



PLIEGO DE LAS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA INTEGRAL DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE RIPOLLET Y EL PATRONATO MUNICIPAL DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA OCUPACIÓN (PMO), PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA (PMC) Y EL PATRONATO MUNICIPAL DDE DEPORTES. (PAME)

ÍNDICE

1	Definición del objeto del contrato	3
2	Necesidad e idoneidad del contrato	4
3	Presupuesto de licitación	4
4	Valor estimado	5
5	Financiación	6
6	Duración del contrato y prórroga	6
7	Procedimiento de adjudicación y tipo de tramitación	6
8	Gastos de publicidad	7
9	Garantías del contrato	7
10	Documentación a presentar por los licitadores, forma y contenido de las proposiciones	7
10.1	Sobre número 1: Documentación administrativa	9
10.2	Sobre número 2. Proposición económica y documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática	10
11	Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera; y profesional o técnica	11
11.1	Solvencia económica y financiera	11
11.2	Solvencia profesional o técnica	11
12	Criterios a tener en cuenta en la adjudicación	12
13	Admisión mejoras	16
14	Proposiciones anormales o desproporcionadas	16
15	Criterios de preferencia en caso de igualación de proposiciones	17
16	Plazo para la adjudicación	17
17	Plazo de garantía. Responsabilidad del adjudicatario	17
18	Derechos y obligaciones de las partes	17
18.1	Principios que rigen la ejecución contractual	17
18.2	Obligación de Indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato	18
18.3	Prohibición de subcontratar	18
18.4	Necesaria autorización por Cesión	18
18.5	Obligaciones cualificadas esenciales	18
18.6	Régimen de comunicaciones	21
18.7	Obligaciones laborales, sociales, fiscales, y medioambientales del contratista	22
18.8	Protección de datos de carácter personal	22
18.9	Confidencialidad de la información	22
18.10	Derecho del adjudicatario: régimen de pago	23
18.11	Facultades del ayuntamiento.	23
19	Responsable del contrato	23
20	Interpretación del contrato	24



21	Modificación del contrato.....	25
22	Revisión de precios.....	25
	En atención a las características del contrato, no se encuentra sujeto en revisión de precios.	25
23	Causas de resolución	25
24	Penalizaciones.....	26
24.1	Por incumplimiento de les obligaciones consideradas esenciales.....	30
24.2	Por cumplimiento defectuoso o incumplimiento contractual	30
24.3	Por incumplimiento de los criterios de adjudicación.....	30
25	Apertura de la documentación y de les proposiciones	31
26	Determinación oferta económicamente más ventajosa (OEMA), constitución de la garantía y adjudicación de la licitación	32
27	Perfeccionamiento y formalización del contrato.....	32
28	Seguros.....	33
29	Régimen jurídico de la contratación	33
30	Órgano de contratación	34
31	Composición Mesa de Contratación	34
32	ANEXO NÚMERO 1	35
33	ANEXO NÚMERO 2	36

Ripollet, 6 de febrero de 2018



1 Definición del objeto del contrato

De acuerdo con la definiciones establecidas los artículos 9 y 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre –TRLCSP- el contrato tendrá como objeto la prestación de hacer el subministro consistente en el desarrollo de las actividades y bienes o sistemas que serán indicados en el presente documento en líneas generales y en el Pliego de las Prescripciones Técnicas –PPT- que conforman la licitación, de forma detallada.

El objeto del contrato en aquellas partes más relevantes y en las cuales se considerarán incluidas la totalidad de las prestaciones identificadas anteriormente, en las categorías de la clasificación en el vocabulario común de contrato público (CPV) según el Reglamento número 213/2008 de la Comisión Europea tiene la siguiente numeración:

- En el marco, del Anexo II del TRLCSP, en los Servicios de mantenimiento de sistemas, informática y servicios anexos y servicios de consultores de dirección y servicios conexos, categorías 1, 7 i 11, respectivamente.

Servicios de mantenimiento de sistemas, CPV50324100-3
Servicio de gestión de documentos, CPV72512000-7
Servicios generales de consultoría en gestión, CPV79411000-8

- En el contrato de suministro y en el mismo marco normativo:

Sistemas de archivo, CPV 39132000-6
Sistema de gestión de documentos, CPV 48311100-2
Paquetes de software y sistemas de información, CPV 48000000-8
Gestión electrónica de datos, CPV 48613000-8
Sistemas de información, CPV 48810000-9

En adelante recibirán la denominación OBJETO –objeto-.

La prestación objeto del contrato tendrá como destinatarios el ayuntamiento de Ripollet, el Patronato municipal de desarrollo y promoción de la ocupación (PMO), el Patronato municipal de cultura (PMC) y el Patronato Municipal de Deportes (PAME). Y sus 4 sedes electrónicas. – Los destinatarios en adelante recibirán la denominación AYUNTAMIENTO, ayuntamiento o AiP-.



2 Necesidad e idoneidad del contrato

La finalidad de dotar al ayuntamiento de Ripollet y a los entes dependientes identificados que lo integran, del objeto definido en el Pliego de cláusulas administrativas particulares -PCAP- desarrollado con detalle en el PPT identificado, y por lo tanto de las herramientas necesarias para dar cumplimiento a los requisitos legalmente establecidos -detallados ampliamente al PPT, cláusulas 1, 2, 4.3 y 4.4- y en el marco establecido en los principios de eficiencia y racionalidad en la gestión de la administración pública, justifican la necesidad de proceder en el sentido que consta en la documentación que integra la licitación.

Se consigue una significativa minoración del precio base de licitación en la medida que se amplía el radio de actuación, facilitando la gestión posterior de la ejecución contractual.

3 Presupuesto de licitación

El precio base de licitación por los cuatro años de vigencia del contrato (2018-2021) es de 180.000,00 € (ciento ochenta mil euros).

El porcentaje de Impuesto sobre el Valor Añadido a aplicar del 21%, y se encuentra sujeto a las variaciones que pueda experimentar legislativamente, teniendo que adecuarse en cada caso. En la presente licitación su importe es el ascendiente a 37.800,00 € (treinta y siete mil ochocientos euros).

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto de licitación indicando el Impuesto sobre el Valor Añadido -IVA- a aplicar mediante partida independiente.

Las ofertas que superen este presupuesto de licitación serán desestimadas automáticamente.

En la determinación de la oferta se debe estar al tenor de la totalidad de las obligaciones recogidas en el PCAP y en el PPT. Este presupuesto se debe entender comprensivo de la totalidad del objeto del contrato, y el precio consignado conlleva implícitos todos los conceptos / obligaciones establecidas en los mismos. A título de ejemplo no excluyendo otros que no sean identificados a continuación y que se encuentren directamente vinculados, pueden ser referidos los siguientes:

- El precio ofrecido por el objeto contractual se considera que incluye todos los posibles elementos de coste asociados a la provisión, implantación, mantenimiento, sesiones formativas, desarrollo y explotación.



- Todo aquello que se derive de la resolución de consultas, de incidencias - independiente del grado de la urgencia o si esta se produce en día laborable o festivo-.
- Horas de operario, dietas, desplazamientos, ...
- Los gastos derivados del cumplimiento e integración de disposiciones normativas.
- El importe de las cargas laborales de todo orden y de todos los eventuales aumentos que se produzcan en el decurso del plazo de ejecución del contrato como consecuencia de la negociación colectiva.
- El coste directo e indirecto de la elección por parte de la adjudicataria de introducir cambios en el programa en sustitución de los sistemas de información en los términos incluidos al PPT. (Véase cláusula 4.1.5 del PPT y prescripción 64 del mismo documento.)
- Los operadores no tienen que prever ningún tipo de dedicación por parte del personal del ayuntamiento y los entes dependientes más allá de la necesaria formación, en tareas asociadas a la puesta en marcha.

