



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha **14 ABR. 2014**

Antequera, **24 ABR. 2014**

El Secretario General



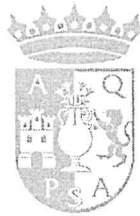
**EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS PARA EL "SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE GESTIÓN PARA LOS DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES", MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

*El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por el Licenciado en Derecho y Responsable de la Unidad de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Antequera con fecha 4 de marzo de 2014.*



Fdo.: Manuel Alcalá Tortosa



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General



## EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto, calificación y régimen jurídico del contrato**

El objeto del presente pliego es contratar el suministro y mantenimiento del software informático de gestión que se detalla a continuación, así como los trabajos de migración de datos de aplicaciones anteriores, de puesta en funcionamiento y de formación a usuarios que la implantación de los mismos pudiera requerir.

La codificación CPV<sup>1</sup> del contrato es la siguiente:

- 72268000-1 para el *Suministro de software informático*.
- 72267000-4 para el *Servicio de mantenimiento y reparación de software informático*.
- 72263000-6 para los *Servicios de implementación de software*.
- 79632000-3 para los *Servicios de formación de personal*.

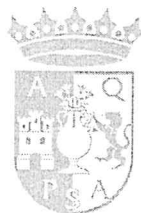
La codificación CPA del contrato es la siguiente: 58.29.21 - *Programas de aplicación para uso empresarial y doméstico en soporte físico*.

Los módulos informáticos cuyo suministro, mantenimiento, migración de datos de aplicaciones anteriores (en su caso) y puesta en funcionamiento, ha de realizar el adjudicatario son aquéllos que solicite el Ayuntamiento, durante la vigencia del contrato, mediante escrito del Alcalde-Presidente de los que a continuación se detallan:

- Administración del Sistema, Gestión de terceros y entidades, Portafirmas electrónico y Gestor documental.
- Ventanilla digital y tramitación electrónica.
- Gestión del Padrón de Habitantes y Elecciones.
- Registro de Entrada y Salida.
- Secretaría.
- Gestión de Procedimientos.
- Gestión de Sanciones y Multas.
- Contabilidad.
- Gestión del Patrimonio.
- Recaudación.
- Gestión Fiscal (Plusvalías, Cementerio, IVTM, ICO, IBI, IAE, Tasas y Precios Públicos).

Igualmente, las horas de formación que deberá prestar el adjudicatario serán las que solicite el Ayuntamiento, durante la vigencia del contrato, mediante escrito del Alcalde-Presidente y con respecto a los módulos suministrados.

El contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), por 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 y el



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014  
El Secretario General



## EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios aprobado por Orden del Ministerio de obras Públicas de 8 de marzo de 1972.

Asimismo, el contrato tiene carácter mixto, ya que contiene prestaciones correspondientes al contrato de suministro y al contrato de servicios. No obstante, en este tipo de contratos, para la determinación de las normas que deban observarse en su adjudicación, establece el artículo 12 del TRLCSP que se atenderá al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico, resultando, por tanto, aplicable en este caso la normativa aplicable al contrato de servicios.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

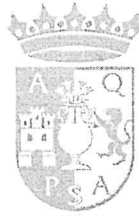
Dado que el artículo 174, letra e), del TRLCSP, señala que los contratos de servicios podrán adjudicarse por procedimiento negociado cuando su valor estimado sea inferior a 100.000,00 euros y que el valor estimado del contrato es de noventa y ocho mil seiscientos treinta euros (98.630,00 €), la forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado, en el que la adjudicación recaerá en el candidato 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, de acuerdo con el artículo 169.1 del TRLCSP.

En cuanto a la publicidad del procedimiento de adjudicación, de acuerdo con el artículo 177.2 del TRLCSP y ya que el valor estimado del contrato resulta superior a 60.000 euros, la adjudicación se realizará por procedimiento negociado con publicidad, de manera que el órgano de contratación deberá publicar un anuncio de licitación en la forma prevista en el artículo 142 del TRLCSP. En aplicación del apartado 4 del artículo 142 del TRLCSP, dicho anuncio se realizará en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Antequera.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con la cláusula **duodécima** de este Pliego.

