



**EL EXCMO. SR. DON JULIO MANUEL PÉREZ HERNÁNDEZ,  
CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE -----**

**CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de septiembre de 2012 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:**

**6.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “DE MANTENIMIENTO PARA LA APLICACIÓN REGISTRO, REGISTRO ELECTRÓNICO, CARPETA CIUDADANA, GESTIÓN DOCUMENTAL, ACTUATE Y DOCUMENTUM INSTALADAS EN ESTA ADMINISTRACIÓN” MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, ASÍ COMO LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.**

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación:

**“I. ANTECEDENTES DE HECHO.-**

**I.-** El día 24 de julio de 2012 se remite a este Servicio desde el de Tecnología y Protección de Datos el Informe Técnico, Pliegos de Prescripciones Técnicas e informe técnico para la justificación técnica de proveedor único (T-Systems) en el mantenimiento de los productos informáticos objeto del presente expediente

**II.-** Posteriormente se remite a este Servicio escrito 26 de julio de los corrientes del de Tecnología y Protección de datos en el que se adjunta nuevo informe técnico modificando el importe del presupuesto máximo de contratación tras la variación del IGIC.

**III.-** Y se procede a elaborar por este Servicio los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la presente contratación.

**IV.-** Se incorporan al presente Informe-Propuesta, informe favorable de la Asesoría Jurídica e Intervención.

**II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) “Las Entidades Locales podrán concertar los contratos, pactos y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público”.

**Segunda.-** La presente contratación se rige por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo artículo 2. 1 y 3 establece que: “1.-Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la presente ley en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades enumerados en el artículo 3 (...)

3.- La aplicación de esta ley a los contratos que celebren las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, o los organismos dependientes de las mismas, así como a los contratos subvencionados por cualquiera de estas entidades, se efectuará en los términos previstos en la disposición final segunda.”

**Tercera.-** Conforme al artículo 3.1 a) TRLCSP “A los efectos de esta ley, se considera que forman parte del sector público los siguientes entes, organismos y entidades:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.”

Y añade el artículo 3.2 a) que: “Dentro del Sector público, y a los efectos de esta Ley, tendrán la consideración de Administraciones Públicas los siguientes entes, organismos y entidades:

a) Los mencionados en las letras a) y b) del apartado anterior.(...)”

**Cuarta.-** El contrato cuya ejecución se propone puede ser calificado como de servicios, según lo dispuesto en el Art. 10 del TRLCSP, teniendo, por tanto, naturaleza administrativa, conforme previene el Art. 19.1.a) del citado TR y rigiéndose, respecto a su régimen jurídico, por la citada normativa y sus disposiciones de desarrollo.

**Quinta. –** Conforme a lo dispuesto el artículo 170 d) del TRLCSP, según el cual podrá utilizarse el procedimiento negociado en los siguientes casos: “Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato solo pueda encomendarse e a un empresario determinado. Será necesario dar publicidad por razón del artículo 177.2 del TRLCSP en el perfil del contratante del órgano de contratación conforme a lo previsto en el artículo 142.4 del mismo TRLCSP.

**Sexta.-** Como criterios de valoración de las ofertas se han incluido los siguientes en el pliego de cláusulas administrativas particulares:

- a) Mejoras en la prestación del servicio
- b) Mejoras en horario de actuaciones
- c) Precio

a) Corresponde a las posibles mejoras adecuadas a la prestación del servicio solicitado. De forma orientativa se tendrán en cuenta, entre otras: Control de los usuarios que pueden pasar incidencias, solución de problemas en las instalaciones del proveedor, etc.

b) Se valorará la ampliación del horario de asistencia telefónica previsto en el pliego técnico.

c) En este caso se valorará el porcentaje de baja al precio de licitación con IGIC.

**Séptima.-** El órgano de contratación para proceder a la aprobación del gasto y del expediente de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en base a la DA 2ª.3 del TR de la Ley de Contratos del

Sector Público y base 19.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2012 es la Junta de Gobierno Local.

**Octava.-** La idoneidad de la presente contratación se contempla en la cláusula 1ª de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y viene exigida por el art. 22.1 del TRLCSP. El citado artículo dispone que: “Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación”.

**Novena.-** El artículo 115 del TRLCSP establece que “Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares deberán aprobarse, previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional e incluirán los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo.

**Décima.-** La aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares irá precedida de los informes del Secretario o por el órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor, y a ello se refiere Disposición Adicional 2ª.8 del TRLCSP.