El precio consignado es indiscutible, no se admite ninguna prueba de insuficiencia.

Los licitadores tendrán que igualar o disminuir en su oferta el presupuesto de licitación.

4 Valor estimado

Para el establecimiento del valor estimado del contrato, debemos dar cumplimiento al contenido de las previsiones establecidas al artículo 5.1 de la Directiva 2014/24/UE, de contratos de las Administraciones Públicas.

En este caso, el valor estimado de este contrato asciende a 315.000,00 € (trescientos quince mil euros). Este importe comprende los conceptos que se refieren a continuación.

- La duración inicial del contrato, prevista en cuatro años, IVA excluido, 180.000,00 € (ciento ochenta mil euros).
- La de las 2 posibles prórrogas, 15.000,00 € (quince mil euros) cada una, IVA excluido.
- El 50% del precio base de licitación de este contrato, IVA excluido, por importe ascendente a 90.000,00 € (noventa mil euros), previsto para la modificación contractual contemplada en la cláusula 21 de este PCAP.
- El 50% del importe de las prórrogas, IVA excluido, por importe ascendente a 15.000,00 € (quince mil euros), previsto para la modificación contractual contemplada en la cláusula 21 de este PCAP.



5 Financiación

El gasto derivado de esta contratación se imputará a la aplicación presupuestaria 504.9202.63600 Atenea, actualización y ampliación estructura informática, del vigente presupuesto 2018.

El Ayuntamiento de Ripollet se compromete a dotar la partida presupuestaria para atender el gasto de servicio de mantenimiento del ayuntamiento con consignación suficiente para los ejercicios en que tenga vigencia el contrato. En el mismo sentido en relación a los Patronatos identificados en la cláusula primera del presente documento.

6 Duración del contrato y prórroga

(Artículo 23 i 303 TRLCSP)

Tendrá una duración de CUATRO AÑOS a contar desde la firma del contrato, previsiblemente en el mes de junio de 2018.

Se prevé la posibilidad de celebrar dos prórrogas, de un año cada una. Será necesaria la adopción del acuerdo expreso por parte del ayuntamiento al respecto.

En el supuesto de que la adjudicataria no tuviera la voluntad de prorrogar la vigencia, tendrá que avisar al ayuntamiento con ocho meses de antelación a la fecha en la que acabaría la vigencia del contrato, indicando que daría por finalizado el mismo con el transcurso del tiempo establecido –duración inicial o primera prórroga–.

Las comunicaciones a las que se ha hecho mención tienen que ser por medio fehaciente de la remisión, del contenido y de la recepción de las mismas, por las dos partes (ayuntamiento y adjudicataria).

7 Procedimiento de adjudicación y tipo de tramitación

La contratación se tramitará de forma ordinaria, por procedimiento abierto, adjudicación mediante la aplicación de más de un criterio de valoración en virtud de aquello que establecen los artículos 150 y 157 en 161 del TRLCSP. Se encuentra sujeto a los requisitos del procedimiento armonizado siendo su valor estimado superior al umbral establecido en el artículo 16.1.b) del TRLCSP (superior a los 209.000,00 €), y en el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE, sobre contratación pública.

La inexistencia del establecimiento de los lotes, en méritos del contenido del artículo 5 del Decreto Ley 3/2016, de medidas urgentes en materia de contratación pública (DLL 3/2016) se justifica por el logro del debido grado



de eficiencia y eficacia en el servicio integral de telecomunicaciones que se vería gravemente afectado si tuviera que ser dividido el objeto contractual. La interdependencia entre las prestaciones contenidas en su objeto aconseja un único lote para garantizar una óptima ejecución contractual.

De acuerdo con el tenor del artículo 12 del TRLCSP, cuando un contrato contenga prestaciones correspondientes a diferentes modalidades contractuales, en todo caso para la determinación de la normativa que tenga que ser aplicada en su adjudicación, debemos prestar atención a la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico. En el caso que nos ocupa no hay diferencias entre las dos modalidades identificadas.

8 Gastos de publicidad

El importe máximo de los gastos de publicidad en diarios oficiales de la presente licitación, que tendrá que abonar el adjudicatario, será de un máximo de TRES MIL EUROS -3.000,00€.

9 Garantías del contrato

-Provisional: No hace falta

-Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA exento).

10 Documentación a presentar por los licitadores, forma y contenido de las proposiciones

De acuerdo con el artículo 158 del TRLCSP la solicitud,

- 1) de la documentación relativa a la licitación;
- 2) de información adicional que se quiera recibir por el licitador interesado;

tienen que tener entrada en el ayuntamiento en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de publicación del último edicto en los boletines oficiales y en el perfil del contratante –último de los medios de publicación–.

La documentación para tomar parte en esta contratación se presentará dentro del plazo de 40 DÍAS NATURALES contadores desde el día siguiente a la fecha de envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. Igualmente se publicará la licitación en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la provincia de Barcelona y perfil del contratante del Ayuntamiento que utiliza la plataforma electrónica de contratación pública de la Generalitat de Cataluña.



El lugar de presentación será el Registro general del Ayuntamiento de Ripollet (Oficina de Atención al Ciudadano- Calle Balmes, 4, en horario de 8.30h a 14.00h y de 15.30h a 19.00h de lunes a jueves y de 8.30h a 14.00h los viernes). Si el último día de este plazo fuera sábado o festivo, quedará prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Se podrá presentar la documentación indicada en el PCAP por correo. En este caso el empresario, antes de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, tendrá que justificar la fecha de imposición del envío a la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la documentación mediante correo electrónico a la dirección nosuna@ripollet.cat. Si no concurren los dos requisitos establecidos en el PCAP, y es recibido por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora del acabamiento del plazo por la presentación de ofertas, no será admitida la instancia ni la documentación que lo acompaña.

En todo caso, y aunque se hayan cumplido los requisitos establecidos, transcurridos DIEZ DÍAS NATURALES – 10 – siguientes a la fecha indicada (límite para la presentación de la documentación) sin haber recibido la misma, ésta se tendrá por no admitida a todos los efectos. –Véase artículo 80.4 Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RTRLCAP) y Disposición Adicional 12ena del TRLCSP–.

La totalidad de documentación que se presente a la licitación tendrá que:

- dar el cumplimiento al PCAP i PTT.
- estar redactada en cualquiera de las lenguas cooficiales de Catalunya;
- ir debidamente firmada por el licitador;
- ser original o debidamente autenticada;

y deberá presentarse en DOS SOBRES, dentro de cada uno de los cuales se incluirá, en hoja aparte, una relación numerada de los documentos en ellos incluidos, así como la propia documentación que se detalla a continuación.

ADVERTENCIA: (Aplicación analógica del artículo 26 RLCSP)

La documentación que contiene el **SOBRE NÚMERO 1** (Documentación Administrativa) **NO PUEDE INCLUIR** ninguna información que permita conocer el contenido del **SOBRE NÚMERO 2** (Proposición económica y documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática).

EI INCUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN IMPLICA LA EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN.