En cuanto al órgano competente para efectuar la contratación, si al valor estimado del contrato, que asciende a la cantidad de 98.630,00 €, le adicionamos el IVA, que importa 20.712,30 €, obtenemos un coste máximo total del contrato para el Ayuntamiento de 119.342,30 €. Por tanto, el órgano competente para efectuar la contratación, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, sería el Alcalde-Presidente, puesto que dicha cuantía no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto (según certificado del Sr. Interventor que obra en el expediente el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de 2014 asciende a la cantidad de 2.858.792,57 €), ni la cantidad de seis millones de euros, ni su duración es superior a cuatro años.

Ahora bien, por Decreto de Alcaldía 2011D01312, de 20 de junio de 2011, se delegó la competencia para contratar del Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



Local, resultando en este caso dicho órgano el competente para la contratación pretendida.

**CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.antequera.es/antequera/perfil-contratante/ayuntamiento-de-antequera/>.

A la vista del anuncio publicado en el referido portal web, empresas distintas a las invitadas inicialmente podrán solicitar al Ayuntamiento su inclusión en el procedimiento de contratación, facilitándose así una mayor concurrencia.

**CLÁUSULA CUARTA. Importe máximo de licitación y valor estimado**

El importe máximo de licitación se desglosa como sigue:

a) Importe máximo de licitación (sin I.V.A.) para el suministro y mantenimiento de los distintos módulos informáticos objeto de contratación:

Módulo	Suministro	Mantenimiento anual
Administración del Sistema, Gestión de terceros y entidades, Portafirmas electrónico y Gestor documental	0,00 €	1.100,00 €
Ventanilla digital y tramitación electrónica	0,00 €	3.000,00 €
Gestión del Padrón de Habitantes y Elecciones	0,00 €	2.100,00 €
Registro de Entrada y Salida	0,00 €	1.100,00 €
Secretaría	0,00 €	2.100,00 €
Gestión de Procedimientos	0,00 €	2.100,00 €
Gestión de Sanciones y Multas	0,00 €	1.100,00 €
Contabilidad	0,00 €	3.200,00 €
Gestión del Patrimonio	0,00 €	1.100,00 €
Recaudación	0,00 €	1.100,00 €
Gestión Fiscal (Plusvalías, Cementerio, IVTM, ICO, IBI, IAE, Tasas y Precios Públicos)	0,00 €	1.100,00 €
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>19.100,00 €</b>



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



b) Importe máximo de licitación (sin I.V.A.) de horas de formación, migración de datos y puesta en funcionamiento:

	Importe máximo de licitación
Por hora de formación para el uso de los módulos informáticos contratados	60,00 €
Por hora de migración de datos de aplicaciones informáticas anteriores	0,00 €
Por hora de puesta en funcionamiento de los módulos informáticos contratados	0,00 €

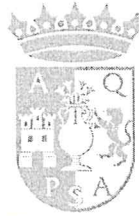
El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de noventa y un mil ochocientos ochenta euros (91.880,00 €), IVA excluido, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo. Los cálculos para la determinación de dicho valor estimado son los siguientes:

El valor estimado del suministro de los módulos informáticos es la suma del importe máximo de licitación de cada uno de ellos, esto es, 0,00 €.

El valor estimado del mantenimiento de los módulos informáticos es la suma del importe máximo de licitación del mantenimiento anual (19.100,00 €), multiplicado por el número de años de duración del contrato (4), esto es, bajo la hipótesis de que se solicitase el suministro de todos los módulos contratados desde el primer momento de vigencia del contrato, a efectos de dar cumplimiento al artículo 88.1 del TRLCSP. Ello hace un valor estimado del mantenimiento de los módulos informáticos de 76.400,00 €.

