C/ Capitulares, 1. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214

ANEXO ACUERDO N.º 72/15

DILIGENCIA: Aprobado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de:

06 de febrero de 2015

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
(Firma electrónica)

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	1/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 10/2015.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO RELATIVO AL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO.-

Es objeto de este pliego la contratación del servicio relativo al Desarrollo e Implantación de la Administración Electrónica en la Recaudación Ejecutiva, consistente en el análisis, diseño, programación e implantación de procesos que incorporan la Administración Electrónica a la gestión de la Recaudación Ejecutiva en el Ayuntamiento de Córdoba, conforme a las características y determinaciones especificadas en el pliego de condiciones técnicas.

2.- NECESIDADES A CUBRIR E IDONEIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

Las necesidades que se pretenden cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas constan en el expediente administrativo, concretamente, en la propuesta de inicio y en el Pliego de Condiciones Técnicas remitidos por el servicio gestor.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante), el Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio del régimen de delegaciones específicas o generales aprobadas o que se pueda aprobar durante la licitación y ejecución del contrato, al amparo del artículo cincuenta y uno del TRLCSP.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

El presupuesto de licitación del contrato asciende a 199.000,00 € más 41.790,00 € de I.V.A. (21%), total: 240.790,00 €.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 199.000,00 €.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para el Ayuntamiento se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en el documento contable que obra en el expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria Z H24 9201 64100 0.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio de este contrato se ha fijado por precios unitarios, siendo los precios máximos de

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	2/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

licitación, conforme a lo señalado en la cláusula quinta del Pliego de Condiciones Técnicas, los que se exponen a continuación:

- Precio/hora de Analista Programador: 35,00 € (I.V.A. no incluido), para una estimación de 1.400 horas.
- Precio/hora de Programador: 30,00 € (I.V.A. no incluido), para una estimación de 5.000horas.

Las ofertas presentadas sólo serán válidas a efectos de determinar la proposición económicamente más ventajosa, determinando el precio que se facturará por hora de servicio, pues la adjudicación seguirá realizándose sobre el total del presupuesto contemplado, de tal modo que, independientemente de la rebaja en el precio que se aplique, deberán realizarse horas hasta que su importe alcance el precio máximo del contrato.

En todos los precios que se oferten se entenderán incluidos todos los gastos generales, financieros, seguros, personal, beneficio industrial, etc., de tal forma que el Ayuntamiento quede libre de cualquier otro pago adicional.

Los precios y presupuestos ofrecidos y recogidos en el presente Pliego se consideran vigentes hasta la finalización del contrato.

En ningún caso, se entenderá incluido en el precio el Impuesto de Valor Añadido (I.V.A.), cuyo importe se indicará en partida independiente.

6.- VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.-

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios, conforme a lo establecido en los artículos ochenta y nueve a noventa y cuatro del TRLCSP y concordantes del RGLCAP.

7.- PLAZO DE DURACIÓN O ENTREGA DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

La implantación del sistema que se desarrolle tendrá como plazo de ejecución nueve meses, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

La entrega e instalación de sistema se realizará en el lugar que se indique por el Departamento de Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Córdoba.

El presente contrato no podrá ser objeto de prórroga.

II- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

8.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo diecinueve apartado

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	3/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

primero letra a) del TRLCSP.

En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de servicios, según lo establecido en el artículo diez del TRLCSP, con código CPV 72200000-7.

Se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el TRLCSP y en sus disposiciones de desarrollo, especialmente por lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de ocho de Mayo y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de doce de Octubre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego, el de Condiciones Técnicas y el documento en el que se formalice el contrato tendrán carácter contractual y serán de obligado cumplimiento para los licitadores y adjudicatario, sin que ninguno de éstos puedan ser eximidos de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido. En caso de contradicción entre lo señalado en el Pliego Administrativo y en el Pliego de Condiciones Técnicas, habrá de prevalecer lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicional de las obligaciones contenidas en los citados documentos contractuales.

III- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

9.- TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

El expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores y no siendo necesaria su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea al no superar el valor estimado la cuantía establecida en el artículo dieciséis apartado primero letra b) del TRLCSP, por lo que únicamente se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de cuenta del adjudicatario el importe de los gastos de publicidad.

10.- NORMAS DE LICITACIÓN.-

a) Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma y plazo que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar cuya finalidad o actividad guarde relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo acreditar su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

b) La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la declaración

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	4/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio objeto de la licitación.

c) No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

d) Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Asimismo, no se podrá presentar más de una oferta con el mismo representante, mediador, corredor o intermediario.

e) Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo establecido para presentación de ofertas que se recogerá en el anuncio de licitación con respeto a lo establecido en el TRLCSP, en el Departamento de Recursos Internos, Unidad de Contratación, sita en la cuarta planta de la sede del Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares, s/n, código postal 14071, en horario desde las nueve a las catorce horas, ambas inclusive, en el plazo que se indique en la anuncio de licitación, teniendo disponible para su información la página web: www.perfildelcontratante.cordoba.es, tres sobres cerrados ("A", "B" y "C") con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno el contrato a que se concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

f) En caso de que el solicitante envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar por fax (a través del número 957 499 932), o bien por télex o telegrama la remisión de la oferta antes de las 00:00 horas del último día del plazo de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

g) La fecha de imposición del envío en la oficina de correos deberá ser antes de límite fijado para presentación de ofertas o proposiciones señalado en el anuncio de licitación.

h) Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha de imposición sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

11.- <u>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-</u>

El plazo de presentación de las proposiciones se establece en el anuncio de licitación que figurará en el Perfil del Contratante (www.pefildelcontratante.cordoba.es).

