

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL SUMINISTRO DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS WEB DE LOS MUNICIPIOS Y DEMÁS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA, ADHERIDOS AL PLAN PROVINCIAL PROMOVIDO POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA, ASÍ COMO SU SOPORTE, EL MANTENIMIENTO Y LA FORMACIÓN AL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN RESPECTO A SU FUNCIONAMIENTO.

O - o - O - o - O - o - O - o - O

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL SUMINISTRO DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS WEB DE LOS MUNICIPIOS Y DEMÁS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA, ADHERIDOS AL PLAN PROVINCIAL PROMOVIDO POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA, ASÍ COMO SU SOPORTE, EL MANTENIMIENTO Y LA FORMACIÓN AL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN RESPECTO A SU FUNCIONAMIENTO.

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente pliego la contratación, mediante procedimiento abierto de:

A. Suministro, configuración y puesta en marcha de una solución tecnológica multi-portal o multi-site, basada en plataformas de gestión de contenidos y portal de servicios, para soportar de forma centralizada, escalable, eficiente y segura las Web de los municipios y demás entidades locales, dentro del marco de implantación de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Segovia, implementando el sistema de información municipal (Web municipal) resultante, al menos, para quince de ellas. Del resto se encargaría el personal técnico de la Diputación una vez recibida la formación adecuada.

B. Soporte y Mantenimiento de los sistemas y aplicaciones resultantes de la ejecución del presente contrato (gestor de contenidos y configuraciones particulares para los distintos municipios de la provincia de Segovia objeto del contrato).

C. Formación al personal designado por la Diputación en el manejo y configuración del sistema, así como el personal de los ayuntamientos que vaya a dedicarse a su explotación.

Con ello se pretende poner en marcha una plataforma de publicación de contenidos en Internet que permita:

- Crear una plataforma integrada que logre mantener los portales de las Entidades Locales que se adhieran al proyecto “e-Segovia Provincia Digital”, tanto de información para sus ciudadanos como la promoción del municipio para potenciales visitantes. La plataforma deberá ser capaz de soportar al menos los portales Web de 300 entidades.
- Delegar en las propias Entidades Locales el trabajo de administración de la información y la gestión básica de su sitio Web.
- Disponer de un sistema con un alto nivel de escalabilidad y preparado para la integración con otros sistemas informáticos de la Administración.

Todo ello con sujeción a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como al de condiciones técnicas, redactado por el Sr. Jefe de la Sección de Informática, D. José Luis Rodríguez Arranz, el Técnico informático de la Unidad de Asesoramiento a Municipios, D. Alfredo García Muñoz, documento que se considera parte integrante del presente Pliego y se incorpora como Anexo I del mismo.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008/CE, de 28 de noviembre de 2007 :

Servicios de suministro de software: 72268000-1

Segunda.- REGIMEN JURIDICO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de

lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación o resolución de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes LCSP y art. 97 y siguientes RCAP por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa con cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Tercera .- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El suministro, instalación y puesta en marcha del sistema deberá producirse en un plazo máximo de TRES MESES, a partir de la firma del contrato. El contratista deberá indicar en su plan de trabajo los plazos parciales que procedan.

El contrato se considerará totalmente ejecutado cuando se realicen todas las pruebas de funcionamiento y estas resulten satisfactorias procediéndose en ese momento a la recepción del sistema completo. A partir de dicha fecha comenzará a contar el período de garantía ofertado.

Se valorará como mejora en la oferta del licitador la reducción del plazo de ejecución máximo, reflejando la valoración de esta mejora dentro del apartado Plan de Ejecución.

Cuarta .- JUSTIFICACION DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 93.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento (art. 122.2 LCSP).

Quinta .- EXISTENCIA DE CREDITO.

En el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Segovia, según se ha informado por el Interventor de la misma, existe crédito adecuado y suficiente, con cargo a la partida presupuestaria 0208-491-227.03, para hacer frente a las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato.