Para la determinación del valor estimado de las horas de formación, migración de datos y puesta en funcionamiento, es preciso realizar una estimación del número de horas necesarias para cada módulo, bajo la hipótesis de que durante la vigencia del contrato se solicite el suministro de todos los módulos contratados. En cuanto a la migración y puesta en funcionamiento se ha estimado que será necesario un total de 1.150 horas, que, multiplicadas por su importe máximo de licitación (0,00 €), hacen un valor estimado de las mismas de 0,00 €. En cuanto a la formación se ha estimado que será necesario un total de 258 horas, que, multiplicadas por su importe máximo de licitación (60,00 €), hacen un valor estimado de las mismas de 15.480,00 €. A continuación se detallan dichos cálculos:

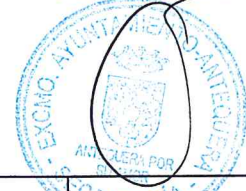
Módulo	Horas migración/puesta en funcionamiento estimadas	Horas formación estimadas
--------	--	---------------------------



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Administración del Sistema, Gestión de terceros y entidades, Portafirmas electrónico y Gestor documental	0	12
Ventanilla digital y tramitación electrónica	0	12
Gestión del Padrón de Habitantes y Elecciones	100	12
Registro de Entrada y Salida	100	12
Secretaría	250	54
Gestión de Procedimientos	0	12
Gestión de Sanciones y Multas	100	12
Contabilidad	250	54
Gestión del Patrimonio	0	12
Recaudación	100	12
Gestión Fiscal (Plusvalías, Cementerio, IVTM, ICO, IBI, IAE, Tasas y Precios Públicos)	250	54
<b>a. Total horas estimadas</b>	<b>1150</b>	<b>258</b>
b. Importe máximo de licitación por hora	0,00 €	60,00 €
<b>Valor estimado ( a x b )</b>	<b>0,00 €</b>	<b>15.480,00 €</b>

Si se suma el valor estimado de las distintas prestaciones objeto del contrato, se obtiene un valor estimado del contrato de noventa y un mil ochocientos ochenta euros (91.880,00 €), IVA excluido, tal y como a continuación se detalla:

	Valor estimado
Por suministro de módulos informáticos	0,00 €
Por mantenimiento de módulos informáticos	76.400,00 €
Por horas de migración / puesta en funcionamiento	0,00 €
Por hora de formación	15.480,00 €
<b>Total prestaciones objeto del contrato</b>	<b>91.880,00 €</b>

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria "01-921-216 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO HARDWARE Y SOFTWARE C.P.D.", existiendo consignación presupuestaria suficiente en el Presupuesto de 2014 para cubrir el coste máximo del contrato –incluido IVA- durante el primer año de vigencia del mismo, como así acredita el documento contable RC 2014 22003135 por importe de 18.529,12 € que obra en el expediente.

**CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

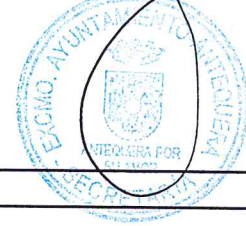
La duración del contrato de servicio será de cuarenta y ocho (48) meses con efectos desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, no existiendo posibilidad de prórroga del mismo.



DILIGENCIA DE APROBACION - Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

**CLÁUSULA SEXTA. Solicitudes y documentación adjunta**

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en Perfil de contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en C/ Infante Don Fernando, número 70, en horario de atención al público en el plazo de diez (10) días hábiles desde el anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que constará la leyenda: «Solicitud para Participar en la contratación del suministro y mantenimiento de software informático de gestión para los distintos servicios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Antequera y sus Organismos autónomos dependientes».

**Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:**

1) Los que acrediten la **capacidad de obrar** de los empresarios, que se acreditará como sigue:

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

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

c) Los demás empresarios extranjeros, 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.

d) En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.

2) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia de su Documento Nacional de Identidad.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

**3) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

**4) Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**4.1 La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarlo mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

**4.2. La solvencia técnica** de los empresarios se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años indicando su 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.

**5) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.**

**6) Relación de los documentos incluidos en el sobre.**

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista**

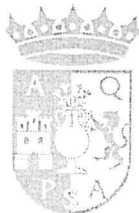
Dado el valor estimado del contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del TRLCSP, no se requiere clasificación del contratista.