12.- <u>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y FORMA DE</u>

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	5/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

PRESENTACIÓN.-

Antes del plazo de finalización fijado en el anuncio de licitación y en el lugar que se determina en este Pliego, deberá presentarse la siguiente documentación:

12.1.-Sobre "A": Capacidad para contratar:

Contendrá los siguientes documentos:

1) Declaración responsable del licitador, conforme al modelo que se anexa, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en el momento de presentación de ofertas y se compromete a presentar la totalidad de documentación acreditativa para ello indicada en la cláusula decimoquinta, apartado b) con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de la Administración, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, incluida la solvencia económica y técnica, en los términos consignados en el artículo 146.4. del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2) En relación con las empresas que concurran agrupadas en unión temporal, la aportación de la declaración responsable indicada en el apartado anterior no les exime de su obligación de presentar el documento a que se refiere el artículo 59.2. del TRLCSP. Esto es, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

3) No es necesaria la constitución de garantía provisional, si bien deberá constituirse con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de la Administración, garantía definitiva por importe del cinco por ciento de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

12.2.- Sobre "B": Documentación acreditativa de los criterios subjetivos de adjudicación dependientes de un juicio de valor:

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	6/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Se presentará un sobre “B” por licitador, donde se incluirá la documentación que se establece en la cláusula sexta del Pliego de Condiciones Técnicas, conforme al siguiente criterio de adjudicación:

a) Solución técnica y cumplimiento de los requerimientos técnicos: hasta un máximo de 20 puntos.

En este apartado se valorará la adecuación de la propuesta a los objetivos y fines del contrato, así como el alcance, calidad, contenido y viabilidad del proyecto recogido en la memoria, de acuerdo con la planificación propuesta en el presente Pliego.

Conforme al siguiente desglose:

Memoria del proyecto, en la que se tendrá en cuenta el alcance y viabilidad del proyecto en función de los requerimientos del presente pliego.	Hasta un máximo de 10 puntos.
Mejora consistente en el aumento de las horas de ejecución previstas por categoría profesional	Hasta un máximo de 6 puntos
Planes específicos de formación para el personal contratado para la ejecución del proyecto	Hasta un máximo de 4 puntos

12.3.- <u>Sobre "C": Proposición económica</u>:

Se presentará un sobre “C” por licitador, donde se incluirá la oferta económica, firmada por el mismo o persona que lo represente.

Se establece como criterio de valoración de las ofertas el detallado a continuación:

a) Mejora en la propuesta económica: hasta un máximo de 80 puntos.

Para valorar la oferta económica se seguirá el siguiente criterio:

Valoración del Analista Programador:

$$Vi\ (AP) = \frac{Pm}{Pi} \times 15$$

Valoración del Programador:

$$Vi\ (P) = \frac{Pm}{Pi} \times 65$$

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	7/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Siendo:
Vi= Valoración de la oferta en cuestión.
Pm= Importe de la oferta menor (oferta más baja presentada).
Pi= Importe de la oferta que se valora.

En el supuesto de que las ofertas presentadas sean iguales a los correspondientes precios unitarios definidos en la cláusula quinta del presente Pliego, así como en la cláusula quinta del Pliego de Condiciones Técnicas, dichas ofertas será valoradas con 0 puntos.

En caso de que se produzca un empate entre las distintas empresas aspirantes, la licitación se resolverá por sorteo. A su vez, para determinar si la oferta económica presentada puede incurrir en baja temeraria, se acudirá a lo dispuesto en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo atendiendo a los supuestos referidos a las ofertas desproporcionadas o temerarias en las subastas.

13.- NOTAS COMUNES Y ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

a) Si la documentación requerida en la cláusula decimoquinta, apartado primero, de este Pliego ya consta en los archivos y registros municipales se deberá poner de manifiesto esta circunstancia mediante escrito que se unirá a la documentación a presentar en el momento del requerimiento. Se deberá hacer expresa mención del expediente con motivo del que se presentó la documentación.

   No se tendrá por presentada aquella documentación que, constando en las dependencias municipales, haya prescrito o caducado por mandato legal, o aquella documentación incorporada en los archivos desde hace más de dos años a contar de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

b) El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma debidamente compulsada, bien por funcionario público de carrera de la Unidad de Contratación o bien por fedatario publico.

c) El licitador deberá presentar la documentación acompañada por un índice con la relación nominativa y numerada de los documentos que se incluyen en cada sobre. Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres.

d) Transcurrido el plazo de dos meses desde la adjudicación, el Ayuntamiento de Córdoba podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada, salvo que se hubiera interpuesto recurso administrativo o judicial, y tuviera constancia de ello la Unidad de Contratación.

e) Se podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	8/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

de otros complementarios.

f) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento de Córdoba de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

g) La documentación que deba ser objeto de valoración de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego no podrá ser considerada de carácter confidencial, en orden a garantizar el principio de publicidad y transparencia en el procedimiento de licitación, así como el de no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos establecidos en el artículo uno del TRLCSP.