Asimismo conforme al Art. 34 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para la aprobación de gastos plurianuales se requerirá, con carácter previo, informe favorable del Órgano de Gestión Presupuestaria.

**Undécima.-** A tenor de lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 28 de abril de 2011, el Decreto que se adopte está sometido a fiscalización previa, así como, según Decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2011, a fe pública.

**A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas anteriormente expuestas, quien suscribe el presente informe propone elevarlo a conocimiento del órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención de Fondos al objeto de que RESUELVA**

**PRIMERO:** Aprobar el inicio del expediente de contratación denominado “**de mantenimiento para la aplicación registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum instaladas en esta administración,**” mediante procedimiento negociado con publicidad, así como aprobar los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la presente contratación.

<b>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PARA LA APLICACIÓN REGISTRO, REGISTRO ELECTRONICO, CARPETA CIUDADANA, GESTION DOCUMENTAL, ACTUATE Y DOCUMENTUM INSTALADAS EN ESTA ADMINISTRACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA.</b>
--

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del contrato es la prestación del servicio de mantenimiento de las aplicaciones registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum instaladas en esta Administración incluyendo este:

- a) Servicio de asistencia de telefónica ilimitado
- b) Subsanación de errores
- c) Mejoras con nuevas funcionalidades
- d) Cambios legales que no impliquen hacer un producto nuevo
- e) Asistencia remota
- f) Adaptación de la aplicación a ley de protección de datos.

El objeto del presente contrato corresponde a la División nº 62.09 (Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE) regulada por Real Decreto 475/2007, de 13 de abril.

Tendrá carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas, una vez aprobado por la Administración. Por ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-** En el presente contrato el órgano de contratación que actúa en nombre de este Excmo. Ayuntamiento es la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la base 19.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio en vigor.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

No obstante se estará a lo dispuesto en la normativa local vigente en relación a las delegaciones en materia de contratación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO.-** La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo (contrato de servicio) y ambas partes quedan sometidas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,(en adelante TRLCSP) quedando sometida a dicho texto el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en lo que continúe vigente o por las normas reglamentarias que le sustituyan y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En concreto, la presente contratación se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP.

**4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del referido texto legal.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa,

en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **solvencia económica, financiera y técnica**, a través de la acreditación de los medios de justificación que al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan en la cláusula nº 10.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 del TRLCSP.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exonerará al licitador de aportar los documentos que acrediten la personalidad, capacidad jurídica y la solvencia económica, financiera y técnica de los licitadores en la forma que se indica en la cláusula 10ª de estos pliegos de cláusulas administrativas.

**5.- PRESUPUESTO Y FIANZA PROVISIONAL.-** El presupuesto máximo del contrato asciende a la cantidad de treinta y siete mil quinientos euros (**37.500,00€**), IGIC incluido, siendo el importe base de **35.046,73 euros** y el IGIC de **2.453,27 euros**.

Existe crédito presupuestario para la presente contratación con cargo a la partida **00000000 01122 92110 21600 15000** del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el año 2012.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada por el licitador comprende, no sólo el precio del contrato, sino también la totalidad de los gastos e impuestos, directos o indirectos, que al adjudicatario le pueda producir la ejecución del presente contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el **Art. 103 del TRLCSP**, a sensu contrario, **no se exige garantía provisional**.

**6.- PRECIO ESTIMADO.-** Teniendo en cuenta la posible prórroga del presente contrato por un año más, el valor estimado del mismo asciende a la cantidad de 70.093,46€ (IGIC excluido)

**7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-** En contrato de mantenimiento de las aplicaciones registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum instaladas en esta Administración tendrá una duración de DOCE MESES que se computará a partir de la formalización del contrato.

El indicado contrato concluirá una vez cumplido el plazo de ejecución a satisfacción de la Administración y podrá ser prorrogado por un año más, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión siempre que el contrato sea prorrogado conforme a los artículos 89 a 94 y Disposición Transitoria Segunda del TRLCS, a cuyo efecto se aplicará el IPC de la Comunidad Autónoma Canaria. La revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado. En co

**8.- PROCEDIMIENTO Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.-** El contrato se adjudicará por PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, de conformidad con lo establecido en el artículo 170 d) del TRLCSP, según el cual podrá utilizarse el procedimiento negociado en los siguientes casos: "Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato solo pueda encomendarse a un empresario determinado". Será necesario dar publicidad por razón del artículo 177.2 del TRLCSP en el perfil del contratante del órgano de contratación conforme a lo previsto en el artículo 142.4 del mismo TRLCSP.

