrato, conforme al criterio recogido en el art. 10 de este Pliego. En caso de que el licitador no mejore las condiciones de la oferta contenida en el sobre nº 2, o no acuda a la negociación, se entenderá que mantiene la proposición formulada.

**CLÁUSULA 12ª.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN.**- Para adjudicar el contrato se tendrá en cuenta únicamente el criterio del precio.

**CLÁUSULA 13ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA DEFINITIVA.**- Vista la oferta presentada y admitida, una vez finalizada la negociación, el órgano de contratación requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, lo que hará mediante originales o copias compulsadas o autenticadas:

- a) El documento que acredite la capacidad de obrar del licitador conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda. Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Secretario General, Oficial Mayor o Funcionario designado al efecto por el Ayuntamiento, previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal nº 24.

El poder cuyo bastantado se solicite deberá figurar a nombre de la persona que haya firmado la oferta. No obstante lo anterior,



podrá acudir a la firma del contrato otro apoderado, siempre que se encuentre en alguno de los dos supuestos siguientes:

- 1.- Ciente a su nombre o a su favor con un poder general debidamente inscrito en el Registro Mercantil, entre cuyas facultades esté comprendida la capacidad de firmar en nombre de la mercantil el contrato en cuestión.
- 2.- Ciente a su nombre con un poder notarial especial que le faculte para la firma del contrato en cuestión del que resulte adjudicatario, en cuyo caso no será necesaria su inscripción en el Registro Mercantil.

En cualquier caso, el licitador cuidará de tramitar la solicitud de bastanteo de poderes, acompañada de toda la documentación que resulte necesaria, con la suficiente antelación, para facilitar el control de legalidad que implica el acto de bastanteo.

- b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP.
- c) Solvencia económica y financiera: Declaración relativa al volumen anual de negocios por los suministros realizados por la empresa en el curso de los últimos TRES ejercicios concluidos; por un importe superior (IVA incluido) a dos veces el presupuesto de licitación del presente contrato.

Este aspecto se acreditará por uno de los siguientes medios:

1.1) Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se relacione la cifra de negocios de los últimos tres años, en los términos antes indicados.

1.2) Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas", referidos a los tres últimos ejercicios.

- d) Solvencia técnica o profesional: Se justificará mediante relación de los suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos por un importe acumulado superior (IVA incluido) a dos veces el presupuesto de licitación del presente

suministro. Este aspecto podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Suministros en el ámbito de la Administración Pública: Certificado de un funcionario público.
- Suministros en otro ámbito: Certificado del técnico responsable del contrato, visado por el Colegio Profesional correspondiente en su caso.

e) Las empresas extranjeras, conforme al art. 146.1 del TRLCSP, deberán presentar una 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.

f) El licitador que sean contratistas del Ayuntamiento de Salamanca con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar, que ya figure en el Ayuntamiento y que esté vigente. Para ello presentará declaración responsable en este sentido.

g) Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP, en virtud del cual deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

h) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

i) Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Salamanca.

j) La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP,



en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-17-1100004993.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

**CLÁUSULA 14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN AL LICITADOR.-** Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y recaerá en el licitador justificadamente elegido. Se notificará a éste y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

**CLÁUSULA 15ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato se formalizará dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

**CLÁUSULA 16ª.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.-** El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública si

interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro trámite ante Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA 17ª.- CONFIDENCIALIDAD.-** Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal y tributarios, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores deberán aportar una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar (apartado tercero del Anexo II del presente pliego).

Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal.



**CLÁUSULA 18ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-** De conformidad con lo dispuesto en el art 52 TRLCSP, el órgano de contratación designa como responsable del contrato al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC), al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

**CLÁUSULA 19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUMINISTRO, INSTALACION, PUESTA EN MARCHA Y FORMACIÓN.-**

1.-El contratista dará inicio a la prestación del servicio derivada del contrato el primer día natural del mes siguiente al de la fecha de la formalización del contrato, en las condiciones indicadas en el artículo 5.12 del pliego de prescripciones técnicas (Plan de implantación), con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente pliego, en la oferta por el mismo presentada y conforme a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el responsable del contrato.

2.- El contrato se ejecutará con los medios personales y materiales previstos en los pliegos que rigen esta contratación, así como en la oferta del adjudicatario, para la prestación ininterrumpida del servicio.

3.- Antes de iniciar la prestación, el contratista deberá haber obtenido, a su costa, todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias.

4.- La formación se desarrollará conforme a las previsiones de la cláusula 5.15 del pliego de prescripciones técnicas.

**CLÁUSULA 20ª: DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en su proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y ejecutará el suministro de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

1. Cumplimiento contractual: El adjudicatario del contrato vendrá obligado a

- a. Suministrar la evolución y modernización del programa.
- b. La instalación de materiales y medios.
- c. La puesta en marcha.
- d. Entregar la documentación.