IV- APERTURA DE PROPOSICIONES

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, DEFECTOS SUBSANABLES Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-

Se constituirá la Mesa de Contratación como órgano asesor del órgano competente en materia de Contratación, que estará integrada por los miembros designados al efecto. La ausencia de cualquiera de sus titulares será sustituida por los respectivos suplentes.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

A los efectos del artículo veintiséis apartado segundo de la Ley 30/1992, de veintiséis de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en caso que no hubiera el quorum mínimo de asistencia en primera convocatoria se entenderá automáticamente convocada quince minutos más tarde, siendo suficiente en esta segunda convocatoria la asistencia del Presidente y del Secretario, o de sus respectivos suplentes.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse, por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

El Secretario de la Mesa de Contratación expedirá certificado de las empresas o entidades que han presentado proposición, con expresa indicación de su nombre, día y hora de presentación**.**

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	9/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres "A", y calificará los documentos presentados por licitadores.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará vía Perfil del Contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles desde su inserción para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación, a través del Perfil del Contratante, comunicará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre “B”, remitiéndose al servicio para su valoración, y posteriormente abriendo el sobre “C”, para la valoración de los criterios evaluables automáticamente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

a) Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
b) Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
c) Excedan de los precios unitarios máximos de licitación.
d) Comporten error manifiesto en el importe de la proposición cuando la forma de adjudicación sea la subasta. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa.
e) Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente al

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	10/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Ayuntamiento. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

V- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.-

a) 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, con la Hacienda Municipal y con la Seguridad Social, o autorice para obtener de forma directa la acreditación de ello, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber efectuado el correspondiente ingreso en concepto de gastos de publicación. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los Pliegos.

b) Junto a la documentación indicada, el licitador cuya oferta sea declarada como económicamente más ventajosa deberá presentar en idéntico plazo la documentación acreditativa de la capacidad para contratar, estando ésta conformada por los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.

- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas 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, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	11/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

asimilables a los enumerados en el artículo tres del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado primero del Reglamento del Registro Mercantil. El bastanteo del poder deberá realizarse por letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba.

- Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo sesenta del TRLCSP.

- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

- Solvencia económica y técnica:

  1.- La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad relacionados con el objeto del contrato, lo que podrá acreditarse, conforme a lo establecido en el artículo setenta y ocho a) del TRLCSP, de la siguiente forma:

  - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos 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 un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

  2.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por el siguiente medio:

  - Informe de Institución financiera conforme al modelo que se incorpora como anexo con una antigüedad máxima de tres meses.

  3.- No obstante, podrá acreditarse la existencia de solvencia técnica y/o económica suficiente para el desarrollo del contrato por cualquiera de los medios establecidos en el TRLCSP.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	12/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

4.- La no presentación de documento alguno que acredite la solvencia técnica y/o económica dará lugar a la exclusión del licitador, teniéndose tal defecto por no subsanable.

_
n caso de concurrir en Unión Temporal de Empresas, deberá presentarse la documentación anterior por cada una de las empresas que la conformarán.

_
ara las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

16.- <u>ADJUDICACIÓN.-</u>

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el Órgano de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, conforme se determina en la legislación vigente, atendiendo a la existencia de informes en los que se especifique la imposibilidad de cumplir la prestación objeto de contratación conforme a la oferta presentada.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo cuarenta del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido que señala el apartado cuarto del artículo ciento cincuenta y uno del TRLCSP.

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, en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de veintidós de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	13/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

la notificación, con los efectos previstos en la Ley 30/1992, de veintiséis de Noviembre, será de cinco días.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato deberá formalizarse 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. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo ciento trece del TRLCSP.

VI- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

Cuando las instrucciones no afecten a la interpretación de algún documento contractual se podrán realizar por el Responsable del Contrato.

En ambos casos, cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el libro de órdenes en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

19.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

El Responsable del Contrato tiene las funciones de dirección, inspección y supervisión de la ejecución del contrato, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación objeto del contrato y, en su

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	14/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

caso, la continuidad de la misma. En particular le corresponde:

a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.

b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo noventa y siete del RGLCAP.

c) Informar, en el caso de expedientes sobre penalidades e incautación de la garantía definitiva e imposición de daños y perjuicios.

d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.

e) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado, de conformidad con el artículo cien del RGLCAP.

f) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo doscientos diez del TRLCSP, incluyendo la revisión de actos administrativos y la determinación de los daños y perjuicios.

g) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

h) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al Órgano de Contratación.

i) Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el artículo noventa y seis del RGLCAP.

j) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

k) Asistir y suscribir las actas de conformidad o disconformidad al término del contrato.

l) Asistir, a requerimiento de la Comisión de Valoración, a las sesiones que se le convoque.

ll) Dictar instrucciones en los términos recogidos en este Pliego.

m) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por si mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	15/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. Los gastos que se puedan ocasionar con motivo de todo ello serán de cuenta del adjudicatario, siempre que no superen el tres por ciento del precio de adjudicación del contrato, I.V.A. no incluido.

n) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego.

20.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

a) Personal adscrito al servicio y sustitución de trabajadores.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios personales a que se hubiera comprometido, o en su defecto, los precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato. A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones, sin que sirva de eximente los periodos vacacionales, bajas, o situaciones de huelga, o circunstancias análogas. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad e Higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

A la extinción o resolución del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Córdoba.

Deberá igualmente subrogar a los trabajadores que corresponda en los términos legalmente establecidos.

b) Confidencialidad del servicio.- Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario, subcontratista o cesionario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita del órgano competente municipal, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado, cualquiera que sea el momento temporal del contrato. Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Córdoba, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando, éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro tanto de la Comunidad Autónoma como de la Administración General del Estado Español. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

c) Gastos complementarios.- Los gastos o dietas generados por el personal de la empresa adjudicataria adscrito al servicio con motivo de la ejecución del contrato deberán englobarse en la oferta.