Los aspectos técnicos y económicos a negociar con la empresa son los siguientes:

- a) Mejoras en la prestación del servicio
  - b) Mejoras en horario de actuaciones
  - c) Precio
- a) Corresponde a las posibles mejoras adecuadas a la prestación del servicio solicitado. De forma orientativa se tendrán en cuenta, entre otras: Control de los usuarios que pueden pasar incidencias, solución de problemas en las instalaciones del proveedor, etc.
  - b) Se valorará la ampliación del horario de asistencia telefónica previsto en el pliego técnico.
  - c) En este caso se valorará el porcentaje de baja al precio de licitación con IGIC.

**9.- OFERTAS DE LOS INTERESADOS.-** Las ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalados en la carta de invitación.

La presentación de la proposición supone la presunción de que el empresario acepta, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que rigen la contratación.

Cada empresario podrá presentar tan sólo una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por el suscritas.

La Administración requerirá al interesado que pudiera resultar adjudicatario para que aporte la documentación a que hace referencia las cláusulas 10 y 13 del presente pliego.

**10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.-** Las proposiciones, redactadas en lengua castellana, constarán de DOS SOBRES identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, así como con la firma del licitador o persona que le represente. No obstante en el procedimiento negociado sin publicidad, el carácter no secreto de las ofertas puede constituir un elemento fundamental a efectos de negociar con los restantes empresarios el precio del contrato, por lo que no resulta aplicable a las ofertas la norma del artículo 145 del TRLCSP.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**SOBRE NÚMERO UNO:** Deberá tener el siguiente título: “Documentación general para la negociación del contrato de mantenimiento de las aplicaciones de aplicación registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum instaladas en esta Administración .” En hoja independiente se relacionará numéricamente el contenido del sobre y contendrá los siguientes documentos, **que deberán ser copias autenticadas o bien originales** (en este caso se devolverán una vez comprobada la coincidencia con las copias simples que asimismo se acompañen):

**a) Documento Nacional de Identidad,** cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional,** en los consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea habrán de acreditar su capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando el interesado actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar, bastanteados por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o funcionario en quien se haya delegado esta función.

Si varios empresarios acuden a la contratación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, introduciendo en el sobre nº 1 los documentos que se señalan en este apartado referidos a cada una de las empresas, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**b) La solvencia económica y financiera y técnica o profesional** se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinan a continuación, de entre los previstos en los artículos 75 a 79 del TRLCSP.

- La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, cuya media deberá superar el presupuesto máximo de licitación.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

- La **solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios** deberá acreditarse por los medios que se enumeran a continuación:

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, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

**c) Declaraciones responsables.-** Los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

-Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

-Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

-Declaración responsable en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

Las citadas declaraciones podrán instrumentarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (se acompaña modelo en anexo I), otorgada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Para las empresas extranjeras, 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.

**d)** La presentación por el licitador del certificado expedido por el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o por el **Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al art. 60 del TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público..

El certificado del Registro de Contratistas de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP)

En este caso se exigirá **fotocopia del DNI del representante debidamente compulsada**.

Las empresas extranjeras:

- Presentarán sus documentos, traducidos de forma oficial al castellano.
- Incluirán una declaración expresa 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 en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**e)** De conformidad con lo previsto en la letra d) del artículo 146.1 del TRLCSP y con el fin de dinamizar el procedimiento de adjudicación, los licitadores cumplimentarán el documento **ANEXO IV** al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con el fin de que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las **notificaciones** que se deban hacer a los licitadores en relación al presente procedimiento de contratación, preferentemente, mediante la designación de una dirección de correo electrónico, la cual se incorporará al presente sobre.

**Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.**

**SOBRE NÚMERO DOS:** Deberá tener el siguiente título: **“Proposición económica y otros aspectos para la negociación del contrato de mantenimiento de las aplicaciones de registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum instaladas en esta Administración .”** incluyendo el contenido siguiente:

A.- Modelo de proposición económica:

“DON....., con domicilio en ....., Teléfono ....., con D.N.I./N.I.F. nº ....., en plena posesión de su capacidad de obrar, en nombre propio (o en representación de .....), enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación por el procedimiento negociado con publicidad del contrato de servicio de mantenimiento de las aplicaciones de registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum instaladas en esta Administración”, declara expresamente aceptar el contenido íntegro de los mismos y solicita tomar parte en dicha contratación, comprometiéndose a realizar el contrato por la cantidad de ..... euros (en números y letras), IGIC excluido. A esta cantidad le corresponde un .....de IGIC, por lo que el importe total, IGIC incluido asciende a la cantidad de.... ..euros .Dicha cantidad incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

Lugar, fecha y firma.”