Sexta.- PLAZO DE GARANTÍA.

El período de garantía de la solución objeto de este Pliego será de al menos 2 años, a contar desde la recepción de los trabajos.

Durante este período de garantía los servicios de soporte y mantenimiento se considerarán incluidos dentro del precio de licitación.

Séptima .- PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación para la realización del presente contrato, por todos sus conceptos, asciende a **110.350 € IVA excluido**, más el 16% de IVA (**17.656,00 €**), lo que supone un total de **128.006,00 € IVA incluido**.

El precio del contrato incluirá todos los costes que se deriven de la implantación de la solución propuesta, y el uso de las herramientas, aplicativos y funcionalidades, incluidas las licencias que formen parte de la solución tecnológica de la oferta del licitador (si procede) así como los servicios de soporte y mantenimiento durante el período de garantía.

La oferta superior a dichas cifras será automáticamente rechazada.

Octava.- PAGOS.

El importe de la adjudicación será satisfecho al contratista por la Diputación, previa presentación de facturas detalladas y previa formalización de un acta de recepción, con la conformidad del Sr. Jefe de la Sección de Informática y del Técnico informático de la Unidad de Asesoramiento a Municipios, con cargo a la consignación específica existente en el Presupuesto General de la Corporación, previa la tramitación correspondiente y fiscalización de Intervención.

Novena.- GARANTIA DEFINITIVA.

Con carácter previo a la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del perfil de contratante, el adjudicatario constituirá en la Tesorería General de la Diputación Provincial, una garantía definitiva en la cuantía del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto Sobre el Valor

Añadido, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Si la fianza se constituyera mediante aval, este deberá ser legitimado, cuando su importe supere la cuantía establecida en las bases de ejecución del presupuesto.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Décima.- LICITADORES: CAPACIDAD JURIDICA.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar 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 personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada con poder bastante.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición bastanteados a costa del licitador, por el Secretario de la Corporación o por un Letrado en ejercicio.

Undécima.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.

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

El sobre "A" titulado "Documentación Administrativa", incluirá la siguiente documentación:

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

B. 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 61 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y artículos 9 y 10 del Reglamento General.

1. 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).
2. 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 vigente 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 la forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), 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.

3. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personal de este representante (D.N.I. 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 favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario de la Corporación de la Diputación Provincial o por un Letrado en ejercicio.

Para poder formalizar el bastanteo de poder por el Secretario de la Excma. Diputación Provincial, será necesario acreditar el pago de la Tasa correspondiente regulada en la Ordenanza Fiscal número 10 y que asciende a la cantidad de 30,05 + 4,81 (I.V.A.) = **34,86 Euros**. El ingreso de dicha tasa se podrá realizar mediante transferencia a través de cualquier entidad bancaria en la que conste como concepto; “tasa por bastanteo de poder” y el nombre de la empresa a favor de la cual se realizará el bastanteo. El número de la cuanta bancaria donde deben realizarse los ingresos en la siguiente: **2069 0001 92 0001084400**. El justificante del mencionado ingreso se aportará al Servicio de Contratación Provincial con carácter previo a la realización del bastanteo.

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

4.- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

5.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio Económico

Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los registros profesionales o comerciales o bien presentando las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General.

6.- 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 conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría Comercial de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, que se acompañará a la documentación que se presente, sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos cuya cuantía sea igual o superior a 5.358.153 euros, equivalentes a 5.000.000 de derechos especiales de giro, y en caso contrario, Informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente de España de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

C. Declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que se une como Anexo II a este Pliego.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 62 y 130.1.c LCSP).

D.Documentación que justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica del licitador, en los términos siguientes:

Art. 64 a) (Solvencia económica y financiera):

Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificantes de 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 (128.006,00 €).

Art. 64 c) (Solvencia económica y financiera):

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 385.000,00 €

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.