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	16/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

21.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

a) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

b) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración derivadas de las omisiones, errores, métodos inadecuados, falta de pericia, o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si como consecuencia de ello se resuelve el contrato, el contratista deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

c) Si el contratista causa daño y perjuicio a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, será por cuenta del adjudicatario el abono de la indemnización cuando no conste orden alguna que justificara el actuar del adjudicatario.

d) Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

e) Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

f) El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

g) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y a los plazos parciales que puedan señalarse en el Pliego de CondicionesTécnicas. Si llegado el término del plazo total o de los plazos de cumplimiento parcial el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, en los términos legalmente establecidos.

h) Igualmente, serán obligaciones esenciales de la empresa contratista las consignadas como tales en el Pliego de Condiciones Técnicas.

22.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.-

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos o

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	17/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

prestaciones que realmente ejecute, a las modificaciones y reajustes aprobados en relación al contrato y a las órdenes dadas por escrito por el Órgano de Contratación o el Responsable del Contrato.

En concreto, el pago de los trabajos se realizará de la siguiente forma:

- El 50%, una vez aprobado el documento especificado en la cláusula 2.2.1 del Pliego de Condiciones Técnicas.
- El 50% restante, una vez acreditada por los servicios informáticos la implantación en producción de los trabajos desarrollados.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4., y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de veintinueve de Diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4. y 235.1., la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo nueve de la Ley 3/2004, de veintinueve de Diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

No obstante, conforme a lo señalado en el artículo treinta y tres, apartado Uno, del reseñado Real Decreto-ley 4/2013, el plazo de pago indicado en los párrafos anteriores podrá ser ampliado mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a sesenta días naturales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración,

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	18/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en esta Ley.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista adjudicatario remitirá al ente público contratante, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo doscientos veintiocho del TRLCSP y en la mencionada Ley 3/2004, de veintinueve de Diciembre, en lo que le sea de aplicación.

En caso de incumplimiento de esta obligación, una vez transcurrido el plazo concedido al efecto, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, a contar desde el día siguiente al del cumplimiento de dicho plazo, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato con un límite del diez por ciento de dicho importe.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos ciento noventa y nueve y doscientos del RGLCAP.

23.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo atendiendo a lo dispuesto en el artículo ciento siete del TRLCSP. En tal caso, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas.

Los acuerdos de modificación deberán ser adoptados previo informe de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, con arreglo a los trámites previstos en el TRLCSP.

Queda terminantemente prohibida toda negociación con la empresa contratista sobre prestaciones distintas de las que son objeto del contrato.

Cuando el Responsable del Contrato o el Órgano de Contratación estimen necesario realizar prestaciones distintas, se considerarán como objeto de contrato independiente o como contrato complementario, y se cumplirán, por tanto, los trámites previstos en la legislación reguladora de los Contratos del Sector Público.

La ejecución por parte de la empresa de una prestación o servicio no contemplado en el contrato sin la previa autorización del Órgano de Contratación no generará obligación para el Ayuntamiento de Córdoba al pago del citado servicio o prestación. En este caso, el

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	19/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

adjudicatario tiene derecho a serle devuelto el servicio prestado o restituido a su estado anterior a elección y a cargo de éste.

Si el Órgano de Contratación fuera condenado por sentencia firme al pago de esta prestación o estimara convalidar lo ejecutado, acordará en este último caso la recepción, y abonará el precio según valor de mercado aplicándole el porcentaje de la baja ofertada, e incoará expediente de responsabilidad patrimonial de conformidad con el Capítulo II del Título X de la Ley 30/1992, de veintiséis de Noviembre.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo ciento cincuenta y seis del TRLCSP.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo doscientos veinte del TRLCSP. El acta de suspensión a que se refiere el artículo ciento tres apartado primero del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquélla, así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

En esta materia se estará a lo previsto en los artículos doscientos veintiséis a doscientos veintiocho del TRLCSP.

VII- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

25.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.-

Una vez finalizados los trabajos o prestaciones y cumplidas, en su caso, las demás prestaciones accesorias del contratista, éste reclamará la aprobación del Órgano de Contratación mediante la presentación de los documentos y justificantes que crea convenientes. La entrega de este soporte tendrá lugar en la oficina del Responsable del Contrato dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo contractual, expidiéndose por aquél el recibo de los trabajos.

Los trabajos o prestaciones serán examinados y comprobados por el Responsable del Contrato, que propondrá que se lleve a cabo la recepción si estima cumplidas las prescripciones del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a la satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones del contrato, el Responsable del Contrato reflejará, por escrito, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	20/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

remediar las faltas o defectos observados, fijando en el escrito el plazo para efectuarlo y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del Órgano de Contratación, éste las elevará, con su informe, al Órgano de Contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del Contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido al contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación del contratista de indemnizar a la Administración por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo doscientos doce del TRLCSP, se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo.

En este sentido, en caso de incumplimiento de las obligaciones relativas a los justificantes de cumplimiento de los pagos a subcontratistas, en los términos definidos en la cláusula vigésimo segunda del presente Pliego, una vez transcurrido el plazo concedido al efecto, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, a contar desde el día siguiente al del cumplimiento de dicho plazo, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato con un límite del diez por ciento de dicho importe.

En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la misma por el Órgano de Contratación, a propuesta del Responsable del Contrato, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, si se considera que la prestación reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

Conforme con la prestación o servicio realizado, la recepción del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, contando a partir de la fecha de la entrega o realización del objeto del contrato. Habrá de levantarse la correspondiente acta formal y positiva de recepción o conformidad, que se remitirá al Departamento de Recursos Internos, suscrita por el adjudicatario y el Responsable del Contrato, pudiendo asistir un miembro de la Unidad de Contratación a petición de cualquiera de las partes.

