

CON 10/2014

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN TECNOLÓGICA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.**

### 1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la renovación y el mantenimiento integral de los Centros de Acceso Público a Internet (CAPI) dependientes del Ayuntamiento, conforme las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo al presente pliego administrativo.

El contrato se justifica en la prioridad municipal de ofertar servicios digitales al ciudadano y facilitar su acercamiento a las nuevas tecnologías, poniendo a disposición del público en general y de forma gratuita una serie de puestos informáticos con conectividad a Internet en diversos edificios municipales de uso público. Se hace preciso por tanto la necesaria actualización tecnológica de los puestos informáticos preexistentes, así como una respuesta rápida y eficaz a las incidencias que se produzcan, para asegurar el adecuado servicio al ciudadano.

El contrato se define en la categoría de servicios conforme al art. 10 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público

El ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes no dispone de medios personales y materiales suficientes para prestar el servicio, lo que determina la necesidad de su contratación exterior.

CPV: 50710000-5

### 2.- Presupuesto base de licitación.

165.289,25 € y un IVA repercutido de 34.710,74 €, para cuatro años de prestación del servicio.

El precio estimado del contrato, incluyendo posibles modificaciones previstas con el límite del 15% del presupuesto del contrato, es de 190.082,64 € (IVA excluido).

El precio ofertado por el licitador incluirá cualquier tipo de gasto relacionado con la puesta en marcha y la prestación del servicio ofertado y descrito en el PPT.

### 3.- Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal de 2014, con cargo a la aplicación presupuestaria:

006 9201A 21600- Mantenimiento Hardware y Comunicaciones

### 4.- Órgano de contratación.

La Junta de Gobierno Local según acuerdo de ese mismo órgano de fecha 20 de diciembre de 2013. Radica su sede en la Casa Consistorial sita en la Plaza de la Constitución nº 1 de San Sebastián de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda 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 el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidente: D. Alberto Matices Alonso. (PP)

Vocales: D<sup>a</sup>. Mar Escudero Solorzano (P.P)

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Esteban Raposo (P.P.)  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Carmen Martínez Álvarez (P.P.)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Manzanares Cabrera ( I.I.I.S.S.R)  
D. Javier Heras Villegas (I.U)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Fernando García Rubio (Titular de Asesoría Jurídica)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación).

#### **5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrará por las siguientes normas:

- R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

#### **6.- Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro años contado desde la fecha de entrega y aceptación del servicio por parte del Ayuntamiento.

El plazo total para la implantación y entrega del servicio no debe superar 6 semanas a partir de la firma del contrato. La entrega del servicio se entenderá realizada previa aprobación del Ayuntamiento.

Antes de finalizar el plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento convocará nueva licitación para la prestación del Servicio. No obstante, si llegado el vencimiento del plazo del contrato no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio. Salvo casos justificados, dicha situación no podrá exceder de tres meses.

#### **7.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

**I.- Procedimiento:** Abierto

**II.- Tramitación:** Ordinario.

**III.- Presentación de proposiciones:**

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

#### IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

##### 1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del T.R. de la LCSP.

1.6.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración,** de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del T.R. de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. 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, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

**4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

**5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

- Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años relacionados con el objeto del contrato que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Descripción del servicio de mantenimiento y asistencia técnica implantado en otros clientes.
- Relación de los Centros de Asistencia Técnica de la empresa en el territorio de la Comunidad de Madrid (se entiende como requisito indispensable la existencia de al menos uno de estos centros en la Comunidad de Madrid), especificando domicilio, teléfono, persona responsable y personal existente en cada una de ellas.
- Documentación sobre ubicación geográfica así como homologación y cumplimiento normativo del Datacenter propuesto por el licitador (ubicación de los servicios en la nube): ISO 20000, ISO 27000, etc.
- Medios materiales con los que cuenta la empresa para la prestación del servicio demandado por el Ayuntamiento.
- Equipo de trabajo que será asignado al proyecto, especificando para sus componentes:
  - Titulación académica, formación en tecnologías de la información, categoría profesional, implicación en cada una de las fases del proyecto, así como certificaciones y experiencia en proyectos relacionados con la solución planteada.
- Certificaciones de calidad en servicios relacionados con el objeto del presente contrato.
- El licitador podrá, accesoriamente, aportar la documentación que estime oportuna a efectos de valoración de este criterio.

#### 6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

#### 7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

#### 8.- Garantía Provisional.

No se exige.