Las proposiciones deberán tener una validez mínima de 3 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que el Ayuntamiento haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición, siempre y cuando lo soliciten así por escrito al Ayuntamiento. Las proposiciones que no sean retiradas se entenderán válidas y vinculantes para el licitador a todos los efectos previstos en este Pliego de Cláusulas.

No se aceptará ningún documento manuscrito, ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.

No serán admitidas, en ningún caso, las propuestas de aquellas personas en las cuales concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada por los licitadores del contenido de la totalidad de la documentación objeto del presente procedimiento.

Quedarán excluidas del procedimiento las proposiciones que no estén firmadas o aquellas que incurriesen en causa de exclusión de acuerdo con la normativa y jurisprudencia aplicables. En concreto también serán consideradas excluidas aquellas ofertas que no contengan pronunciamiento expreso por parte de los licitadores cuando ha sido establecido este requerimiento en el PCAP o el PPT y su tenor no sea susceptible de enmienda.

10.1 Sobre número 1: Documentación administrativa

Figurará la mención “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LA PLATAFORMA INTEGRAL DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE RIPOLLET Y ENTES DEPENDIENTES”.

Deberá figurar en el exterior del sobre:

- Razón social de la empresa o persona-empresario que comparece.
- Identificación de la Persona que representa a la empresa con su firma.
- Número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

De conformidad con el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, el artículo 4 del Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de medidas urgentes en materia de contratación pública (DL 3/2016), así como del Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero del 2016 por el que se establece el



formulario normalizado del documento europeo único de contratación, en todos aquellos procedimientos de contratación de obras, servicios y suministros sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación, en su condición de poder adjudicador, sólo admitirá como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de licitación el “DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN” –DEUC–. El DEUC consiste en una declaración actualizada de la empresa interesada, en sustitución de la documentación acreditativa de estos requisitos, que confirme que la empresa cumple los mismos, y más concretamente: que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluidas la de no estar incurso en prohibición de contratar, que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, así como el resto de los criterios de selección y requisitos de participación que establezcan los pliegos de contratación.

El único formato del DEUC admitido para su presentación fue aprobado por la Comisión Europea y está publicado por la Generalitat de Catalunya en el portal web que se indica a continuación.

http://www10.gencat.net/ecofin_jcca/ni/docs/DEUC-cat.pdf

Tendrá que ser designado un representante de la empresa que será el interlocutor con el ayuntamiento a los efectos de gestión administrativa de la presente licitación, que ostente los debidos poderes de representación, según el modelo que recoge el ANEXO 1 del presente PCAP.

De acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, el licitador deberá presentar, formando parte del SOBRE Nº 1, el compromiso formal de adscribir los medios personales y materiales necesarios para ejecutar la prestación contractual.

El órgano de contratación podrá solicitar a los licitadores que presenten la totalidad o parte de la documentación justificativa en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario, para garantizar el correcto desarrollo de éste.

10.2 Sobre número 2. Proposición económica y documentación acreditativa de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática

Figurará la mención “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE LA PLATAFORMA INTEGRAL DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DEL



AYUNTAMIENTO DE RIPOLLET Y ENTES DEPENDIENTES”, presentada por “.

Tendrá que figurar en el exterior del sobre:

- Razón social de la empresa o persona-empresario que comparece
- Identificación de la Persona que representa a la empresa con su firma
- Número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico

Tendrá que contener la que se indica a continuación.

- a) Relación numerada de la documentación incluida.
- b) El precio.
La proposición económica tendrá que ajustarse al modelo del ANEXO 2 del presente PCAP.

Toda aquella que sea el contenido de los diferentes epígrafes del baremo de puntuación que la interesada tenga interés en ofrecer, indicando en cada caso el correspondiente epígrafe del baremo, de conformidad con la cláusula 12 del presente Pliego.

11 Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera; y profesional o técnica

A los efectos de dar cumplimiento a los datos que tienen que ser rellenados en el Documento Europeo Único de Contratación referido a la cláusula 10 del presente PCAP, el contenido de los criterios de solvencia, de los cuales se pide pronunciamiento, se refieren a continuación. Y en relación a los mismos concurren las siguientes circunstancias.

- No son requisitos mínimos excluyentes que tengan que ser logrados por los interesados.
- Se consideran indicadores a los efectos de conocer el perfil del interesado que se presente.
- Son requisitos de necesario pronunciamiento por los interesados que se presenten a la licitación.

11.1 Solvencia económica y financiera

Declaración sobre el volumen global 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.

11.2 Solvencia profesional o técnica



Serán requisitos que tienen que ser alcanzados por los licitadores, los siguientes:

- Disponer de la certificación que acredita el nivel medio o alto de desempeño del Esquema Nacional de Seguridad.

En el supuesto de que el licitador no lo dispusiera, tendrá que presentar una declaración responsable en la que adquiere la obligación de hacer las evaluaciones necesarias de su sistema hasta conseguir la certificación de desempeño del Esquema Nacional de Seguridad en un nivel medio/alto en un máximo de 9 meses desde la firma del contrato derivado de la presente licitación. El no logro de la Certificación comportará las obligaciones que son reseñadas en la cláusula 18 del presente documento.

- Una relación de los principales contratos de servicio y suministro cuyo objeto incluya el de la licitación, de los firmados los últimos tres años, que refiera el importe, fechas y el destinatario público. Llegado el caso se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente.
- Indicación de las unidades técnicas, integradas o no a la empresa, participantes en el contrato, de los que se dispondrá en el supuesto que resultase la adjudicataria.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

12 Criterios a tener en cuenta en la adjudicación

La licitación se valorará en cuanto a la idoneidad del licitador en atención a la oferta presentada y el resultado de la aplicación del baremo de puntuación.

La oferta que resulte adjudicada, en su integridad, conformará las obligaciones contractuales adquiridas por el licitador, junto con el que resulta del contenido del PCAP y PPT y anexos que integran el expediente.

En todos los casos se valorará asignando la mayor puntuación posible a la propuesta que ofrezca la proposición más ventajosa para el ayuntamiento en el concreto parámetro a tener en cuenta; se determinará la puntuación de las propuestas restantes de acuerdo con su proporción respecto la propuesta mayor. En el supuesto de que se



hubiera establecido una concreta fórmula de puntuación, se estará a lo que resulte de su apreciación.

En el caso de los criterios sujetos a juicio de valor, se procurará la inclusión de parámetros objetivos en la determinación de la puntuación.

Los criterios evaluables a tener en cuenta a la hora de considerar cuál es la proposición más ventajosa, serán de forma decreciente, los que a continuación se indican, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de ellos.