**CLÁUSULA OCTAVA. Invitaciones**

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa, invitará, simultáneamente y por escrito, a todos aquellos solicitantes que cumplan los requisitos de capacidad y solvencia, a presentar sus ofertas, en un plazo de diez días, contados desde la fecha de envío de la invitación.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones y la dirección a la que deban enviarse. Asimismo, contendrán copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.





DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en C/ Infante Don Fernando, número 70, en horario de atención al público, en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se reciba la invitación.

**CLÁUSULA NOVENA. Forma de Presentación de la Documentación**

La documentación podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**CLÁUSULA DÉCIMA. Ofertas**

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la leyenda: «Oferta para negociar la contratación del suministro y mantenimiento de software informático de gestión para los distintos servicios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Antequera y sus Organismos autónomos dependientes ».

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro del se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**a) Oferta económica**

Se presentará conforme al modelo recogido en el Anexo I del presente pliego de cláusulas administrativas particulares

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.**

**CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios para valoración de ofertas**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR. 2014 24 ABR. 2014  
Antequera, \_\_\_\_\_  
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



1. Precio: este apartado se valorará de 0 a 5 puntos, obteniendo 5 puntos la oferta que mayor rebaja realice sobre el importe máximo de licitación. Las demás obtendrán la puntuación que proporcionalmente corresponda al importe de la rebaja ofertada por cada una de ellas.
2. Mejoras: se valorará este apartado de 0 a 5 puntos según el siguiente desglose:
  - Compromiso de realización de las mejoras del software suministrado que pudiera solicitar el Ayuntamiento, de forma gratuita y en plazo no superior a tres meses desde tal solicitud. Las ofertas que incluyan este compromiso obtendrán una valoración de 3 puntos por este apartado.
  - Bolsa de horas anuales gratuitas de formación para el conjunto de módulos ofertados, que se deberá impartir mediante técnico que se desplace a las instalaciones del Ayuntamiento. La oferta que mayor bolsa de horas gratuitas incluya obtendrá la puntuación de 2 puntos por este apartado. Las demás obtendrán la puntuación que proporcionalmente corresponda al número de horas gratuitas ofertadas.

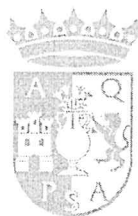
**CLÁUSULA DUODÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sector de fecha 14 ABR 2014

Antequera, 24 ABR 2014

El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación será la que tiene constituida el Excmo. Ayuntamiento de Antequera, cuya composición fue publicada en el Edicto 15347/2011, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 236, de 14 de diciembre de 2011. Dicha composición ha sido modificada posteriormente, publicándose tales modificaciones Edicto 12104/2012 del B.O.P. nº 201, de 18 de octubre de 2012, y Edicto 13283/2013 del B.O.P. nº 229, 29 de noviembre de 2013.

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

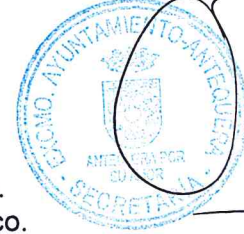


DILIGENCIA DE APROBACION - Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR 2014

El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de las Solicitudes de Participación**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, a las 13:00 horas. Calificará las solicitudes de participación y documentación administrativa.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la invitación a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase de todos aquellos solicitantes que hayan acreditado correctamente el cumplimiento de tales requisitos.

El órgano de contratación invitará por escrito a los participantes a presentar las ofertas en un plazo de diez días desde la propuesta de la Mesa.

**CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 13:00 horas. Procederá a la apertura de los sobres en los que se contengan las ofertas presentadas y al examen de la documentación contenida en ellos.