En cualquier caso, el contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	21/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

26.- LIQUIDACIÓN.-

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta formal y positiva de recepción o conformidad deberá, en su caso, acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

27.- GARANTÍA DEL SERVICIO O PRESTACIÓN REALIZADA.-

El adjudicatario deberá garantizar por un año los productos derivados de la presente contratación, tanto dispositivos hardware como software, a contar desde la fecha de finalización de los trabajos, entendida como la fecha de puesta en producción del sistema completo, obligándose a realizar durante dicho periodo los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria, si así lo solicita el Departamento de Servicios Informáticos.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de los productos instalados, la configuración de los sistemas o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

Una vez ejecutada totalmente la prestación y transcurrido el plazo de garantía establecido sin que el Responsable del Contrato haya formalizado algún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista responderá de la correcta realización y ejecución de los trabajos o prestaciones contratadas y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden del Responsable del Contrato o del Órgano de Contratación.

28.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-

El Responsable del Contrato dictará en el plazo de tres meses desde la fecha del acta formal y positiva de recepción acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de finalización del plazo de garantía sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo cien del TRLCSP. Cuando el importe del contrato sea inferior a un millón de euros, si se trata de contratos de obras, o a

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	22/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

cien mil euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº. 800/2008, de la Comisión, de seis de Agosto de dos mil ocho, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos ciento siete y ciento ocho del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

29.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución de los contratos de servicios, además de las señaladas en el artículo doscientos veintitrés del TRLCSP, las siguientes:

a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el Pliego se señale otro menor.

b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el Pliego se señale otro menor.

c) Los contratos complementarios a que se refiere el artículo trescientos tres apartado segundo del TRLCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido en el artículo trescientos nueve del TRLCSP.

30.- OBLIGACIONES ESENCIALES.-

A los efectos del artículo doscientos veintitrés letra f) del TRLCSP, se consideran incumplimientos de obligaciones esenciales los que deriven de las órdenes efectuadas por escrito por el Responsable del Contrato, la ejecución de nuevas unidades del servicio o prestación distintas de las contratadas sin autorización del Órgano de Contratación, los recogidos en las cláusulas de este Pliego, incluidas las obligaciones relativas a los justificantes de cumplimiento de los pagos a subcontratistas, y la negativa expresa o tácita a colaborar en las inspecciones, comprobaciones o requerimientos de información.

31.- PRERROGATIVAS.-

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	23/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista y solicitarse informe previo a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, salvo en los supuestos de resolución del contrato por incumplimiento de la ampliación o reposición de la garantía definitiva o por demora en el cumplimiento de los plazos total o parcial del contrato. En estos casos, el informe tendrá carácter facultativo.

No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía en los casos de:

- Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un diez por ciento del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a seis millones de euros.

Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

32.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.-

En los términos legalmente establecidos, compensando en caso de ser necesario a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido al presentar su oferta.

33.- JURISDICCIÓN.-

Las cuestiones que surjan entre las partes serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser impugnados conforme a la legislación vigente.

Córdoba, a veintiséis de enero de dos mil quince.
El Técnico de Administración General.

Fdo.: Manuel J. Petidier Huertos.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	24/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 10/2015.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª.	NI.F.
DOMICILIO: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)	TELÉFONO
LOCALIDAD / PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

☐ En nombre propio

☐ En representación de:

RAZÓN SOCIAL	C.I.F.
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)	TELÉFONO
LOCALIDAD / PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO/S ELECTRÓNICO/S PARA NOTIFICACIONES	

En relación con el expediente de contratación número _____ relativo a _____
_____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en los términos del artículo 146.4. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que me comprometo a acreditar, a requerimiento de la Administración, y en todo caso previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 15, apartado b), del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____, a ___ de _____ de 20___.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	25/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Fdo: _____

ANEXO II

MODELO DE INFORME DE ENTIDAD BANCARIA

D/Dª. _____, Director/a de la Sucursal número _____ de _____ del Banco/Caja de Ahorros_____

INFORMA:

Que según los datos y antecedentes que obran en mi poder, D/Dª. _____, con D.N.I. número _____, es cliente de esta entidad, y que dadas las relaciones comerciales y financieras que hasta el día de la fecha viene manteniendo, se le estima solvencia económica suficiente, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para participar en la licitación del contrato relativo a _____
_____

Y para que conste y a petición del interesado, se expide el presente informe a los solos efectos de participación en dicha licitación.

En _____ a ____ de _____ de _____.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	26/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17378 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Fdo.: _____.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	27/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA
Delegación de Hacienda, Gestión y Administración Pública
Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Consistirá en la contratación de servicios informáticos para realizar un proyecto de implantación de Administración Electrónica consistente en el análisis, diseño, programación e implantación de procesos que incorporan la Administración Electrónica a la gestión de la Recaudación Ejecutiva en el Ayuntamiento de Córdoba.

El proyecto supone avanzar en la implantación de las medidas contempladas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, teniendo en cuenta que la Recaudación Ejecutiva cuenta con un grado de informatización elevado en cuanto a la gestión interna. Se trata con el presente proyecto de adecuar toda la gestión de la recaudación ejecutiva a la administración electrónica dotando al departamento de recaudación de la eficiencia necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Se ha estimado la realización 6400 horas hombre, repartidas en 1400 de analista programador y 5000 de programador.

2. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA.