#### **9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.**

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

### **B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".**

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios de negociación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

Las ofertas técnicas deberán estar estructuradas de acuerdo con el siguiente formato:

- Identificación clara del cumplimiento de todos los requisitos exigidos como obligatorios y detallados en el PPT.
- Solución tecnológica, especificando sus aspectos físicos, lógicos y procedimentales.
- Inventario del equipamiento hardware y software implicado, así como sus características cuantitativas y cualitativas.
- Descripción de los servicios ofertados.
- Plan de Implantación: Cronograma detallado de actividades, con referencia a tiempos y a recursos aportados por la empresa adjudicataria.
- Plan de Pruebas.
- Plan de Calidad.
- Plan de Formación.
- Plan de Mantenimiento Integral.
- Mejoras: Identificación de las funcionalidades/componentes extras ofertadas con respecto a los requisitos exigidos como obligatorios y detallados en el PPT.
- Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario quedará obligado a generar la siguiente documentación, en idioma castellano:
  - Documentación final de la solución, incluyendo toda la información (distribución, características técnicas y número de equipos, etc).
  - Detalle de las configuraciones.
  - Manual de uso de las herramientas y procedimientos.
  -

#### **Información adicional para elaborar la oferta. Visita a los centros de trabajo:**

Los licitadores podrán realizar visita pública a las salas municipales objeto del contrato bajo la supervisión y acompañamiento de personal del Ayuntamiento. A tales efectos, los interesados deberán notificar su interés en asistir a la visita pública única de

las instalaciones enviando un correo electrónico a la cuenta [informatica@ssreyes.org](mailto:informatica@ssreyes.org). Se consignarán en el mensaje los siguientes datos:

Asunto:

"Asistencia a visita pública – Servicio de mantenimiento integral centros CAPI"

Cuerpo del mensaje:

- Nombre empresa.
- Persona de contacto (nombre y apellidos, DNI, teléfono e e-mail).

La fecha y hora de la visita se comunicará a los interesados con la antelación suficiente.

### C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

#### V.- Modelo de proposición económica:

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (*municipio*) ....., en ... (*nombre de la vía pública*) ..... nº ....., enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE <sup>(\*)</sup> del día ..... de ..... de ....., por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **"SERVICIO DE RENOVACIÓN TECNOLÓGICA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES."** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando una baja del .... % sobre el precio total de licitación , con un precio ofertado de ..... € y un IVA repercutido de .....€ .

Fecha y firma del licitador

La proposición económica se acompañará de un desglose unitario por salas, puestos y conceptos (hardware, software, servicios, etc).

### 8.- Criterios que serán objeto de valoración para la selección del contratista.

#### 8.1.- Oferta económica. Hasta 51 puntos.

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$OE_i = OE_{max} \times [1 - 0,9 \times ((B_{max} - B_i)/(B_{max} - 0,5 \times B_{min}))^2], \text{ donde:}$$

Dónde:

- OE<sub>i</sub>: Puntuación asignada a la propuesta i.
- OE<sub>max</sub>: Puntuación máxima asignada a la oferta económica

- $V_{max}$ : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (51 puntos)
- $B_{max}$ : Baja máxima (%)
- $B_{min}$ : Baja mínima (%)
- $B_i$ : Baja de la oferta  $i$  (%)

Para determinar la posible temeridad de las ofertas se estará a los criterios y porcentajes del art. 85 del Reglamento General a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

### **Criterios no valorables en cifras o porcentajes (hasta 49 puntos)**

#### **8.2 Solución Técnica (hasta 34 puntos)**

En este apartado se valorarán aspectos como:

- Características cualitativas y cuantitativas mínimas exigidas respecto al servicio.
- Disponibilidad y redundancia de la solución.
- Mejora en los Acuerdos de Nivel de Servicio.
- Plan de Implantación.
- Plan de Mantenimiento Integral.

#### **8.3 Mejoras. (Hasta 15 puntos.)**

- Se aceptarán mejoras relacionadas con el objeto del contrato y que no supongan un coste adicional al Ayuntamiento, como por ejemplo:
  - o Aportación de elementos hardware o software cuya renovación no era obligatoria, a priori.
  - o Funcionalidades adicionales relacionadas con el objeto del contrato, de interés para dicha actividad.
  - o Aportación de medios en modo cesión perpetua, como por ejemplo lectores de DNI-e con el logo del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Los destinatarios de estos lectores serán los ciudadanos, ya que el Ayuntamiento desea promocionar los servicios de Administración Electrónica entre sus empadronados, por ejemplo.

El Ayuntamiento determinará cuales de aquellas mejoras propuestas se ajustan al objeto y fines del contrato, pudiendo desechar aquellas que no cumplan estos requisitos. El licitador deberá señalar el detalle y valoración económica (base imponible + IVA) de las dichas mejoras.

De entre las mejoras aceptadas se otorgará la máxima puntuación a las que sumen un mayor valor económico, y al resto proporcionalmente.

El Ayuntamiento podrá cambiar las mejoras ofertadas por alguna de las aquí previstas o similares, siempre que el alcance y coste sea equivalente y exista viabilidad técnica. Las mejoras a ejecutar deben ser aprobadas previamente por el Ayuntamiento.

### **9.- Clasificación del Contratista.**

No se exige.

### **10.- Variantes o alternativas.**

No se admiten.