Art. 66 a) (Solvencia técnica):

Para poder presentar ofertas a este procedimiento, las empresas concurrentes deberán tener experiencia probada y suficiente en el suministro e implantación de productos iguales o similares al referido en este Pliego. Esto quiere decir que el producto de su oferta debe estar implementado y operativo en entornos similares al que ha de implantarse en esta Diputación.

A tal efecto cada licitador deberá aportar relación de los principales suministros, de naturaleza similar, efectuados en los últimos tres años, a Destinatario Público o Privado, debiendo presentar la documentación o pruebas necesarias al respecto: certificaciones o declaraciones del empresario, con indicación del importe, fechas y lugar de ejecución de los suministros, así como justificaciones de buena implantación de los mismos.

E. Declaración jurada firmada por el licitador, de que el poder que acredita su representación está vigente.

F. Respecto de las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en los artículos 61, 44, 48.4, 73 y 129.3 de la LCSP

G. Para el caso de agrupación temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar y, además, cumplir los requisitos establecidos en los artículos 48 y 60 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

H. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la

jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

I. Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono y de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que se preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.

B) El **sobre “B” titulado “Referencias técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas”**, deberá incluir la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva de la **solución técnica** que se propone, que debería incluir de manera clara y explícita:

- Plataforma tecnológica y cumplimiento de los requisitos técnicos.
- Características.
- Adecuación al uso.
- Alcance funcional de los trabajos de implantación del suministro.
- Infraestructuras necesarias para la puesta en explotación del sistema: número y características mínimas de los servidores, bases de datos, sistemas operativos, etc.
- Descripción del alcance del soporte y mantenimiento.
- Mejoras propuestas.

Con el objeto de completar la valoración de la solución técnica, adicionalmente a la memoria descriptiva, el licitador presentará la siguiente documentación:

- Lista de referencias que el licitador pueda presentar como ejemplos de implantación de suministros similares desarrollados por el mismo, indicando las URL de las páginas Web. Estas se tomarán como ejemplos para valorar el diseño y apariencia que podrá ofrecer el licitador. Adicionalmente a las referencias anteriores se podrán presentar maquetas propuestas de diseños que podrían plantear como parte del suministro (en formato jpg o html). Todos estos diseños serán propuestas iniciales a utilizar por la Diputación en

el proceso de licitación y valoración, y que podrán ser posteriormente alterados a criterio de Diputación.

- Manual técnico de uso de la herramienta (gestor de contenidos, herramientas de administración, etc.), que será utilizada como uno de los mecanismos para valorar la facilidad de uso y cumplimiento de las especificaciones del pliego, así como de las mejoras sobre el mismo.

2. Plan de ejecución de los trabajos de implantación del suministro:

- Equipo de trabajo y metodología.
- Plan de trabajo y plazo de ejecución previsto.
- Plan de formación propuesto.

La documentación se presentará impresa, y adicionalmente en formato electrónico (pdf, Word, etc.), grabada en un CD o DVD, con el objeto de facilitar la valoración de la oferta.

C) El sobre “C” titulado “Proposición económica y otra documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas, deberá incluir la siguiente documentación:

1. Oferta económica (precio del suministro).
2. Precio del Soporte y Mantenimiento de la primera anualidad una vez finalice el periodo de garantía.
3. Oferta de garantía indicando la ampliación del plazo de garantía que se ofrece, expresada en meses.

La información a valorar a través de fórmulas, incluida en este sobre C, se presentará resumida en una tabla como la que sigue:

CRITERIO VALORABLE MEDIANTE FÓRMULAS - SOBRE C	Oferta del licitador
Oferta económica del suministro (IVA no incluido)	
Oferta económica del Soporte (IVA no incluido) de la primera anualidad una vez finalice el periodo de garantía	
Oferta económica del Mantenimiento (IVA no incluido) de la primera anualidad una vez finalice el periodo de garantía	
Ampliación del periodo de garantía (expresada en meses) sobre el mínimo de 2 años expresado en el pliego	

En la **oferta económica**, ajustada al modelo inserto al final del presente Pliego, deberá indicarse como partida independiente, el IVA que deba ser repercutido.