2.1. Condiciones funcionales.

Las funcionalidades que se piden son las siguientes:

- Servicios de comunicación en tiempo real con los procedimientos de Registro administrativo, firma electrónica, gestor documental, archivo, y cualquier otro que en el desarrollo del proyecto se considere necesario a fin de permitir la interoperabilidad con los sistemas de Administración Electrónica instalados en el Ayuntamiento.
- Servicios de comunicación en tiempo real con las bases de datos del sistema de recaudación municipal.
- Integración con el sistema de gestión de federación de identidades implantado en el Ayuntamiento de Córdoba.
- Clasificación y ordenación de procesos y bienes a embargar.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	28/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

- Realización electrónica de los trámites necesarios para la gestión, según la normativa vigente, de los procesos de embargo de efectivo y cuentas de entidades de crédito, valores y derechos, bienes inmuebles, intereses y rentas, establecimientos.
- Integración con sistema de recaudación voluntaria
- Compensación de deudas, cobro en ejecutiva a partir de pagos a proveedores realizados.
- Procedimientos de subastas.
- Procedimientos de bajas por prescripciones, fallidos, errores, etc. de expedientes de recaudación ejecutiva.
- Gestión documental integrada de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los expedientes de recaudación ejecutiva.
- Agenda para la gestión de tareas de la gestión de la recaudación ejecutiva.
- Gestión documental del archivado de los expedientes de recaudación ejecutiva.

2.2. Análisis, programación e implantación.

2.2.1. Análisis y programación.

En el proceso de análisis se recopilará toda la información de la forma de trabajo actual, para su posterior priorización, racionalización y optimización. Como producto se obtendrá un documento de análisis que incluirá un diagrama de flujo del sistema a desarrollar. Una vez aprobado, se pasará a realizar la programación del sistema.

2.2.2. Implantación

Una vez desarrollado el sistema se procederá a su implantación en un entorno de pruebas para su depurado. En este mismo entorno de pruebas se podrá realizar la formación de los usuarios afectados. Y, una vez depurado, se realizará la implantación en el entorno de producción.

2.3. Requisitos técnicos.

- El Ayuntamiento de Córdoba cuenta con la infraestructura de clave pública necesaria para la implantación de cualquier sistema que requiera identificación o firma electrónica, ya sea con DNI electrónico o con certificados emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM).

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	29/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

- Para cualquier documento que deba ser firmado electrónicamente, en el Ayuntamiento de Córdoba se dispone de la aplicación PORTAFIRM@S que será el lugar donde se concentren los documentos a firmar electrónicamente procedentes de los distintos procedimientos y también de las distintas aplicaciones.
- Los usuarios que tramiten los expedientes y no tengan la función de firmantes necesitarán del certificado electrónico para identificarse en los nuevos sistemas que se implanten.
- Para la integración con aplicaciones del back-office, se desarrollarán los servicios web necesarios o se usarán los existentes.
- En la definición del sistema, se tendrá en cuenta la generación de los registros de log necesarios para obtener información suficiente sobre el tipo de acceso, actuación realizada, usuario, etc.
- La aplicación a desarrollar responderá a la arquitectura detallada a continuación.
    - Basada en software libre y acorde a estándares.
    - IDE de desarrollo : Eclipse
    - Lenguaje JAVA enterprise edition integrando otras tecnologías como Servicios Web, AJAX o el almacenamiento de metadatos en XML.
    - Control de versiones para código fuente y documentación: Subversion.
    - Arquitectura Java Server Faces (JSF) implementación libre.
    - La capa de cliente estará separada en capas: HTML (contenido), CSS (presentación) y JAVASCRIPT (comportamiento), WebOffice.
    - La parte Web se desarrollará acorde a los estándares de diseño y accesibilidad W3C.
    - Capa de negocio : Spring
    - Capa persistencia : Hibernate

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	30/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

- Integración con servicios: @firma, Port@firmas, Servicios de Verificación y Consulta de Datos (SVD), Padrón de Habitantes, Registro de Entrada.
- Base de datos : ORACLE,
- Gestor documental: Alfreso
- Servidor de aplicaciones: JBOSS
- Sistema operativo: Linux.
- El acceso a la aplicación se realizará vía Web.

2.4. Condiciones de desarrollo e implantación.

La empresa adjudicataria, a requerimiento de los técnicos municipales supervisores del desarrollo informático, adecuará el número de personas con la categoría, cualificación profesional necesaria y experiencia en el uso de las aplicaciones de administración electrónica, así como del lenguaje Java para el desarrollo de servicios web, necesarios para la implantación del presente proyecto.

2.5. Equipo de Trabajo.

En el desarrollo del proyecto, se tendrán en cuenta, para el Equipo de trabajo, los condicionantes detallados a continuación.

- La empresa adjudicataria, a requerimiento de los técnicos municipales supervisores del desarrollo informático, adecuará el número de personas con el perfil profesional y experiencia necesaria en el uso de las aplicaciones de administración electrónica, así como conocimientos del lenguaje Java para la implantación del presente proyecto.
- El equipo humano designado por la empresa adjudicataria para dirigir y participar en el proyecto, con independencia del personal que posteriormente pueda contratar, deberá relacionarse en la oferta con indicación de su perfil profesional y experiencia.
- La autorización de cambios puntuales en la composición del personal asignado al proyecto una vez iniciado, requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:
  - Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	31/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

- Presentación de posibles candidatos con un perfil profesional igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de los candidatos por parte del Director del Proyecto.

- La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos realizados por las personas integrantes del equipo de desarrollo corresponde al Director del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.
- Los trabajos se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento de Córdoba o en las que éste autorice y determine, si fuere necesario.
- La empresa adjudicataria asumirá los costes de formación del personal que contrate para la realización del proyecto.

2.6. Plazo y lugar de entrega.

La implantación del sistema que se desarrolle, tendrán como plazo de ejecución nueve meses sin posibilidad de prórroga.