2. Actas de conformidad y recepción: Tras el suministro y puesta en marcha general del programa se levantarán tantas actas parciales de conformidad y recepción como fueren precisas conforme al modelo y reglas siguientes:

- a. El adjudicatario avisará al Ayuntamiento vía fax o email del inicio del suministro.
- b. El adjudicatario informará de la finalización del plazo de puesta en marcha a medida que esté operativa su utilización.
- c. El Ayuntamiento de Salamanca en un plazo no superior a dos días hábiles, concertará cita para la firma del Acta de Conformidad y recepción.
- d. Acta de Conformidad y Recepción final: Finalizada el suministro, puesta en marcha y entrega de documentación se realizará el acta final cuya fecha será referencia para iniciar los plazos de garantía correspondientes.
- e. De todas las actas se dará traslado al Servicio de Contratación y Bienes a los efectos oportunos.
- f. Las actas constarán al menos de tres ejemplares originales, una copia para el responsable del contrato, una copia para el Servicio de Contratación y Bienes y una copia para el adjudicatario con firmas y sellos originales.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, las siguientes:

- a. El contratista está obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este pliego.
- b. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o



materiales suficientes para ello, debiendo contar con personal que colabore en el asesoramiento técnico en trabajos de cálculos y suministros de especial complejidad.

- c. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
- d. El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá del contratista.
- e. Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la implantación de la evolución y modernización del programa contratado.
- f. Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento de contrato por causas imputables al mismo.

**CLÁUSULA 21ª.- DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.-**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de un 10% del importe de los estadios de implantación que incurran en demora.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

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

En todos los supuestos de demora, cuando el órgano de contratación opte por la imposición de penalidades y no por la resolución del contrato, concederán la aplicación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

**CLÁUSULA 22ª.- INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACIÓN. PENALIDADES.-** El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos o criterios de adjudicación, de la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes o de lo ofertado, o las obligaciones de la cláusula 19ª del presente pliego, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212.1 del TRLCSP .

Como regla general, su cuantía será del 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.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el responsable del contrato en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

**CLÁUSULA 23ª.- IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.-** Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias, ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.



**CLÁUSULA 24ª.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-** El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio establecido para cada uno de los años de duración del contrato, según el desglose de los entregables o servicios efectuados, tras expedirse acta de recepción favorable, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Año 1:	Recepción entregable 1:	19.619,65 €
	Recepción entregable 2:	64.362,32 €
Año 2:	Recepción entregable 1:	32.630,07 €
	Recepción entregable 2:	3.291,20 €
	Recepción entregable 3:	8.034,40 €

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas - FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Departamento de Tecnologías, Información y Comunicación prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001352	DPTO. T.I.C.

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

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.

**CLÁUSULA 25ª.- IMPROCEDENCIA DE LA REVISIÓN DE PRECIOS.-** No procede ya que, por naturaleza y la escasa duración del contrato, se hace previsible que durante el segundo año de ejecución no existan oscilaciones significativas en los costes que no hayan podido ser tenidas en cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudieran provocar una fluctuación de precios.

Además, al establecer la Disposición adicional octogésimo octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público, no se dispone para este contrato de un índice específico que contenga la evolución de los costes al que referenciar una posible revisión de precios.

**CLÁUSULA 26ª.- PLAZO DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO.-** El período de garantía del sistema implantado será de un año, conforme a las características previstas en la cláusula 5.4 a 5.9 del pliego de prescripciones técnicas.

**CLÁUSULA 27ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución de este contrato las especificadas en los arts. 223 y 299 del TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los arts. 224 y 300 de dicho texto legal.

**CLÁUSULA 28ª.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** Una vez realizada el Acta de Conformidad y Recepción final y finalizado el plazo de garantía correspondiente, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, en los términos previstos en el art. 102 del TRLCSP.

**CLÁUSULA 29ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-**

1.- El presente contrato de suministro es un contrato mixto de naturaleza administrativa, y al prevalecer las prestaciones de suministro sobre las demás, se siguen las normas del contrato de suministro.

Se regirá por lo dispuesto en el presente pliego y todos sus Anexos; por el Pliego de prescripciones técnicas y todos sus Anexos; y por los demás documentos contractuales, en los términos

84  


establecidos en la cláusula siguiente. La solución ostentará en todo momento la calificación de servicio público municipal.

2.- Asimismo, se regirá por las disposiciones y normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación; por los preceptos contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -con las modificaciones introducidas por el Real Decreto Ley 4/2013 y por la Ley 14/2013- en el RD 817/2009, de 8 de mayo y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP); así como por las previsiones que en materia de contratación y de servicios públicos locales establezca la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRRL) y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante, TRRL).

3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los pliegos, de los documentos Anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

**CLÁUSULA 30ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.-** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, se podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados del TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-

administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los art. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Salamanca, 30 de Octubre de 2.015

El Jefe del Servicio  
de Bienes y Contratación



Fdo.: Brayan Pérez Terradillo



**A N E X O N ° I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. n° \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Sociedad \_\_\_\_\_, con C.I.F. n° \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento \_\_\_\_\_ convocado para la contratación de \_\_\_\_\_.

**DECLARA**

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa \_\_\_\_\_, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2° del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

[D.N.I. firmante]  
Firmado

**A N E X O II**

**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. n° \_\_\_\_\_), según acredita mediante poder notarial bastante, con domicilio social en \_\_\_\_\_,

**E X P O N E:**

**PRIMERO.-** Que desea tomar parte en la convocatoria en procedimiento negociado sin publicidad, convocado por el Excmo. Ayuntamiento, para la contratación de la evolución y modernización del programa de gestión de expedientes para que soporte el expediente electrónico y desarrolle la Ley de Acceso Electrónico

**SEGUNDO.-** Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del suministro que se especifica, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente:

**OFERTA:**

\*Empresa Oferente

\*Denominación del suministro.

\*Oferta Económica:

- Tipo de licitación...
- IVA al.....%
- TOTAL.....(en número y letra)

\*Plan de implantación: -----

(Lugar, fecha y firma del licitador)