Duodécima.- PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación, de 9 a 14 horas, durante el plazo de **VEINTE DIAS NATURALES**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de este procedimiento abierto en el Boletín Oficial de la Provincia. si el último día de plazo coincide en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Se publicará la licitación, además en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.

También podrá presentarse la documentación en las oficinas de correos en el plazo señalado anteriormente. En este caso, el empresario deberá JUSTIFICAR la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y ANUNCIAR, al Organo de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, FAX (921 11 33 75) o telegrama en el mismo día, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores 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 proposiciones por él suscritas.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco 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.

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

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares sin salvedad alguna.

Decimotercera.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas tendrá lugar en el Palacio Provincial, ante la Mesa de Contratación presidida por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, y como vocales, el Sr. Diputado-Delegado del Area de Gestión Económica y Personal, el Sr. Diputado-Delegado del Area de Cultura, Juventud, Turismo y Asistencia a Municipios, el Interventor de la Corporación, el Secretario General de la Corporación, y los Jefes de la Sección de Fe Pública y Asesoramiento a Municipios, D. Eugenio Nieto Hurtado y D. Alejandro González-Salamanca, actuando como Secretaria de la misma, la Jefa del Servicio de Contratación y Expropiaciones o funcionario que le sustituya, que dará fe del acto. Asistirán a la Mesa como asesores, el Sr. Jefe de la Sección de Informática, D. José Luis Rodríguez Arranz, el Técnico informático de la Unidad de Asesoramiento a Municipios, D. Alfredo García Muñoz.

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, 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 o correo electrónico 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 podrá recabar del

empresario aclaraciones sobre lo 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.

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 “Criterios de valoración cuya ponderación depende de un juicio de valor”, que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial de la Diputación Provincial a las 10:00 horas del séptimo día natural siguiente, a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

El acto de apertura dará comienzo con la lectura del anuncio de licitación y procediéndose seguidamente el 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, 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 sobre la solución técnica y el plan de

ejecución del proyecto, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 14.1 y 2 del presente pliego, con anterioridad a la apertura del sobre “C”, levantándose acta de todo ello.

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, y cuya fecha se anunciará en el perfil de contratante del Órgano de contratación.

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 previstos en la cláusula 13.3 y 4 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 del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable será desechada por la Mesa en resolución motivada.

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 13 del presente pliego.

Decimocuarta.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la valoración de las ofertas, así como su ponderación, son los que se recogen en este apartado y se muestran resumidas en la siguiente tabla:

CRITERIO A VALORAR	PONDERACIÓN
1. SOLUCIÓN TÉCNICA	40
2. PLAN DE EJECUCIÓN	9
3. OFERTA ECONÓMICA DEL SUMINISTRO	25
4. PRECIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO (PRIMER AÑO)	16
5. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA	10

SOLUCIÓN TÉCNICA

La ponderación de la oferta técnica es el cuarenta por ciento (40%) del total. Por lo tanto, los puntos a asignar son un máximo de cuarenta (40), de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

- Capacidades y funcionalidades de la plataforma propuesta y cumplimiento de requerimientos técnicos:
 - Escalabilidad del sistema
 - Niveles de interoperabilidad
 - Flexibilidad, facilidad de uso
 - Autonomía del sistema (mantenimiento y crecimiento).
 - Otras que se pudieran considerar.
- Solución final propuesta (diseño y alcance).
- Rendimiento.
- Adecuación de la Solución propuesta al suministro solicitado. Referencias de contratos que acrediten la misma.
- Alcance del soporte y mantenimiento ofrecido por el licitador.
- Mejoras a valorar por Diputación sobre las condiciones mínimas exigidas: A tales efectos la Diputación de Segovia se reserva el derecho de valorar o no ciertas mejoras en función de su adecuación al proyecto técnico global de implantación de la Administración Electrónica en la provincia de Segovia diseñado por esta Diputación.