La Mesa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Igualmente, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Finalmente, procederá a la valoración de las ofertas conforme a los criterios contenidos en la Cláusula Undécima del presente pliego, realizando la propuesta de adjudicación al órgano de contratación respecto al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Documentación previa a la adjudicación**

El órgano de contratación faculta a la Unidad de Contratación y Patrimonio para que requiera 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social 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 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

**CLÁUSULA DECINOVENA. Garantía Definitiva**

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) Mediante carta de pago expedida por el Negociado de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Antequera acreditativa de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a la duración del contrato, a disposición del órgano de contratación.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

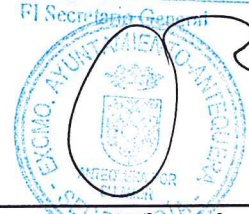
De acuerdo con el apartado 5 del artículo 102 del TRLCSP, dado que el valor estimado del contrato es inferior a 100.000,00 €, transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta  
de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion  
de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014



**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados**

Se considerarán, desproporcionadas las ofertas inferiores en más de 20 unidades porcentuales al importe máximo de licitación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Adjudicación**

Recibida la documentación a que se refieren las Cláusulas Decimoctava y Decimonovena del presente pliego, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato en el plazo de diez días hábiles desde dicha recepción.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

**CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General



## EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista 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.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Revisión de Precios**

Los precios del contrato no serán objeto de revisión.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, el contratista tendrá obligación de presentar las facturas que expidan por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de las mismas.

El registro de facturas del Excmo. Ayuntamiento de Antequera se encuentra en el departamento de Intervención, sito en el Palacio Consistorial de Los Remedios, donde, presentada la factura, será registrada y se expedirá documento justificativo de dicho registro.

En la factura se incluirán como mínimo, de acuerdo con el artículo 72 del 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, y con el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes datos:

- Número, y en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General



## EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Destinatario: Excmo. Ayuntamiento de Antequera, con C.I.F. P2901500E, y domicilio en C/ Infante Don. Fernando, número 70.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión de los servicios prestados.
- Precio del contrato con desglose de I.V.A. (salvo que la factura no exceda de 400 €, en cuyo caso podrá consignarse en lugar de dicho desglose la expresión "IVA incluido").
- Lugar y fecha de su emisión

El apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, señala que *en los pliegos de cláusulas administrativas para la preparación de los contratos que se aprueben a partir de la entrada en vigor de la presente disposición, se incluirá la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente.* Los datos que a este respecto han de recoger las facturas giradas por el contratista por la prestación de los servicios objeto del contrato son los siguientes:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General.
- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local (deberá indicarse junto al referido órgano la fecha del acuerdo de adjudicación definitiva del contrato).
- Departamento destinatario: Centro de Proceso de Datos (CPD).

### **CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

### **CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Modificación del Contrato**

Sólo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la





DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR. 2014

Antequera, 24 ABR. 2014

El Secretario General



## EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMONOVENA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Quando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

### CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

### ANEXO I – MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de



DILIGENCIA DE APROBACION - Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 14 ABR 2014 24 ABR 2014  
Antequera,  
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



suministro y mantenimiento de software informático de gestión para los distintos servicios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Antequera y sus Organismos autónomos dependientes, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los importes que a continuación se detalla:

Módulo	Suministro	Mantenimiento anual	
		Base	I.V.A.
Administración del Sistema, Gestión de terceros y entidades, Portafirmas electrónico y Gestor documental	0,00 €	€	€
Ventanilla digital y tramitación electrónica	0,00 €	€	€
Gestión del Padrón de Habitantes y Elecciones	0,00 €	€	€
Registro de Entrada y Salida	0,00 €	€	€
Secretaría	0,00 €	€	€
Gestión de Procedimientos	0,00 €	€	€
Gestión de Sanciones y Multas	0,00 €	€	€
Contabilidad	0,00 €	€	€
Gestión del Patrimonio	0,00 €	€	€
Recaudación	0,00 €	€	€
Gestión Fiscal (Plusvalías, Cementerio, IVTM, ICO, IBI, IAE, Tasas y Precios Públicos)	0,00 €	€	€
<b>Total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

	Base	I.V.A.
Por hora de formación para el uso de los módulos informáticos contratados	€	€
Por hora de migración de datos de aplicaciones informáticas anteriores	0,00 €	0,00 €
Por hora de puesta en funcionamiento de los módulos informáticos contratados	0,00 €	0,00 €

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_».