#### 11.- Garantías.

Provisional: No se exige €.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

#### 12.- Régimen de pagos. Facturación electrónica.

El establecido en el art. 216 del R. Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La facturación se realizará mensualmente. Se emitirá a mes vencido una única factura desglosada por los servicios prestados, iniciándose los pagos una vez implantado y aceptado el servicio por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes dispone de un Portal del Proveedor desde el que los proveedores del Ayuntamiento podrán generar y enviar facturas electrónicas de los contratos de que resulten adjudicatarios, ello sin perjuicio de que se siga admitiendo la recepción de facturas en formato físico (papel) a través del Registro General de Entrada. A dicho portal podrá accederse a través de la página web del Ayuntamiento, [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org).

#### 13.- Revisión de precios.

No procede.

#### 14.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

#### 15.- Lugar de recepción de proposiciones

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

#### 16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

#### **17.- Apertura pública del sobre 2 (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.**

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2 con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no se hubieran practicado subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional que puedan determinar la exclusión del licitador, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2 tendrá en estos casos lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

#### **18.- Apertura pública del sobre número 3 con la oferta económica.**

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes que hubiera solicitado, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

#### **19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.**

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

## 20.- Adjudicación del contrato.

Previos los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admita de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativo que en su caso proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del T.R. LCSP, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

## 21.- Documentación a presentar por el adjudicatario

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

## 22.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma descrita en la cláusula que regula la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

### **23.- Notificación de actos administrativos.**

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

### **24.- Publicidad de la formalización.**

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Si la cuantía del contrato excede de 100.000 € se publicará además en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en un plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización.

### **25.- Derechos y Obligaciones de las partes.**

Las previstas genericamente en el pliego de prescripciones técnicas.

### **26.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

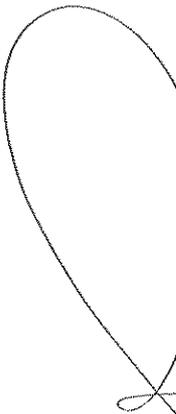
El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, hasta un límite de 3.000,00 €, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

### **27.- Subcontratación.**

No se podrá realizar subcontratación de las prestaciones por parte del contratista.



### **28.- Cesión del contrato.**

Se estará al procedimiento previsto en el art. 226 del TRLCSP.

### **29.- Modificación del contrato.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado.

Se prevé una posible ampliación del 15% sobre el importe máximo de licitación, con el fin de ampliar el número de salas municipales de uso ciudadano tanto de forma temporal como definitiva.

Para las modificaciones no previstas se estará al régimen legal previsto en el art. 107 del TR. De la Ley de Contratos del Sector Público.

### **30.- Penalizaciones.**

El Ayuntamiento podrá reclamar al adjudicatario las correspondientes compensaciones en caso de incumplimiento de contrato, quedando establecidos los supuestos siguientes:

- Por retraso en la puesta en marcha del servicio:

Una penalización por cada semana de retraso del 1% sobre el importe total de adjudicación del proyecto.

- Por pérdida de servicio total superior a dos días laborables de una o más salas municipales:

Una penalización del 20% de la parte alícuota mensual.

- Por retrasos reiterados en la atención de incidencias:

Hasta un 30% de la parte alícuota mensual.

El importe máximo de las penalidades a imponer no podrá superar el 10% del importe del contrato.

### **31.- Resolución del contrato.**

Se estará a las causas genéricas del T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **32.- Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.**

Los órganos de contratación de este Ayuntamiento no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobre una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter.

El adjudicatario del contrato 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.

Queda prohibido el acceso a los datos personales responsabilidad del Ayuntamiento por parte del personal del Adjudicatario que presta sus servicios de manera presencial en los locales y centros de trabajo del Ayuntamiento.

Es responsabilidad del Adjudicatario informar y formar de estas cuestiones a su personal.

El Adjudicatario se compromete a guardar secreto en relación a los datos personales a los que pudiera tener acceso con motivo de la relación contractual mantenida con el Ayuntamiento

### **33.-Jurisdicción y competencia.**

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

**34.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.**

El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

**35.- Dirección de la ejecución del contrato:**

La dirección del contrato corresponderá a la Jefa de Servicio de Nuevas Tecnologías y Procesos, D<sup>a</sup>. Alicia Herrero Fernández, o en su caso, quien legalmente la sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 19 de marzo de 2014.

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



Fdo. Juan Carlos Sánchez González

**INFORME DE INTERVENCION**

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto, abierto y ordinario de la **“PRESTACION DE RENOVACIÓN TECNOLÓGICA Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.”**, el funcionario informante consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, a 21 de marzo de 2014.

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

## AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

### AVALA

[la nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).



Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, 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 de la Caja General de Depósitos.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los apoderados)  
\_\_\_\_\_ (sello entidad avalista)  
\_\_\_\_\_ (nº de registro de avales de la entidad avalista)