La entrega e instalación de sistema se realizará en el lugar que se indique por el Departamento de Servicios Informáticos del Ayuntamiento de Córdoba.

2.7. Documentación a entregar.

El adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de Córdoba copias de todos los objetos producidos y utilizados a lo largo del proyecto. El concepto de objetos incluye: documentos, informes, desarrollos, código fuente y binario, librerías, componentes y cualquier otro componente que resulte necesario para el uso del sistema desarrollado. Asimismo, se entregará documentación de todas las fases de la implantación y desarrollo, comprendiendo:

- Manual de la configuración con indicación de todos niveles de instalación tanto en los servidores de datos como en los de aplicaciones. El manual indicará cuales son y que funcionalidad tienen los elementos instalados.
- Diagrama de flujo.
- Documentación de instalación.
- Descripción detallada de los mecanismos de recuperación y contingencias.

A la finalización del proyecto, el adjudicatario deberá realizar una entrega oficial con la versión final de todos los objetos relativa al mismo.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	32/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

Todos los documentos, desarrollos y productos resultantes de los trabajos realizados, en el marco del proyecto, serán propiedad del Ayuntamiento de Córdoba, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con autorización expresa, por escrito, del Ayuntamiento de Córdoba, que establecerá los mecanismos oportunos a fin de proteger el derecho de la adjudicataria sobre la propiedad intelectual del producto.

Toda la documentación que se derive de los trabajos a realizar y de los productos o servicios que se instalen y configuren, se entregará en español y en formato electrónico.

2.8. Garantía de los trabajos.

El adjudicatario deberá garantizar por un año los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de finalización de los trabajos, obligándose a realizar durante dicho periodo los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria, si así lo solicita el Departamento de Servicios de Informáticos.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de los productos instalados, la configuración de los sistemas o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

3. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

La organización del proyecto y su ejecución tendrán que ser de tal manera que permita obtener un seguimiento formal del mismo, estableciendo periodos de evaluación del rendimiento de los trabajos realizados.

Existirá una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en el que cada función quede perfectamente identificada, y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- *Comité de Dirección*
- *Director de Proyecto*
- *Equipo de Proyecto*

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	33/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

3.1 Comité de Dirección

Constituido por representantes del Ayuntamiento de Córdoba y de la empresa adjudicataria. Su responsabilidad reside en velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados a través del seguimiento y control, informando de la actividad y elevando a órganos superiores cuantas propuestas estimen oportunas y efectuando la aprobación formal, a propuesta del director de proyecto, de la culminación de cada una de las fases en que se ejecutará el proyecto.

El Comité de Dirección mantendrá reuniones de seguimiento con la periodicidad que estime oportuna, basadas en la planificación e hitos del proyecto, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Tras las reuniones, de las que se levantará acta, el Comité de Dirección podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

El Comité de Dirección se nombrará por parte del Ayuntamiento de Córdoba, y quedará constituido al inicio del Proyecto.

3.2. Director de Proyecto.

La dirección del proyecto será asumida conjuntamente por el Jefe del Departamento de Servicios de Informáticos y un Técnico Municipal con amplios conocimientos sobre procedimientos administrativos, quienes podrán delegar sus funciones, en todo o en parte, en otras personas que sean nombradas al respecto.

Las funciones de los Directores del Proyecto, en relación con el objeto del presente contrato son:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Proponer al Comité de Dirección la aprobación de la culminación de cada una de las fases del proyecto.
- Autorizar los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del adjudicatario con personas del Ayuntamiento de Córdoba.
- Autorizar la entrega de documentación del Ayuntamiento de Córdoba al equipo de trabajo del adjudicatario.
- Autorizar el cambio de personas en el Equipo de Trabajo del adjudicatario.
- Solicitar el cambio de personas del Equipo de Trabajo del adjudicatario.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	34/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

- Determinar cualquier otra decisión que sea necesario adoptar.

Los Directores del Proyecto o las personas en que deleguen, mantendrán reuniones de seguimiento con la periodicidad que estimen oportuna.

El adjudicatario designará una persona como Jefe de Proyecto que asumirá las labores de interlocución con la Dirección del Proyecto nombrada por el Ayuntamiento de Córdoba.

3.3. Equipo de Proyecto

El Equipo de Proyecto estará integrado por el personal de la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos, y por el personal designado por el Ayuntamiento que facilite el acceso a la documentación que requiera el adjudicatario.

Los trabajos se realizarán en las dependencias del Departamento de Servicios Informáticos o en las que este autorice y determine.

4. CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN

4.1. Propiedad intelectual y explotación de los trabajos.

La propiedad del proyecto una vez concluido el mismo, pertenecerá al Ayuntamiento de Córdoba, reservando los derechos sobre la propiedad intelectual a la empresa adjudicataria.

4.2 Confidencialidad de la información y seguridad.

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

Los licitadores aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento de Córdoba a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Esta obligación de guardar la confidencialidad subsistirá aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información pierda tal carácter, o bien si se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento de Córdoba.

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	35/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (*LOPD*) y especialmente en lo indicado en su artículo número 12 que a continuación se transcribe:

"Articulo 12.- Acceso a los datos por cuenta de terceros.

1- No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2- La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con el fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

3- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser distribuidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4- En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente".

En todo caso:

- El tratamiento por el adjudicatario de los datos de carácter personal que sea necesario para llevar a buen fin la prestación del servicio objeto del contrato al Ayuntamiento de Córdoba se ajustará a las instrucciones dadas por éste último, como responsable de dicho tratamiento según lo establecido por el artículo 3.d. de la LOPD.