Contenido del **SOBRE Nº 2.**

	Concepto	Puntos
1.-	<p>1.1.- Aportación esquemas básicos de tramitación por familias de procedimientos. Se otorgará 3 puntos por la aportación e implantación de cada diagrama de flujo –de los que no han sido ofrecidos y son señalados como obligatorios en el requerimiento núm. 48 PPT- hasta un máximo de 24 puntos. Posibilitando, por lo tanto, que el licitador pueda ofrecer desde 1 hasta 8 diagramas de flujo, teniendo en cuenta la puntuación otorgada en este epígrafe. Véase el requerimiento número 49, 49.1 del PPT.</p> <p>1.2.- Únicamente en el supuesto de que hubieran sido ofrecidos TODOS los identificados al epígrafe 1.1, es susceptible de valoración la aportación de esquemas básicos de tramitación no incluidos en la prescripción número 48 del PPT. Se otorgará 3 puntos por la aportación e implantación de cada diagrama de flujo, hasta un máximo de 15 puntos. Véase el requerimiento número 49, 49.2 del PPT.</p>	0-39
2.-	<p><i>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación que la plataforma capacite a la AiP por el logro de las prestaciones descritas en el requerimiento número 67 del PPT.</i></p>	25
3.-	<p>Mejora en la oferta económica.</p> <p>La fórmula que se aplica para valorar el precio es la siguiente:</p>	0 -15



	<p>$P.Oferta_A = P \times \text{Mejor Oferta} / \text{Oferta}_A$</p> <p>P=Puntuación máxima que se da a la mejor propuesta: 15 puntos.</p> <p>Se apreciará que la oferta económica incurre en anormalidad, si superara en 10 puntos porcentuales la media de las bajas, siendo de aplicación supletoria aquello establecido al artículo 85.3 del Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas –RTRLCAP–<< No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superior en esta media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media, únicamente con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las ofertas restantes es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía>>.</p> <p>Cláusula 3era del PCAP.</p>	
4.-	<p><i>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación que la plataforma tenga habilitados los mecanismos <u>para obtener indicadores estadísticos</u>, en los términos de los requerimientos números 41 y 65 del PTT.</i></p> <p>Se otorgará 7 puntos.</p> <p><i>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación que la plataforma tenga habilitados los mecanismos <u>para que la plataforma genere los informes</u> en los términos de los requerimientos números 41 y 65 del PTT.</i></p> <p>Se otorgará 3 puntos.</p> <p>En los dos supuestos la selección de los indicadores no estará preestablecida por la adjudicataria, sino que se ajustará a las necesidades del AiP, siendo esta funcionalidad libre y dotada de autonomía para ser ejercitada.</p> <p>Véase el requerimiento número 41 y 65.</p>	0-10
5.-	<p>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación de disponer de una herramienta de gestión (las del Estado o las propias herramientas de la adjudicataria) que de manera subsidiaria respondan en caso de quiebra del sistema por todas aquellas llamadas a la prescripción núm. 63 apartado 5.</p>	10



6.-	<p>Mejora en el ofrecimiento de horas de formación.</p> <p>Por cada bolsa de 10 horas se otorgarán 5 puntos con un máximo de 10 puntos.</p> <p>Véase la cláusula 6 del PPT.</p>	0-10
7.-	<p>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación de ofrecer sistemas de formación alternativos a los presenciales, tipos “vídeos tutoriales ...”.</p> <p>Se considera como tales la generación de audiovisuales relativos a la formación en diferentes módulos de la gestión de la plataforma. (Por ejemplo, en Gestión de secretaría, porta firmas, registro de entrada, repositorio documental ...)</p> <p>Por cada paquete sistema de formación alternativo ofrecido sobre cada uno de los módulos, se otorgarán 2.5 puntos con un máximo de 10.</p>	0-10
8.-	<p>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación de integración de la siguiente operativa de pagos e ingresos.</p> <p>21.1.- Transacciones económicas multientidad financiera, yendo a cargo de la adjudicataria todos los gastos y cargas de todo orden que se deriven. Se otorgarán 6 puntos.</p> <p>21.2.- Integración con los sistemas de delegaciones a otras AAPP actuales o futuras, siendo en la actualidad la que depende del Organismo de Gestión Tributaria DIBA.</p> <p>Se otorgarán 4 puntos.</p>	0-10
9.-	<p>Webservices en programas de apoyo.</p> <p>Se otorgará 1 punto por cada sistema de información integrado con la plataforma, con un máximo de 5 puntos.</p> <p>Véase el requerimiento número 64 del PPT.</p>	0-5
10.-	<p>Mejora en el plazo establecido por la integración de los sistemas de información de apoyo con la plataforma.</p> <p>Se otorgará 0.5 puntos por reducción de cada mes en el logro de la integración y por sistema de información, hasta un máximo de 5 puntos.</p>	0-5



	Véase el requerimiento número 102 i 64 del PPT.	
11.-	<p>10.1.- Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación de ofrecer el desarrollo del programario con herramientas libres. Se otorgarán 2,5</p> <p>10.2.- Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación de ofrecer que el sistema operativo bajo el que trabaja la aplicación sea bajo estándares libres. Se otorgarán 2,5.</p>	0-5
12.-	<p>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación que la plataforma ofrezca funcionalidades para crear copias de fases del diagrama de flujo de un procedimiento.</p> <p>Véase el requerimiento número 47</p>	5
13.-	<p>Declaración responsable por parte del licitador de asunción de la obligación de introducir las mejoras tecnológicas en la identificación de los usuarios de la plataforma.</p> <p>Véase el requerimiento número 27 (huella digital, face ID, etc.)</p>	2

13 Admisión mejoras

Los licitadores de acuerdo con las prescripciones del artículo 147 del TRLCSP podrán proponer en el marco de los objetivos del contrato y los deberes básicos del contratista, establecidos al PPT y al PCAP, que configuran los requisitos, límites y características de obligado cumplimiento, las mejoras descritas en la cláusula 12 del presente PCAP, a las cuales se las asignará la puntuación contenida en el intervalo descrito en el cuadro de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática:

- Mejora 1: Mejora en la oferta económica
- Mejora 3: Mejora en el término de implantación
- Mejora 7: Mejora en aportación esquemas básicos de tramitación
- Mejora 11: Mejora en ofrecimiento horas de formación

14 Proposiciones anormales o desproporcionadas

En cumplimiento del artículo 152 del TRLCSP se considerará anormal o desproporcionada (no puede ser cumplida la oferta en el supuesto de que resultara adjudicataria en la licitación), aquella oferta que considerada en su importe superara en 10 puntos porcentuales la media de las bajas, siendo de aplicación supletoria aquello establecido al artículo 85.3 del Real decreto



1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas –RTRLCAP–: –<< No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores en esta media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media, únicamente con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las ofertas restantes es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía>>.

15 Criterios de preferencia en caso de igualdad de proposiciones

La orden de prelación en caso de igualdad de proposiciones más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base por la adjudicación, será el que resulte de aplicar los criterios de preferencia que se indican en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, referidos básicamente a condiciones sociales de los licitadores.

16 Plazo para la adjudicación

De acuerdo con el artículo 161.2 del TRLCSP, al tratarse de un procedimiento con más de un criterio de valoración, la adjudicación se tiene que realizar dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones.

17 Plazo de garantía. Responsabilidad del adjudicatario

De acuerdo con los artículos 305 y 298 del TRLCSP, en tanto que contrato de servicios y de suministro, respectivamente, el adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos y servicios prestados así de los productos ofrecidos, y de las consecuencias que se deduzcan por la administración o por terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

18 Derechos y obligaciones de las partes

Los derechos y las obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas del PCAP, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable, y en particular, tendrán carácter contractual el Pliego de Prescripciones Técnicas que consta en el expediente relativo a la presente licitación y documentación anexa a su caso.

18.1 Principios que rigen la ejecución contractual

Ejecutar el objeto del contrato con precisión y seguridad, de manera ininterrumpida en la forma prevista en este PCAP y al PPT y el resto de la documentación que integra el expediente administrativo de licitación, la normativa aplicable y con sumisión a las instrucciones que le dicten los



servicios municipales del ayuntamiento, de acuerdo con sus facultades y a las que puedan resultar de la legislación que fuera aplicable.

