



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE "ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS"

ASPECTOS GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. Objeto:** El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio relativo al mantenimiento y asistencia técnica en relación con todos y cada uno de los equipos y sistemas para el tratamiento de la información y programas informáticos con los que cuenta el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla como herramienta de trabajo del personal a su servicio.

En cuanto al mantenimiento se trata de llevar a cabo las actuaciones de conservación y actualizaciones precisas en las siguientes aplicaciones informáticas:

- GT-POB: Gestión de población.
- SICAP o SICAL: Sistema de información contable para la administración pública o local.
- Elaboración de presupuestos.
- GT-WIN: Gestión tributaria y recaudación.
- GITC-MUL: Gestión de Multas
- REG-WIN: Gestión de entrada y salida.
- PAC: Gestión de expedientes en base al procedimiento administrativo común.
- E-Participa Carpeta Ciudadana
- PAC-Cementerios: Gestión de cementerios.

Respecto de las actualizaciones de dichas aplicaciones, será preciso que el contratista traslade al Ayuntamiento las mismas en cuanto tengan lugar, facilitando toda la información precisa para la óptima utilización de las mismas a través de tutoriales o manuales explicativos, cuando la propia aplicación al actualizarse no ofrezca dicha información.

En lo que a la asistencia técnica o "outsourcing" se refiere se trata del seguimiento "in situ" de las instalaciones informáticas, debiendo desarrollar las siguientes funciones:

- Instalación y actualización permanente de todos los puestos informáticos del Ayuntamiento.
- Nuevas instalaciones de puesto de trabajo.
- Resolución de cualquier incidencia relacionada con sistemas, red, hardware, conexiones.
- Optimización periódica.
- Optimización periódica de base de datos.

Se exige una presencia en el Ayuntamiento de 5 días laborales a la semana y 11 meses al año con el horario laboral de su propio personal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

En el periodo vacacional serán necesarias 8 jornadas para la sustitución de la asistencia técnica o "outsourcing", cubriendo el resto del periodo vacacional con el servicio de Help Desk. En caso de incidencia grave, se deberá trasladar un técnico a las dependencias municipales para solucionarlo.

Del mismo modo se realizarán 4 jornadas por año de asistencia técnica para la liquidación de la contabilidad municipal.

En relación con las siguientes áreas se exige la asistencia técnica especializada por consultores expertos:

- Contabilidad
- Gestión Tributaria, Recaudación y Padrón de Habitantes
- Nóminas y Recursos Humanos
- Registro E/S y Expedientes
- Cementerio

1.2. Necesidades administrativas a satisfacer: Con este contrato se satisface la necesidad de que se lleven a cabo las labores de mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas con las que cuenta el Ayuntamiento, así como la necesidad de contar con una asistencia técnica para las incidencias y cuestiones que puedan producirse respecto de la utilización de dichas aplicaciones.

1.3. Calificación del contrato: El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo previsto en el artículo 16.1 b) de dicho texto legal.

1.4. Código CPV: 72514000-1 (Servicios de gestión de instalaciones informáticas).

2. RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. Régimen jurídico: El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 todo lo que no se oponga a aquella) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

En caso de contradicción entre el contenido de este pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

- 2.2. Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 3.1. Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 7/2012, Tercero.1.a.
- 3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:
- Interpretación del contrato.
 - Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
 - Modificación del contrato por razones de interés público.
 - Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
- 3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía 804/2011, de 31 de agosto (BORM nº 208, de 09/09/2011). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.
- 3.5. Perfil de Contratante:** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web www.jumilla.org/contratacion

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 4.1. Procedimiento de adjudicación:** La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con el artículo 170 del d) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que recoge entre los supuestos en los que se puede acudir al procedimiento negociado "*Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de los*



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

derechos exclusivos el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado”.

En este sentido, atendiendo a las características del contrato, se ha formulado propuesta por el Concejal de Personal y Régimen Interior, D. Juan Calabuig Martínez, que queda incorporada al expediente, en la que se propone la contratación de T-Systems ITC Iberia, S.A. titular de las aplicaciones informáticas con la que cuenta el Excmo. Ayuntamiento y cuyo mantenimiento es objeto del contrato.