PLAN DE EJECUCIÓN

La ponderación del plan de ejecución es del nueve por ciento (9%) del total. Por lo tanto, los puntos a asignar son un máximo de nueve (9), con criterios de valoración como podrían ser:

- Metodología propuesta para la ejecución del contrato.
- Plan de ejecución.
- Plan de Formación.
- Composición del equipo de trabajo: Se valorará tanto el nº de personas adscritas a la implantación del suministro, como su grado de dedicación a dicha implantación, así como la formación profesional acreditada tanto en la solución tecnológica ofertada como en la implantación y configuración de sistemas iguales y en instalaciones similares.
- Reducción del periodo de ejecución del contrato objeto de este Pliego.
- Mejoras a valorar por Diputación sobre las condiciones mínimas exigidas.

OFERTA ECONÓMICA DEL SUMINISTRO

El criterio de valoración de la oferta económica será el de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida (la más económica), a la que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$\text{Puntos_OfertaE_a_valorar} = \frac{25 \times \text{Precio_OfertaE_más_reducida}}{\text{Precio_OfertaE_a_valorar}}$$

PRECIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL PRIMER AÑO

Para la valoración del precio de los servicios de soporte y mantenimiento del primer año tras finalizar el periodo de garantía se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos_OfertaSM_a_valorar} = \frac{16 \times \text{Precio_OfertaSM_más_reducida}}{\text{Precio_OfertaSM_a_valorar}}$$

Se debe tener en cuenta en la oferta lo especificado en el apartado de soporte y mantenimiento respecto a la revisión del precio para años sucesivos.

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA

Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos por la ampliación del plazo de garantía. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que incluya una mayor ampliación del período de garantía, expresado en número de meses, y al resto de licitadores en proporción directa a la ampliación ofertada en número de meses.

Decimoquinta.- ADJUDICACION PROVISIONAL.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación provisional será notificada al candidato o licitador, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Contra la referida resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a una regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 37 de la LCSP.

- Documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias.

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación de la Diputación Provincial de Segovia acreditativa de la inexistencia de deudas tributarias pendientes con la propia Diputación Provincial.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería General de la Diputación Provincial, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de los trabajos de migración y adaptación de aplicaciones y del mantenimiento a disposición del órgano de contratación.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso).

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Otra documentación.

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 conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

Decimosexta.- ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO.

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva.

Decimoséptima.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

Decimooctava.- GASTOS.

El adjudicatario viene obligado a abonar el importe del anuncio de convocatoria, así como cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

También quedará obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las

condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Condiciones Técnicas.

Decimonovena.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato objeto de este procedimiento abierto será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas y Pliego de Condiciones que le sirven de base.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativas ni cuantitativamente distintas de las estipuladas. El contratista estará obligado a aceptar las variaciones de detalle que no alteren sustancialmente las estipulaciones de este Pliego, ni los precios establecidos.

El contrato que se formalice se entenderá convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que este pueda solicitar alteración de precios o indemnización.

Vigésima.- REVISION DE PRECIOS.

El contrato que se formalice se entenderá convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que este pueda solicitar alteración de precios o indemnización.

Una vez concluido el período de garantía del suministro objeto de este Pliego, entrará en vigor el correspondiente contrato de soporte y mantenimiento de los sistemas implementados.

Cada ofertante deberá especificar el alcance de dicho soporte y mantenimiento, según se contempla en la Cláusula tercera del Pliego de Condiciones Técnicas -alcance global solicitado-. Dicho alcance de soporte y mantenimiento serán valorados como parte de la “Solución Técnica”.