18.2 Obligación de Indemnización por los daños que se ocasionen como consecuencia de la ejecución del contrato

La adjudicataria del contrato será la única responsable ante el ayuntamiento, a primer requerimiento, de la asunción del coste de cualquier indemnización generada en la orden civil, penal, social, administrativo que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato frente a sus trabajadores, los ciudadanos o el ayuntamiento, ya sea consecuencia de las propias características del servicio y suministro ofrecido o cualquier otra, sin perjuicio de los derechos que los asisten a su caso ante los causantes de los hechos o las compañías de seguros de los riesgos.

La adjudicataria está obligada al resarcimiento e indemnización de los daños que causen a terceros con motivo de la ejecución defectuosa o negligente del contrato, tanto si son en bienes como en personas, como instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las penalizaciones previstas en el presente PCAP.

18.3 Prohibición de subcontratar

El adjudicatario solamente podrá subcontratar válidamente la realización del contrato hasta el 25% del importe de adjudicación. Se tiene que dar cumplimiento a los requisitos señalados al artículo 227.e) del TRLCSP.

En caso de que tuviera intención de subcontratar la entidad invitada a presentar su oferta, tendrá que indicar en la misma la parte que tuviera intención de subcontratar indicando el importe, el nombre y el perfil empresarial.

La administración aplicará las causas de exclusión establecidas para presentarse a la licitación al subcontratista que se tuviese intención de someter a la consideración del órgano de contratación, en mérito del artículo 71.6.b) de la Directiva 2014/24/UE.

18.4 Necesaria autorización por Cesión

El adjudicatario solamente podrá ceder válidamente los derechos y obligaciones que nazcan del contrato, mediante la autorización previa y expresa del ayuntamiento y en conformidad con los requisitos señalados al artículo 226 del TRLCSP.

18.5 Obligaciones cualificadas esenciales



- El inicio de la prestación será el día siguiente de la firma del contrato.

En el plazo de una semana desde la firma del contrato, la adjudicataria presentará un programa de trabajo para la implantación del objeto contractual que se tendrá que coordinar con la responsable del Ayuntamiento.

- Destinación de suficientes medios; correcta ejecución del objeto del contrato.

La adjudicataria tiene que cumplir la totalidad de las prescripciones establecidas por el ayuntamiento relativas a la ejecución del contrato, teniendo que destinar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios de acuerdo con el contenido del PCAP y PPT, el grado de exigibilidad debida, así como todos los que se correspondan con las especialidades que hubieran sido ofrecidas por el mismo.

Producido algún acontecimiento provocado por fuerza mayor o cualquier situación de emergencia pública, con incidencia en la ejecución de este contrato, la adjudicataria estará obligada a aceptar la dirección del ayuntamiento en su ejecución, así como y también en relación a otras tareas en las cuales el personal, servicio o el material fuera necesario para restablecer la normalidad, mientras dure el estado de emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.

La adjudicataria está obligada, siempre que le sea indicado por parte del ayuntamiento, a coordinar el servicio contratado con otros que se vieran afectados, con el objetivo de lograr los objetivos municipales.

- Logro prescripciones normativas

Necesaria adaptación en todo momento a los cambios normativos que sea preceptivo implantar en el funcionamiento de la administración.

- En relación a la obtención de la certificación de nivel medio o alto por el desempeño del Esquema nacional de interoperabilidad:

En el supuesto que la adjudicataria no lo hubiera logrado se obliga ante el AiP a asumir el coste directo e indirecto y facilitar el medio para que el AiP se pueda acreditar adecuadamente, en todos los estadios legalmente prescritos, en el plazo legalmente establecido.

- Colaboración en les tareas de control del ayuntamiento.



El ayuntamiento está facultado para pedir, en cualquier momento, a la empresa adjudicataria toda la documentación que considere necesaria relacionada con la ejecución del contrato, al objeto de comprobar el logro de las obligaciones adquiridas con la adjudicación de la licitación.

- Obligación relativa a la continuación de la prestación contractada.

Continuar la ejecución del contrato con posterioridad a la finalización de su vigencia, sea cual sea la causa, hasta el momento en que se inicie la vigencia de la nueva contratación por un nuevo adjudicatario y se haya operado en el sentido establecido a la prescripción establecida a continuación. En cualquier caso, rige como regla general que se encuentre plenamente operativa la que tenga que funcionar en posterioridad a la finalización de la vigencia del contrato que resulte de la presente licitación.

- Devolución y transferencia del servicio.

La adjudicataria queda obligada a ofrecer la colaboración necesaria para la migración de la información del ayuntamiento al tercero que fuera designado. A estos efectos, a requerimiento del ayuntamiento, la adjudicataria tiene la obligación de colaborar sin restricciones con el tercero para la correcta transición del servicio sin discontinuidad alguna del mismo, y sin coste para el Ayuntamiento.

- Todas las prescripciones establecidas en el PPT vinculadas con multientidad, multiidioma, seguridad, interoperabilidad....
- El personal al servicio del adjudicatario no tendrá, fuera de las previstas en este pliego, ninguna vinculación con el Ayuntamiento de Ripollet durante la vigencia de su contrato.
- La adjudicataria que resulte de la presente licitación estará obligada a ofrecer, con el fin de facilitar el posible relevo por cambio de adjudicatario en un futuro, las medidas necesarias para que el cambio se pueda producir con el coste menor posible.
- Obligación de coordinación



En el supuesto de que durante la vigencia del contrato se ejecuten otros contratos que afecten directamente o indirectamente su prestación, la obligación de coordinación a través del ayuntamiento a los efectos de evitar el máximo las consecuencias que fueran perjudiciales por las finalidades pretendidas.

18.6 Régimen de comunicaciones

La adjudicataria tiene que designar un técnico responsable de la ejecución contractual, que será el interlocutor con el responsable del contrato del ayuntamiento (véase cláusula 19 del presente documento). Su perfil será de Técnico, disponiendo de la capacitación necesaria para ser el representante de la adjudicataria en el ayuntamiento en la ejecución del contrato, pudiendo atender los requerimientos necesarios en cada momento que permitan dar una respuesta adecuada.

Las comunicaciones se establecerán preferentemente por correo electrónico, debiendo existir, en todo momento, constancia por el emisor y el receptor de la debida lectura del contenido de la remisión. A estos efectos en todos y cada uno de ellos ha de haber una respuesta explícita adaptada al caso concreto, sin que sea suficiente una respuesta automatizada.

En el supuesto de deba haber un nuevo interlocutor, necesariamente será identificado con la antelación de un día, esta situación, la identidad y designación de dirección de correo electrónico a los efectos de no interrumpir la comunicación. En el supuesto de que la sustitución tenga que ser por un plazo superior a tres días hábiles a contar desde el mismo día en el que no ejercería las funciones, tendrá que haber una comunicación formal del acuerdo que al respecto sea adoptado. En el caso de que sea un supuesto no previsible con la antelación indicada inicialmente, el nuevo interlocutor informará debidamente del supuesto y en su caso el ayuntamiento decidiría el procedimiento a seguir en atención a las concretas circunstancias que concurrieran.

La petición de información que no siendo entregada por el ayuntamiento necesite disponer la adjudicataria, se rige por el procedimiento establecido a continuación:

- Se presentará petición por correo electrónico dirigido al Responsable del Contrato.
- El mismo día, máximo el siguiente, se trasladará la petición a quien la tenga a su disposición, otorgando el plazo que prudencialmente sea considerado por parte del Responsable del contrato del ayuntamiento. Este plazo será debidamente comunicado al adjudicatario del contrato.
- El día de la recepción de la información, máximo el siguiente, será debidamente entregada a la adjudicataria.