- El adjudicatario garantizará que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el artículo 9 de la LOPD y atendiendo a las previsiones que, según la calificación que se otorgue en razón de su contenido, establece el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	36/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal. El cumplimiento de dichas medidas podrá ser observado en cualquier momento por el Ayuntamiento de Córdoba, debiendo el Adjudicatario facilitar esta labor con la diligencia debida.

El personal de la empresa adjudicataria queda obligado, durante el tiempo que esté en los locales objeto del pliego, a cumplir la normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo, así como las instrucciones del Ayuntamiento de Córdoba sobre organización y funcionamiento de los mismos.

4.3. Transferencia tecnológica.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Departamento de Servicios Informáticos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

4.4. Aceptación final.

Para la aceptación final del Proyecto, el Ayuntamiento de Córdoba efectuará las pruebas que estime oportunas de verificación, comprobación de la calidad y validación del cumplimiento del objeto del presente pliego, y emitirá un acta de recepción.

4.5. Asistencia al Contratista.

El Departamento de Servicios Informáticos permitirá el acceso a sus instalaciones con el objeto de mantener el correcto funcionamiento del aplicativo requerido. Ambas partes establecerán las medidas necesarias orientadas a la constancia de la transmisión y recepción de las comunicaciones, de sus fechas y del contenido íntegro; a la identificación fidedigna del remitente y del destinatario de la comunicación, garantía de recepción y acuse de recibo y a la confidencialidad de la comunicación entre ambas partes

4.6. Otros

Las condiciones descritas en este pliego constituyen el marco que se considera más adecuado para la consecución de los objetivos del presente expediente. Sin embargo, si el oferente cree conveniente la introducción de variaciones en alguna de ellas siempre y cuando puedan justificarse en aras a la consecución de un mejor resultado, tiene capacidad para hacerlo. En este caso será necesario hacer constar explícitamente aquellas especificaciones que sean cubiertas con soluciones distintas a las requeridas, justificando razonadamente el cambio introducido y proporcionando

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	37/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

información detallada sobre las ventajas de la utilización de la solución que se propone.

5. Condiciones económicas.

El presupuesto máximo de contratación sin incluir IVA, se establece en la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL EUROS**. (**199.000,00 euros).**

El importe del IVA correspondiente al proyecto es de **CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA EUROS (41.790,00 euros).**

El importe total del proyecto incluido el IVA es de **DOSCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA EUROS**. **(240.790 euros).**

El precio del contrato se establece en precio unitario de 35€ hora analista programador y 30€ hora programador, que se ajustan según la información conocida por el que suscribe a los precios del mercado.

Las ofertas presentadas sólo serán válidas a efectos de determinar la proposición económicamente más ventajosa, determinando el precio que se facturará por hora de servicio, pues la adjudicación se realizará sobre el total del presupuesto contemplado, de tal modo que independientemente de la rebaja en el precio que se aplique, deberán realizarse horas hasta que su importe alcance el precio máximo del contrato.

En todos los precios que se oferten se entenderán incluido todos los gastos generales, financieros, seguros, personal, beneficio industrial, etc., de tal forma que el Ayuntamiento quede libre de cualquier otro pago adicional, considerando los precios y presupuestos ofrecidos y recogidos en el presente Pliego vigentes hasta la finalización del contrato.

6. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS.

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico, cada licitador solo podrá presentar una proposición y no se admitirán variantes sobre la misma. Para la adjudicación del contrato se establecen como criterios de valoración de las ofertas los detallados a continuación:

- **Propuesta económica: hasta un máximo de 80 puntos**

Para valorar la oferta económica se seguirá el siguiente criterio:

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	38/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

Valoración del Analista Programador:

$$Vi\ (AP) = \frac{Pm}{Pi} \times 15$$

Valoración del Programador:

$$Vi\ (P) = \frac{Pm}{Pi} \times 65$$

Siendo:

Vi = Valoración de la oferta en cuestión.

Pm = El importe de la oferta menor.

Pi = Importe de la oferta que se valora.

- **Solución técnica y cumplimiento de los requerimientos técnicos: hasta un máximo de 20 puntos.**

En este apartado se valorará la adecuación de la propuesta a los objetivos y fines del contrato, así como el alcance, calidad, contenido y viabilidad del proyecto recogido en la memoria, de acuerdo con la planificación propuesta en el presente Pliego.

Conforme al siguiente desglose:

Memoria del proyecto en la que se tendrá en cuenta el alcance y viabilidad del proyecto en función de los requerimientos del presente pliego.	Hasta un máximo de 10 puntos
Aumento de las horas de ejecución previstas por categoría profesional	Hasta un máximo de 6 puntos
Planes específicos de formación para el personal contratado para la ejecución del proyecto.	Hasta un máximo de 4 puntos

7. PAGO.

El pago de los trabajos se realizará:

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	39/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==

ORIGINAL

Departamento de Servicios Informáticos
Av. Gran Capitán, 6. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 89
Fax 957 49 00 74
cpd@ayuncordoba.es

- El 50% una vez aprobado el documento especificado en el punto 2.2.1 del presente pliego

- El otro 50%, una vez acreditada por los servicios informáticos la implantación en producción de los trabajos desarrollados.

Córdoba, 16 de enero de 2015

Fdo: Eduardo Agüera Buendía

Jefe del Departamento de Servicios Informáticos

(FIRMA ELECTRÓNICA)

ORIGINAL

Código Seguro de verificación:SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Jose Miguel Begines Paredes		FECHA	11/02/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==	PÁGINA	40/40

SDHOQ05v4T1XiStuY3vnog==