A este respecto consta en el expediente Acta Notarial de Manifestaciones realizada por D. Feliz García-Baquero Ayllón y D. Joaquín Morales De la Pascua como representantes de T-Systems ITC Iberia, S.A. en fecha 23 de marzo de 2011 ante el Notario D. Iñigo Casla Uriarte, en la que declaran que dicha compañía tiene la propiedad exclusiva y por ende los derechos exclusivos para realizar el mantenimiento y soporte de los mismos, así como para efectuar los desarrollos necesarios para su evolución, de los productos informáticos TAO y TAO 2.0 que comprenden, entre otras, las aplicaciones objeto de mantenimiento este contrato y que se han relacionado en la cláusula 1.1 del presente pliego.

- 4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se llevará a cabo de forma anticipada en los términos de lo establecido en el artículo 110.2 de dicha norma.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1. Duración:** El contrato tendrá una duración de TRES AÑOS, a contar desde el 25 de enero de 2013, finalizando por tanto el 24 de enero de 2016.
- 5.2. Prórrogas:** El presente contrato podrá ser objeto de prórroga por un periodo de UN AÑO, si existe acuerdo entre ambas partes y exista consignación presupuestaria, en los términos del artículo 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Presupuesto base de licitación:** Se establece en DOSCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS EUROS (290.400,00 €), de los cuales:

- Presupuesto: 240.000,00 euros.
- Cuota IVA (21%): 50.400,00 euros.

Las ofertas se realizarán por el tipo de licitación o a la baja, siendo desechadas aquéllas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta, o que no se ajusten al modelo de proposición que se incluye en este Pliego.

- 6.2. Valor estimado:** Se establece en 320.000,00 euros, de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

6.3. Consignación presupuestaria: El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto vigente en cada ejercicio, quedando subordinado a la existencia de crédito suficiente en cada uno de los ejercicios presupuestarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

6.4. Revisión de precios: El contratista tendrá derecho, previa solicitud formulada por escrito en los tres primeros meses de cada anualidad del contrato, a la actualización del precio vigente del contrato mediante la aplicación del 60% del Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente a los doce meses anteriores, de acuerdo con el artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Transcurrido dicho plazo, el contratista perderá este derecho. La revisión de precios también se podrá realizar de oficio.

La revisión de precios sólo podrá tener lugar cuando se haya ejecutado, al menos, el 20% del importe del contrato y haya transcurrido un año desde el inicio de la ejecución.

El importe de las revisiones se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, en su defecto, en la liquidación del contrato.

6.5. Gastos: Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato en los términos definidos en este pliego.

Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos de desplazamiento, manutención y hospedaje del personal adscrito a los trabajos, los derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por otras causas, pierda su consideración de confidencialidad, sin que medie incumplimiento del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes contratantes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9. REQUISITOS DEL LICITADOR

9.1. Capacidad y solvencia: Será requisito indispensable que el licitador tenga plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

9.2. Clasificación: De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será requisito indispensable que el empresario disponga de la siguiente clasificación empresarial:

- Grupo V Subgrupo 2 Categoría A o superior

10. GARANTÍAS

10.1. Garantía provisional: No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas en este expediente de contratación.

10.2. Garantía definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.

- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Constituida la garantía definitiva en cualquiera de las mencionadas formas no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

10.3. Reajuste de garantías: Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION

11.1. Requisitos de las ofertas: Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

11.2. Documentación a aportar: La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:

El licitador deberá aportar certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o del órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el que se acredite que el empresario cuenta con personalidad jurídica y capacidad de obrar y se encuentra clasificada en el grupo, subgrupo y categorías señalado en la Cláusula 9.2 de este Pliego. Esta certificación se acompañará una declaración responsable del licitador manifestando que las circunstancias reflejadas en aquél no han experimentado variación.

b) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN: Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.

c) ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR: Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

En este sobre se incluirá el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

«D./D^a [...], mayor de edad, con NIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], actuando en nombre [propio o de la empresa a que represente], con CIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], habiendo recibido invitación para presentar oferta en la negociación del contrato administrativo de servicio de «ASISTENCIA TÉCNICA Y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMATICAS », por procedimiento negociado sin publicidad, hace constar:

- 1) *Que conoce el pliego que sirve de base a la contratación, que lo acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo para tomar parte en la licitación.*
- 2) *Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de [...] euros, más [...] euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.*

(Lugar, fecha y firma)».

11.3. Presentación de las ofertas: Las ofertas se presentarán en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/. Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse también por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo o por ventanilla única de cualquier Administración admitida en virtud del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación de la proposición en ventanilla, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal.

Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.1. Apertura y valoración de ofertas: La Mesa de Contratación procederá a la apertura de la oferta en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en el sobre «A», ordenando el Presidente la apertura del sobre y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en él. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente al interesado, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para puedan subsanarlos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declarará admitidos a la licitación el candidato que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de la proposición económica contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al órgano de contratación la referida oferta presentada.

En el desarrollo de este acto, se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12.2. Actuaciones previas a la adjudicación: El órgano de contratación requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

- Constituya la garantía definitiva que se indica en la Cláusula 10.2.
- Presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

12.3. Adjudicación: Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

12.4. Renuncia o desistimiento: El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.5. Licitación desierta: No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurridos quince días hábiles desde que se remita a los licitadores la notificación de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en documento administrativo en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, siempre que no se hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización, o ésta se hubiere levantado.

Simultáneamente con la firma del contrato, el adjudicatario deberá suscribir una copia de los pliegos que rigen la contratación, en su prueba de conformidad con los mismos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevare a cabo dentro del plazo indicado, se estará a lo previsto en el artículo 156.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El documento de formalización constituye 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.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

14. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

14.1. Cumplimiento del contrato: El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en este pliego, de conformidad con la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba desde la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad, diligencia y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

14.2. Medios personales y materiales: Corresponde al contratista aportar los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales respecto del personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El Ayuntamiento de Jumilla no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

14.3. Responsabilidad del contratista: El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 305.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, deberá indemnizar todos los daños de cualquier naturaleza que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

15. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

15.1. Responsable del contrato: El Ayuntamiento designará un responsable del contrato al que le corresponderá velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

15.2. Responsable de la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquella y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen los responsables municipales.

16. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

16.1. Procedencia: Procederá la imposición de penalidades cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido alguna de las obligaciones que le incumben de conformidad con este pliego.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

16.2. Cuantía: Las penalidades serán, con carácter general, del 1% del precio de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento reviste especial gravedad, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5%.

Se considerarán incumplimiento de especial gravedad aquél que revele una actuación dolosa o gravemente negligente por parte del contratista, o suponga evidente peligro para las personas o bienes. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

16.3. Imposición: Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, 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 se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

17. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

17.1. Cesión del contrato: El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.2. Subcontratación: No se permite.

18. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

18.1. Recepción: La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas o la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuaran a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

18.2. Plazo de garantía: El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la finalización del servicio o desde la fecha de su resolución anticipada.

Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

19. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato se efectuará previa presentación de la factura, una vez finalizados los trabajos, y aprobación del órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 216 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

En concreto, y a los efectos de lo previsto en el artículo 106 del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato será objeto de modificación en los casos en los que se considere necesario o conveniente la reducción de las aplicaciones informáticas cuyo mantenimiento se contrata, así como la eliminación de la asistencia técnica contratada. A este respecto resulta de aplicación lo establecido en el artículo 306 del citado texto legal.

En el supuesto de aumento de aplicaciones informáticas a mantener, como consecuencia de la previa adquisición de las mismas, se llevará a cabo la modificación del contrato a efectos de su inclusión, sin que la misma pueda alcanzar en ningún caso el 20% del precio del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan para los contratos de servicios en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de dicho Texto Refundido.

22. IMPUGNACIÓN DE PLIEGOS

El presente pliego podrá ser objeto del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento. La presentación del escrito de interposición del recurso se hará necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Jumilla, debiendo observarse lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sobre atribución de competencia de Recursos Contractuales suscrito el 4 de octubre de 2012 (B.O.R.M nº 280 de 21 de noviembre de 2012), el órgano competente para el conocimiento y resolución de dicho recurso será el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

En Jumilla, a 22 de noviembre de 2012.
EL ALCALDE

Fdo. Enrique Jiménez Sánchez

Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.

En Jumilla, a 22 de noviembre de 2012.

Vº Bº LA SECRETARIA GENERAL

LA TÉCNICO DE ADMINISTRACION. GENERAL



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 **JUMILLA** (Murcia)

Fdo.: Josefa Torres Molina

Fdo.: Eladia Lucas García



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

ANEXO

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA
EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad (1), NIF:, con domicilio en (2), en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

AVALA

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

-
- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
 - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
 - (3) Nombre y apellidos de los Apoderados.
 - (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
 - (5) Importe en letra y números.