18.7 Obligaciones laborales, sociales, fiscales, y medioambientales del contratista

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de hombres y mujeres, fiscal y en materia medioambiental, así como toda aquella que le fuera legalmente exigible.

El adjudicatario tendrá que especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta a la Seguridad Social, previamente al inicio de la ejecución del contrato.

18.8 Protección de datos de carácter personal

El adjudicatario se obliga a cumplir con las prescripciones que se prevean a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en especial, las contenidas al artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de desarrollo de la Ley de Protección de datos, aprobado por RD 1720/2007, de 21 de diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y apoyos que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento.

En el mismo sentido que el resto de las disposiciones que regulan la presente licitación, hará falta la ejecución del contrato con la adaptación a las prescripciones que resulten de las modificaciones normativas de inminente entrada en vigor.

El contratista tiene que poner en conocimiento del órgano de contratación, de forma inmediata, cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución del contrato que pueda afectar a la integridad o confidencialidad de los datos de carácter personal.

18.9 Confidencialidad de la información

De acuerdo con el art. 140.2 del TRLCSP, el contratista tendrá que respetar el carácter confidencial de la información a la cual tenga acceso debido a la prestación del contrato. El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de cinco años a contar desde el conocimiento de la información de referencia.



De conformidad con el artículo 140.1 del TRLCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que esté designada por estos como confidencial en el supuesto de que concurran las circunstancias necesarias al efecto. En el caso de carencia de indicación se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

El contratista ha de poner en conocimiento del órgano de contratación de forma inmediata cualquier incidencia que se produzca durante la ejecución del contrato que pueda afectar la integridad o confidencialidad de los datos de carácter personal.

18.10 Derecho del adjudicatario: régimen de pago

Presentación de facturas con periodicidad mensual. Una vez conformadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Ripollet se harán efectivas de conformidad con los plazos establecidos por el TRLCSP y normativa de aplicación.

De acuerdo con la legislación vigente, la factura se presentará por medios electrónicos en la plataforma e-Fact si el importe supera los 5.000€.

La factura detallará el servicio realizado, así como toda la información que solicite el responsable de la realización del servicio y tendrá una periodicidad mensual.

18.11 Facultades del ayuntamiento.

- Ordenar discrecionalmente la ejecución del contrato para implantar las modificaciones que aconseje el interés público.
- Fiscalizar la ejecución del contrato y la documentación relacionada con el objeto del mismo, y dictar órdenes para mantener el nivel de las prestaciones.
- Imponer al adjudicatario las penalizaciones previstas en el presente PCAP.
- Extinguir el contrato por cualquier causa legalmente o contractualmente establecida, previa oportuna tramitación administrativa.

19 Responsable del contrato



El ayuntamiento designará como responsable del contrato a la técnica de Organización, señora Carolina Delgado González, con las funciones previstas al artículo 52 del TRLCSP.

El responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitador. En cualquier caso, la imposibilidad de intervención alcanzará a las personas jurídicas en que éste o sus cónyuges, convivientes y/o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación en su capital superior al 10% y/o sean administradores.

La persona responsable del contrato que ejercerá además las funciones generales de supervisión de la ejecución del contrato, las funciones específicas que, según las características de cada objeto contractual, se le atribuyan para minimizar el impacto administrativo y técnico de las incidencias de ejecución contractual y para garantizar la coordinación entre las diferentes personas implicadas en el contrato.

En concreto, tendrá las funciones siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones y condiciones contractuales.
- b) Coordinar los diferentes agentes implicados en el contrato en caso de que esta función específica no correspondiera a otras personas.
- c) Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la correcta realización de la prestación pactada.
- d) Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contrato. Aparte de todas aquellas otras informaciones e informes que el responsable del contrato considere procedentes, éste emitirá un informe de evaluación final de la contratación que hará referencia a diferentes aspectos de la ejecución del contrato, la adecuación del diseño, los objetivos previstos con la contratación y los resultados finales obtenidos, y también a los aspectos económicos y presupuestarios y a los de carácter técnico.

20 Interpretación del contrato

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de acuerdo con aquello establecido en el artículo 210 de la referida Ley, el órgano de contratación, tiene la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Estas prerrogativas serán de competencia del órgano de contratación.



Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación del que se ha convenido o bien por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio que incluirá necesariamente las actuaciones descritas en el artículo 97 del RGLCAP.

21 Modificación del contrato

En el supuesto de que se observara la necesidad de tramitar la modificación contractual, en la misma le sería de aplicación el artículo 72 de la Directiva 2014/24/UE, de contratos de las Administraciones Públicas, a la vista de la interpretación que consta en el Informe 1/2016, de 6 de abril, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Generalitat de Cataluña (Comisión Permanente).

En aplicación de la disposición adicional tercera de la Ley 3/2015, de 11 de marzo, se introducen como causas de modificación contractual aquellas que fueran derivadas de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria motivadas por razones de interés público.

Sin que su aprobación suponga una alteración de la naturaleza global del contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las modificaciones contractuales que se especifiquen en esta misma cláusula, siempre que el incremento del precio resultante de esta modificación no exceda, en ningún caso, el 50% del valor del contrato.

De acuerdo con el artículo 5 de la directiva 2014/24/UE, se ha previsto el incremento derivado de las eventuales modificaciones a los efectos de calcular el valor estimado del contrato (véase cláusula 4 de este PCAP).

Las circunstancias que tendrían que concurrir para tramitar la modificación contractual son las derivadas de la oportunidad de adquisición de otros núcleos de sistemas de información adaptables a la plataforma, como por ejemplo un módulo de contratación ...

22 Revisión de precios

En atención a las características del contrato, no se encuentra sujeto en revisión de precios.

23 Causas de resolución

La resolución del contrato se regirá por el que establecen, con carácter general, los artículos del 223 a 225 del TRLCSP y los artículos 308 y 309 del mismo texto legal en aquello relativo al contrato de servicios, así como los



artículos del 109 al 113 del Reglamento que aprueba el texto refundido de la ley de contratos de las administraciones públicas.

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas a los artículos 223 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- a) el hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 60 TRLCSP.
- b) El incumplimiento de cualquier obligación contractual.
- c) El incumplimiento de las obligaciones cualificadas cómo esenciales en el PCAP.
- d) Las actuaciones del adjudicatario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control de la ejecución del contrato.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se aplicará lo que establece el artículo 225.4 del TRLCSP.

En aplicación de la disposición adicional tercera de la Ley 3/2015, de 11 de marzo, se introducen como causas de resolución contractual aquellas que fuesen derivadas de la aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria motivadas por razones de interés público.

24 Penalizaciones

De acuerdo con aquello que prevé el artículo 212.1 del TRLCSP, el presente PCAP prevé penalizaciones por el caso de cumplimiento defectuoso del objeto contractual o por el incumplimiento de los compromisos establecidos a este documento y al PPT.

En caso de que el ayuntamiento opte por la no resolución del contrato ante incumplimientos contractuales o cumplimientos defectuosos y en el caso de que concurran los supuestos regulados más adelante, se impondrán penalidades al contratista teniendo en cuenta la gravedad de las consecuencias, la reiteración, el dolo en su causación, en los términos establecidos a continuación.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la corrección de los defectos.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, se tengan que abonar al contratista, o sobre la garantía, en conformidad con el artículo 212.8 del TRLCSP.