Por la finalidad contemplada en la “Cláusula duodécima del Pliego de Condiciones Técnicas –Criterios de adjudicación-, el ofertante deberá especificar detalladamente (por conceptos y servicios) las cuantías para el primer año de vigencia de soporte y mantenimiento al concluir el período de garantía, y que serán valorados en el criterio “precio de soporte y mantenimiento (primer año)”.

La revisión del precio de dicho soporte y mantenimiento para años sucesivos no podrá superar el 855 de la variación experimentada por el IPC en los doce meses anteriores, en cada caso.

Vigésimoprimera.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

La resolución del contrato podrá tener lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La resolución del contrato lleva implícita la pérdida de garantía definitiva constituida por el adjudicatario y la exigencia de este, de todos los daños y perjuicios causados a la Diputación Provincial.

Vigésimosegunda.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

Realizado el suministro de conformidad, el Servicio Técnico correspondiente de la Diputación, emitirá informe en el plazo de diez días, en el que bajo su responsabilidad hará constar si el suministro objeto del contrato ha sido cumplido o no de conformidad con las cláusulas del mismo y especialmente las condiciones técnicas.

Si el informe fuere favorable, se entenderá acordada la recepción del suministro, sin que hubiera de exigirse responsabilidad alguna, se dictará acuerdo de devolución de la garantía definitiva constituida.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se producirá en los términos previstos en el art. 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Vigesimotercera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

La Corporación interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, previo informe de la Secretaría e Intervención y en su caso del técnico correspondiente y con audiencia del contratista. Los acuerdos que se adopten serán

inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a acudir a la vía jurisdiccional si no se conformare con lo resuelto por la Corporación.

Vigesimocuarta.- LEGISLACIÓN LABORAL.

El adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en las disposiciones vigentes en material laboral, social y de seguridad social, en el trabajo, garantizando las situaciones y contingencias que regulan, respecto a todos los trabajadores que empleare en la realización del contrato, advirtiendo que no puede resultar responsabilidad alguna para la Corporación por incumplimiento de dichas normas por parte del adjudicatario.

Vigesimoquinta.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

Vigesimosexta.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, 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 confidencialidad parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

Vigesimoséptima.- JURISDICCION COMPETENTE.

Dada la naturaleza administrativa de este contrato, corresponderá a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, con jurisdicción sobre esta Ciudad de Segovia.

Segovia, 4 de marzo de 2010

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO GENERAL

Javier Santamaría Herranz

Luis Peinado de Gracia

MODELO DE PROPOSICION

D., domiciliado en calle nº.... , provisto de D.N.I. nº: N.I.F. nº: , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de C.I.F. nº:), enterado del procedimiento abierto para contratar "el suministro de una solución tecnológica para la construcción y puesta en marcha de las WEB de los municipios y demás Entidades Locales de la provincia, adheridos al Plan Provincial promovido por la Diputación Provincial de Segovia, así como su soporte, el mantenimiento y la formación al personal de la Diputación respecto a su funcionamiento", y conocido y aceptado el Pliego de Condiciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares que han de regir en el contrato, se compromete a su ejecución con sujeción al contenido de los expresados documentos por la cantidad de Euros, IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de €, por lo que el importe total, IVA INCLUIDO, asciende a la cantidad de €

....., a de 2010

EL PROPONENTE

(Firmado y rubricado)

ANEXO II



**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA.
DIPUTACION PROVINCIAL DE SEGOVIA**

Don _____ mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del N.I. F. nº: _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, vecino de _____ con domicilio en _____, (conforme acredito con Poder Bastanteado, actualmente en vigor) enterado del procedimiento tramitado por la Diputación Provincial de Segovia, para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la contratación del **suministro de.....**

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual representa, sus representantes legales y sus administradores, así como el firmante no se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

IGUALMENTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones de naturaleza tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Segovia, y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

Nombre, fecha y firma del licitador.

En _____, a _____ de _____ de 2010

EL LICITADOR