**B.- Otros aspectos objeto de negociación:** El licitador deberá especificar o concretar las condiciones que ofrezca en relación a los aspectos de negociación indicados en la cláusula 8ª del presente pliego y conforme a lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas.

**11.- MESA DE CONTRATACIÓN.-** Conforme al artículo 320 del TRLCSP **no** se constituirá Mesa de Contratación dado el carácter potestativo que para el órgano de contratación tiene la constitución de la misma tratándose de un procedimiento negociado que no precisa la publicación del anuncio de licitación.

**12.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.-** Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados, otorgando en su caso, un **plazo de subsanación no superior a tres días hábiles** y, solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula 8ª, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

**13.- ADJUDICACIÓN:** En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos. En el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicarán en el perfil del contratante.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del interesado de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con éste último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación acreditativa, expedida por el órgano competente de la Corporación, de que el licitador no tiene deudas de naturaleza tributaria con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberá presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**14.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** Los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC

La garantía podrá prestarse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o funcionario en quien se haya delegado esta función.(se adjuntan modelos en anexo II Y III).

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP

b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en el o en esta Ley esté establecido.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 del TRLCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

**15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán 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 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 mas tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

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 se 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 113 de esta Ley (tramitación de emergencia)

### **III EJECUCION DEL CONTRATO**

**16.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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 o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

**17.- CONTENIDO DE LAS PRESTACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO.-**El contenido de las prestaciones objeto del contrato es el definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación.

**18.- SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO.-** La dirección técnica del servicio será llevada a cabo por la Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, quien dará las instrucciones y orientaciones que sean precisas, supervisará y dará el visto bueno a los trabajos.

**19.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.-** La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los que acceda en virtud del presente contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de Diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

- En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso

recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

**20.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-** Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (art.145.5 del TRLCSP).

Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios.

**21.- ABONOS AL CONTRATISTA.-** El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla. La forma de pago será trimestral previa presentación de factura emitida por la empresa adjudicataria previa conformidad del Técnico de la Sección de Informática.

De conformidad con el artículo 216 y ss. Del TRLCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los TREINTA DÍAS SIGUIENTES a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 205.4, 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 29 de diciembre (RCL 2004/2678), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

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, 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 ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas tributarias y de la Seguridad Social, los abonos a cuenta que procedan por la ejecución del contrato, sólo podrán ser embargados en los siguientes supuestos:

a) Para el pago de los salarios devengados por el personal del contratista en la ejecución del contrato y de las cuotas sociales derivadas de los mismos.

b) Para el pago de las obligaciones contraídas por el contratista con los subcontratistas y suministradores, referidas a la ejecución del contrato.

**22.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.-** En la presente contratación no será posible la cesión ni la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

**23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 7ª del presente pliego.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 Euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

**24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato podrá ser objeto de modificación por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en el Art. 219 del TRLCSP y Art. 156 del citado TR en lo relativo a la necesidad de formalización de la modificación.

#### IV

#### FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

**25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 del Reglamento General de la LCAP.

Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

**26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del citado TR.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**27.- PLAZO DE GARANTÍA.-** De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP y dada la naturaleza del objeto del contrato, se establece un plazo de garantía de un mes.

**28.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

**29.- INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso -administrativo ante los Tribunales de Santa Cruz de Tenerife, a cuya jurisdicción se someterán las partes contratantes, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

## ANEXO I

### Modelo declaración responsable

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

D/Dª.....D.N.I.

nº.....

En nombre y representación de la persona física / jurídica:.....

Domicilio en (calle/plaza):.....

Nº.....

Población:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

N.I.F./C.I.F.:.....

#### **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

*Que el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, no se hallan incursos en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*

*- Que las personas antes citadas se hallan al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.*

*- Que las mismas personas, en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP, no han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.*

*Asimismo me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en el plazo establecido en el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público mencionado anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.*

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en.....(ciudad), a .....de .....de 2012

## <ANEXO II

## Modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento. AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

## ANEXO III

### Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en , calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se pueden derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurados suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurados deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.

- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IV

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO**

D/Dª.....D.N.I.  
 nº.....  
 En nombre propio (o en representación de la persona física o jurídica).....  
 Domicilio en (calle/plaza):.....  
 Nº.....  
 Población:.....  
 Provincia:.....  
 Código Postal:.....

Dirección de Correo electrónico.....  
 FAX.....

N.I.F / C.I.F.:.....

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en la cláusula 10ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se proceda a realizar las notificaciones que deban hacernos como licitador en relación al presente procedimiento de contratación mediante LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO INDICADA.

Lugar y fecha  
 Firma:

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo.*

*(1) es imprescindible que se rellenen de manera PERFECTAMENTE LEGIBLE los espacios destinados a la dirección de correo electrónico y al número de fax.*

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DEL MANTENIMIENTO PARA LA APLICACIÓN REGISTRO, REGISTRO ELECTRÓNICO, CARPETA CIUDADANA, GESTIÓN DOCUMENTAL, ACTUATE Y DOCUMENTUM INSTALADAS EN ESTA ADMINISTRACIÓN.**

**• DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El servicio (SERVICIO ORO) debe comprender:

- g) Servicio de asistencia de telefónica ilimitado
- h) Subsanación de errores
- i) Mejoras con nuevas funcionalidades
- j) Cambios legales que no impliquen hacer un producto nuevo
- k) Asistencia remota
- l) Mantenimiento y licencia de un nuevo producto sustitutivo de nueva generación ( a partir de los 2 años de servicio oro)
- m) Adaptación de la aplicación a ley de protección de datos

**• DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

A) Mantenimiento correctivo.

El mantenimiento correctivo se aplicará cuando se produce una incidencia, donde parte o la totalidad de la aplicación, pierde su funcionalidad, afectando al normal desarrollo de las actividades de los

usuarios que emplean o dependen de la misma, por lo tanto este mantenimiento deberá de asegurar el correcto funcionamiento de la aplicación.

Este mantenimiento consistirá en:

1.- Subsanación de errores

Cuando existan errores funcionales o técnicos de la aplicación que provoquen un mal funcionamiento de parte o la totalidad de la aplicación, incluidos los errores que se hayan producido en la información grabada por estos errores se deberá de corregir el software y los errores que se hallan producido por su mal funcionamiento.

2. – Estabilidad en el funcionamiento de la aplicación

Reposición de la versión de software que garantice un correcto funcionamiento de la aplicación. En el caso de que esto suponga liberar una versión del producto, está, estará incluido en el mantenimiento correctivo.

B) Mantenimiento evolutivo.

Consiste en que la Empresa está obligada a enviar las nuevas versiones de software que realice con las nuevas funcionalidades, entendiéndose incluidas, las adaptaciones a los cambios legislativos, normativos, contables, de formato de intercambio de datos y en definitiva cualquier cambio que afecte a la operación del sistema en las AAPP y a la interoperabilidad entre ellas.

C) Asistencia remota

Consiste en acceder a través de línea telefónica, ADSL u otros medios de comunicación a la base de datos del Ayuntamiento para poder realizar diagnósticos de problemas y resolverlos.

D) Formación.

Este trabajo consiste en la formación del sistema a la persona designada como Responsable del proyecto Municipal, como de las nuevas funcionalidades que se incorporen en el sistema como consecuencia de la corrección, evolución y adaptación del mismo.

• **FORMA DE PRESTACIÓN**

A) Servicio de asistencia telefónica ilimitado.

Consiste en un servicio telefónico de atención de consultas y clarificación de dudas que LA EMPRESA prestará al AYUNTAMIENTO en relación a los posibles problemas que surjan con cualquiera de los módulos de la aplicación.

Por parte del ayuntamiento, la única persona autorizada por este contrato para realizar consultas telefónicas, es el responsable del contrato del Ayuntamiento o su sustituto.

La empresa debe fijar los departamentos y teléfonos principal y subsidiario al que el ayuntamiento pueda realizar las consultas, o cualquier otro medio, así como una dirección de correo electrónico o bien una gestión de incidencias.

El horario en el que la empresa debe atender llamadas de las consultas debe ser, salvo que se modifique la actual jornada laboral del Ayuntamiento de 8 a 18 en jornada de invierno y de 8 a 15 en jornada de verano. Tanto para la determinación de la jornada de invierno o de verano, como los días no laborables en los que se prestará el servicio, se considerará el calendario laboral del ayuntamiento, y el horario en la Comunidad Canaria.