El órgano de contratación podrá verificar el cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones esenciales en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

A continuación, se establece un detalle de infracciones con la calificación pertinente y limitación de sanción prevista, y más adelante, para el caso que no sea encabible el incumplimiento en una de las enumeradas, el procedimiento genérico que será aplicable.

Faltas que se califican de muy graves:

1. El incumplimiento de las obligaciones esenciales.
2. La/el prestación/suministro defectuoso o irregular del objeto del contrato, con incumplimiento de obligaciones contractuales.
3. La cesión, el traspaso, total o parcial, del contrato o cese de la prestación del servicio sin que concurren las circunstancias establecidas al PCAP y a su caso, legales, que lo legitimen.
4. La desobediencia reiterada, más de dos veces, a las órdenes escritas del ayuntamiento, relativas a la ejecución del contrato.
5. La no puesta a disposición ni la utilización de los medios necesarios para la correcta ejecución contractual.
6. El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mejoras ofertadas si se tercia.
7. Causa de daños y perjuicios al ayuntamiento consecuencia de lo anterior.
8. Los retrasos sistemáticos, la desatención y los incumplimientos reiterados de los avisos del ayuntamiento.
9. Per defectos en la calidad.
10. La reiteración en la comisión de faltas graves.

Se entiende que se ha incurrido en la misma cuando hay dos notificaciones en este tipo de percepción por parte del ayuntamiento



que han acontecido en resolución administrativa que no necesita de firmeza en la sede jurisdiccional pertinente.

11. El incumplimiento más de dos veces en la calidad de los servicios (siempre que no sea falta grave).
12. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con su personal.
13. El incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
14. La negativa a cooperar con el ayuntamiento cuando éste lleve a cabo actuaciones de inspección de las prestaciones realizadas por el adjudicatario.
15. La paralización total y absoluta en la ejecución de las prestaciones por causas imputables al contratista.
16. La falsedad en la información proporcionada por el adjudicatario en el ayuntamiento, así como la negativa a facilitar cualquier información, sin perjuicio de las responsabilidades legales que procedan ser exigidas al adjudicatario en cumplimiento de la normativa aplicable.
17. No aportar durante el plazo de ejecución o de prórroga que, en su caso, pueda acordarse, la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones laborales y con la Seguridad Social correspondiente a los trabajadores adscritos al presente contrato, así como de la normativa vigente en materia de protección y prevención de riesgos laborales, incluidas las obligaciones en materia de formación, vigilancia de la salud y coordinación de actividades empresariales, y a la aportación de la documentación justificativa de hacerlo íntegramente.
18. En general, la carencia manifiesta de veracidad de los contenidos de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados en los sobres de la oferta.

Faltas que es califican de graves:

1. El incumplimiento de acuerdos o decisiones del ayuntamiento sobre variaciones de detalle para la empresa adjudicataria que sea considerada como falta grave, hasta 2 veces (los cuales se computan



en los mismos términos que han sido enunciados en las faltas muy graves).

2. La prestación defectuosa o irregularidades en la prestación del servicio, que provoquen daños graves en el servicio.
3. El incumplimiento reiterado en la calidad de los trabajos/servicios que sea considerado como grave, hasta dos veces (los cuales se computan en los mismos términos que han sido enunciados en las faltas muy graves).
4. La reiteración en la comisión de faltas leves. Dos faltas leves (las cuales se computan en los mismos términos que han sido enunciadas en las faltas muy graves).
5. El reiterado incumplimiento en una correcta facturación. (Más de dos veces).
6. El hecho de no estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social siempre que no sea falta muy grave.
7. El incumplimiento, que no constituye falta muy grave, de las obligaciones derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.
8. Las actuaciones que, por acción u omisión, generan riesgos graves sobre el medio ambiente y sobre la seguridad alimentaria de acuerdo con la normativa vigente.

Faltas que se califican leves:

1. El incumplimiento de las obligaciones de carácter formal o documental exigidas en la normativa de prevención de riesgos laborales y que no estén tipificadas como graves o muy graves.
2. El incumplimiento reiterado en la calidad del servicio (hasta 2 veces, en los términos antes indicados), siempre que no sea calificado de falta grave o muy grave.



Importes de las penalidades a todos los efectos, cuando se aplica la tipología identificada anteriormente:

Se impondrán penalidades a la persona contratista que se especifican a continuación independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios:

- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos **muy graves**: hasta un 10 por 100 del precio del contrato, entendido como importe de adjudicación.
- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos **graves**: hasta un 6 por 100 del precio del contrato.
- Incumplimientos/cumplimientos defectuosos **leves**: hasta un 3 por 100 del precio del contrato.

En los supuestos que no pueda ser tipificado el comportamiento en ninguno de los anteriormente detallados, serán de aplicación las siguientes disposiciones.

Como regla general, la cuantía será de un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación considere que el incumplimiento es grave o muy grave. En este caso, podrán llegar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento se podrá tener en cuenta para valorar la gravedad.

24.1 Por incumplimiento de las obligaciones consideradas esenciales

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente licitación definidas como esenciales por la prestación del servicio de acuerdo con la naturaleza de las características de su establecimiento.

24.2 Por cumplimiento defectuoso o incumplimiento contractual

Si en la verificación de la ejecución del contrato se observan incumplimientos por causas imputables al contratista.

24.3 Por incumplimiento de los criterios de adjudicación

Se impondrán al contratista penalidades para incumplir los criterios de adjudicación en los términos que se refieren a continuación.

Si, durante la ejecución del contrato se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.



Para considerar que el incumplimiento afecta un criterio de adjudicación, hará falta que, si se descuenta un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incompleta, resultara que su oferta no hubiera sido la mejor valorada.

25 Apertura de la documentación y de las proposiciones

De acuerdo con la previsión contenida en el apartado 1er del artículo 320 del TRLCSP se constituirá la Mesa de contratación.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP lo efectuará la mesa de contratación constituida a tal efecto. El presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La constitución de la mesa a los efectos de la apertura del **SOBRE NÚMERO 1** tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, **dentro de los 5 días hábiles posteriores al último día en que finalice el plazo de la presentación de plicas** o que transcurra el plazo para la entrada de documentación vía correo dando cumplimiento a los requisitos establecidos anteriormente.

Si la mesa de contratación observa defectos u omisiones enmendables en la documentación que se incluye en el **SOBRE NÚMERO 1**, lo comunicará por correo electrónico a los interesados otorgando el plazo de enmienda establecido al artículo 81 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, sin perjuicio que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, y se concederá un plazo de TRES días hábiles para que los licitadores los corrijan o enmienden ante la misma mesa de contratación.

Se dejará constancia de las actuaciones en el acta que, necesariamente, se tendrá que extender.

Una vez calificada la documentación y enmendados, si es el caso, los defectos o las omisiones de la documentación presentada, la mesa se pronunciará respecto a la declaración de admisión o exclusión de los licitadores.

Concluida la fase anterior, en el plazo máximo de una semana a contar desde el mismo día de la apertura del Sobre número 1, **se celebrará el acto público** de apertura del **SOBRE NÚMERO 2** que contiene la



Proposición económica y documentación acreditativa de los criterios evaluables de forma automática, que se desarrollará en conformidad con aquello que establece el artículo 83 del RTRLCAP, así como el artículo 27 del RLCSP.

Se comunicará a los licitadores mediante la dirección de correo electrónico facilitada al efecto, el día y hora del acto público de la apertura del **SOBRE NÚMERO 2**, que variará en atención a las circunstancias que han sido reseñadas.

26 Determinación oferta económicamente más ventajosa (OEMA), constitución de la garantía y adjudicación de la licitación

(Artículos 151 a 156 TRLCSP)

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, en aplicación de los criterios de adjudicación indicados al PCAP.

En posterioridad el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquel en el que hubiera recibido la notificación, presente

- a) la documentación acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social;
- b) la CONSTITUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA establecida en el presente PCAP;
- c) toda aquella que resulte necesaria, en su caso, a la vista del tenor del Documento Europeo Único de Contratación.

En el supuesto de que la documentación referida al epígrafe a) conste actualizada en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña y/o de la Administración General del Estado, y/o habiendo sido debidamente acreditado al Sobre número 1, no será necesaria su aportación.

El órgano de contratación tendrá que adjudicar la licitación en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la recepción de la documentación que le ha sido requerida a quien ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.

27 Perfeccionamiento y formalización del contrato

Tal como establece el artículo 156.3 del TRLCSP, el contrato no podrá ser formalizado en documento administrativo antes de que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la



notificación de la adjudicación por los licitadores, por tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme y a la vista de la regulación que del mismo se encuentra establecida a aquel texto legal.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios tendrá que presentar ante el Órgano de contratación, con carácter previo a la firma del contrato, la escritura pública de formalización de la unión temporal.

Cuando el contrato no se formalice por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, y exigirle la indemnización de daños y perjuicios ocasionados, respondiendo con este fin la garantía constituida.

El Ayuntamiento adjudicará el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de puntuación obtenida.

28 Seguros

La adjudicataria contratará una póliza de seguros de responsabilidad que responda de todos los daños y perjuicios y reclamaciones por cualquier concepto que pudieran ser presentados en el ayuntamiento (vía jurisdicción civil, administrativa, social ...) y que fueran consecuencia de la ejecución de la prestación contractual, con una cobertura mínima de 1.200.000,00 € (un millón doscientos mil euros).

En atención al plazo de prescripción de las acciones que pudieran ser presentadas contra el ayuntamiento, la vigencia del seguro tiene que cubrir la totalidad de las reclamaciones que fueran presentadas en el concepto o conceptos indicado/s, dentro del plazo de prescripción legalmente establecido, siendo obligación de la adjudicataria la presentación del justificante de contratación de la misma durante el plazo indicado.

En el supuesto de que el seguro no respondiera o no cubriera el objeto de la reclamación, la adjudicataria hará frente al coste que se generara por cualquiera de los conceptos indicados y los gastos ocasionados a estos efectos.

29 Régimen jurídico de la contratación

Sin perjuicio del que está establecido con carácter general para los contratos de las corporaciones locales, el contrato se regirá por las normas siguientes:

- d) Directiva 2014/24/UE, de contratos de las Administraciones Públicas



- e) Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la ley de contratos del sector público. – TRLCSP –
- f) Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se despliega parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público. –RLCSP –
- g) Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en aquello que no se oponga a la Ley 30/2007. – RTRLCAP
- h) Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de Medidas Urgentes en materia de contratación pública – DLL 3/2016-

Además de este pliego, tendrán carácter contractual los documentos siguientes:

- a) Los pliegos de cláusulas administrativas generales
- b) El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, informes y anexos en su caso.
- c) El documento en qué se formalice el contrato.

Las cuestiones que se puedan plantear durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación.

Será necesario estar a todo lo que resulta de aplicación en atención que se trata de un contrato sujeto a la regulación armonizada.

30 Órgano de contratación

La Junta de Gobierno Local

31 Composición Mesa de Contratación

Presidente: El Alcalde de la corporación o regidor en quién se delegue

Vocales: La Regidora de Servicios Informáticos, el secretario del Ayuntamiento de Ripollet, la Interventora del Ayuntamiento de Ripollet, la técnica de organización del ayuntamiento, la TAG de servicios jurídicos, el responsable de servicios informáticos, o bien las personas en qué puedan delegar.

Secretario: Actuará como secretario un funcionario de la corporación.

Para cualquier incidencia que se constatará en el procedimiento de contratación al que se licita, se puede remitir un correo electrónico a la dirección cdelgado@ripollet.cat y nosuna@ripollet.cat indicando los datos de la persona física, jurídica o entidad, la dirección, teléfono y correo electrónico.



[Empty rectangular box]

Ripollet, a día 30 de enero de 2018

El secretario accidental,

La TAG de Servicios Jurídicos,

Emiliano Mora Labrada
32 ANEXO NÚMERO 1

Trinitat Martínez Farrés

Declaración de designación de interlocutor y persona habilitada para recibir notificaciones por correo electrónico.

El Sr./Sra.con DNI núm.expedidocon domicilio, a efectos de notificación a..... en la calle núm.piso.....teléfono de contacto..... que actuó en nombre propio (o en representación de)

EXPOSOS:

Que en relación a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ripollet para el contrato administrativo de **suministro y servicios para la adquisición, implantación y mantenimiento de la plataforma integral de tramitación de expedientes electrónicos del ayuntamiento de Ripollet y el patronato municipal de desarrollo y promoción de la ocupación (pmo), patronato municipal de cultura (pmc) y el patronato municipal de deportes (pame)**

Que en nombre propio (o en representación de...) hago constar que conozco y acepto que las notificaciones de enmiendas de deficiencia de documentación, así como cualquiera otra notificación derivada del presente proceso de licitación se realicen mediante correo electrónico a la dirección

Aun así, designo al Sr/a..... con DNI núm....., teléfono....., fax..... y correo electrónico.....como interlocutor de la empresa con el Ayuntamiento de Ripollet.
.....dede

SIGNATURA



- La suscripción de la presente declaración supone que el licitador dispone del certificado electrónico de persona física o jurídica oportuna, reconocidos legalmente por el despliegue de los efectos jurídicos que comportan las notificaciones electrónicas.

33 ANEXO NÚMERO 2

Modelo de propuesta económica

El Sr./Sra. _____ con DNI núm. expedido
 con domicilio a efectos de recibir notificaciones a
 a..... en la calle núm.
piso.....teléfono de contacto..... que actúo en nombre
 propio (o en representación de la entidad mercantil con denominación social
 _____, cifra de identificación fiscal número y
 domicilio a _____, calle _____, número _____)

EXPOSO:

Que estoy enterado/ada de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ripollet del contrato administrativo de **suministro y servicios para la adquisición, implantación y mantenimiento de la plataforma integral de tramitación de expedientes electrónicos del ayuntamiento de Ripollet y el patronato municipal de desarrollo y promoción de la ocupación (pmo), patronato municipal de cultura (pmc) y el patronato municipal de deportes (pame)**, y de las condiciones técnicas, económicas y administrativas que tienen que regir el presente procedimiento y se comprometo en nombre (propio o de la empresa que representa) a realizarlas con estricta sujeción a las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, por lo cual la oferta económica propuesta es de €, más la cantidad de..... euros, en concepto de IVA, un TOTAL DE:: * (1).

- *(1) Expresáis claramente escrita en letras y números la cantidad en euros por la cual se comprometo el proponente a la ejecución del contrato. En caso de discrepancia prevalecerá el importe expresado en letras.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

.....dede

FIRMA