Son de cuenta del ayuntamiento todos los gastos y costes derivados de las comunicaciones telefónicas asociadas al uso de este servicio realizadas desde su red IBERCON.

Se incluirá el servicio de **atención telefónica ilimitada** para los siguientes aspectos:

- Realizar consultas y resolución de dudas de uso sobre los productos objeto de mantenimiento.
- Solicitar ayuda en la instalación de los productos objeto de mantenimiento.
- Realizar consultas técnicas sobre los productos objeto de mantenimiento.
- Realizar consultas para el ajuste de los parámetros de instalación de los productos objeto de mantenimiento. Reportar cualquier incidencia técnica sobre el funcionamiento de los productos objeto de mantenimiento.
- Requerimientos de información sobre la aplicación ya bien sea sobre su diseño funcional o bien sobre su funcionamiento.

B) Asistencia remota

La EMPRESA previa autorización del AYUNTAMIENTO podrá acceder a través de ADSL partiendo de la disponibilidad de los equipos de comunicaciones adecuados, y los niveles de seguridad acordados y ante una incidencia técnica reportada para agilizar el servicio (diagnóstico de problemas y resolución).

La empresa queda autorizada para acceder e intervenir en los diferentes dispositivos y equipos siempre que ello sea necesario para la realización del servicio convenido, debiendo existir una supervisión por parte del ayuntamiento.

C) El adjudicatario designará una persona como Jefe de Proyecto que asumirá las funciones de interlocutor con el responsable de Proyecto designado por la Sección de Informática del Ayuntamiento.

D) Seguimiento y control.

El seguimiento y control del mantenimiento se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución e incidencias entre el Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria y el Responsable del proyecto municipal.
- Todas las tareas de mantenimiento llevan aparejado un sistema de gestión de incidencias, en el que se formulara un parte de encargo que facilitará el seguimiento por ambas partes.
- Todas las actualizaciones de las versiones del producto han de identificar las incidencias que resuelven.
- Emisión mensual de informe de incidencias y control por parte del Jefe de proyecto detallando las incidencias, estado de resolución y tiempo de respuesta. Dicho informe habrá de ser validado por el Responsable del proyecto asignado por el Ayuntamiento.

#### 4. TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN

Las prioridades (definidas por el órgano contratante) y tiempos de respuesta deberán ser cómo mínimo los indicados en la tabla adjunta:

	Prioridad	Respuesta
<b>Soporte Telefónico</b>	Urgente	Inmediata
	No-Crítico	Una (1) Hora

	Prioridad	Respuesta/Resolución
<b>Consulta dudas</b>	Urgente	2 Horas
	No-Crítico	8 Horas

	Prioridad	Resolución
<b>Corrección de errores</b>	Crítico	8 Horas
	No-Crítico	24 Horas

	Prioridad	Respuesta
<b>Encargo de trabajos</b>	Crítico	8 Horas
	No-Crítico	48Horas

En el caso de los encargos de trabajo los tiempos de resolución serán variables dependiendo del trabajo solicitado.

**SEGUNDO.:** Aprobar el gasto plurianual necesario para dar cobertura a la presente contratación por un importe total de 37.500,00€, I.G.I.C. incluido, siendo el importe base de **35.046,73 euros** y el IGIC de **2.453,27euros**.

Este gasto se distribuirá en un período de dos ejercicios presupuestarios con los siguientes importes:

ANUALIDAD	IMPORTE
2012	9.375,00€
2013	28.125,00€

**TERCERO.:** Aprobar con cargo a la aplicación presupuestaria 00000000 01122 92110 21600 15000 los siguientes documentos contables:

Documento contable en fase “A” número de operación 920120003515 por importe total de 9.375,00 € ( 2012)

Documento contable en fase “A” número de operación 920129000166 por importe total de 28.125,00 € ( 2013)

**CUARTO.- Disponer la apertura del procedimiento negociado con publicidad,** para la contratación de mantenimiento para la aplicación registro, registro electrónico, carpeta ciudadana, gestión documental, actuate y documentum



instaladas en esta administración, mediante procedimiento negociado con publicidad, tramitación ordinaria.”

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

**Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 145 de la Ley 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de septiembre 2012.**

**Vº Bº**  
**EL ALCALDE**