



Expte. 43/08.

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR CONCURSO, DE ACCESO INSTITUCIONAL A UNA PLATAFORMA DE ASESORAMIENTO JURIDICO INTEGRAL RELATIVA A LA ADMINISTRACION LOCAL.

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato una licencia de acceso a plataforma en Internet de asesoramiento jurídico integral relativo a la Administración Local, con sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas de fecha 8 de noviembre de 2007 que, a todos los efectos, forma parte integrante de este.

Codificación Clasificación de Productos por Actividades (CPA-2002), aprobada por la Comisión Europea mediante Reglamento 204/2002, de 19 de diciembre de 2001: 75.11.15.

### **2.- TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto y por concurso.

### **3.- DURACION DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO.**

La duración del contrato se establece en dos años computables desde la fecha de entrada en funcionamiento de la plataforma con todas sus prestaciones (de lo que habrá de quedar constancia en el expediente), fijándose para ello un plazo máximo de un mes contado desde la formalización del mismo.

El contrato podrá prorrogarse, por periodos máximos anuales, acordándose expresamente con al menos tres meses de antelación a su vencimiento o al de las prórrogas, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.

### **4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El precio máximo del contrato se fija en 37.000 €/año IVA incluido.

Para pago del gasto que supone en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la partida presupuestaria 12140 2272507, a la que se imputará, que ha quedado retenido por operación 10774.

La ejecución del contrato en años posteriores quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos.

## **5.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

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

Procederá la revisión de precios, a instancia del contratista, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 del TR. LCAP, siendo la fórmula aplicable el Índice General de Precios de Consumo. Para su aplicación, que requerirá la aprobación por el órgano competente de la Diputación, el contratista aportará, junto con su solicitud, el documento acreditativo del periodo que corresponda.

## **6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, por una sola vez, en el Boletín Oficial de la Provincia y un diario local.

## **7.- GASTOS DE CARGO DEL CONTRATISTA.**

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

- a) Los de la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo importe máximo se estima en 100 €.
- b) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.
- c) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el contratista.

## **8.- CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCION DE COPIAS.**

Los interesados podrán descargarse los pliegos de Internet u obtener fotocopia en la Sección de Contratación.

## **9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes autorizados, las personas físicas o jurídicas que no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar e incompatibilidades a que se refiere el art. 20 del TRLCAP.

## **10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Se presentarán dentro del plazo, en horario de oficina, en la Sección de Contratación de la Diputación de Castellón. A título informativo, la oficina permanecerá abierta, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Podrán presentarse en las Oficinas de Correos, debiendo justificar, el licitador, con el resguardo correspondiente, haber depositado el envío en la citada Oficina, dentro del plazo de presentación, y anunciar a la Sección de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Caso de que el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

## **11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

La documentación se presentará en dos sobres cerrados: Sobre "A", que contendrá la documentación general (Personalidad jurídica, representación y otros justificantes) y el "B" de oferta económica y referencias técnicas.

Ambos sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

## **Sobre "A"**

En su anverso, figurará la mención: "Documentación para la contratación del acceso institucional a plataforma de asesoramiento jurídico integral relativa a la Administración Local presentada por ..... (nombre y apellidos o denominación social de la empresa, domicilio y teléfono)".

Su contenido será el siguiente:

### **A) Hoja en la que conste el contenido del sobre, enunciado numéricamente:**

### **B) Documento acreditativo de la capacidad de las empresas.**

#### **B.1. Personas físicas:**

- Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas

#### **B.2. Personas jurídicas:**

- Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

### **C. Poder y bastanteo.**

#### **C.1. Poder.**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

#### **C.2. Bastanteo.**

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

#### **C.3. DNI de apoderados.**

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

**D. Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la administración:**

Podrá realizarse cualquiera de estos medios:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.
- b) Declaración responsable otorgada ante el órgano de contratación, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 20 del TR. LCAP (Se adjunta como Anexo el modelo).

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la unión europea y de estados signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, y esta posibilidad esté prevista en la Legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

**E. Acreditación de hallarse al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas.**

Mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente (en su caso), o del último recibo, con indicación del epígrafe o epígrafes correspondientes y clase (Municipal, Provincial o Nacional), completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al Impuesto se acreditará con declaración responsable.

**F. Certificación o documento acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

No obstante, los licitadores podrán presentar una declaración responsable en la que hagan constar que la Empresa se halla al corriente del cumplimiento de las mismas, sin perjuicio de que durante el plazo de presentación de ofertas soliciten con la mayor urgencia la correspondiente certificación de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social, al objeto de poder aportarla dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, a que refiere el art. 79.2 del T.R. de la LCAP.

**G. Certificación o documento acreditativo, expedido por la Tesorería de la Diputación de Castellón, de no ser deudor a la misma.**

No obstante, los licitadores podrán presentar una declaración responsable en la que hagan constar que la Empresa no es deudora al citado Organismo, sin perjuicio de que durante el plazo de presentación de ofertas soliciten con la mayor urgencia la correspondiente certificación de la Tesorería de la Diputación, al objeto de poder presentarla dentro del plazo máximo de 5 días hábiles.

**H. Acreditación de solvencia económico- financiera y técnica.**

Por medio de:

- Informe de instituciones financieras.

- Relación, fechada y firmada, de los principales servicios de análoga naturaleza, realizados durante los tres últimos años.

### **Sobre "B": "Oferta económica y otras referencias"**

En el anverso del sobre figurará la mención: "Proposición económica y otras referencias para la contratación del acceso institucional a plataforma de asesoramiento jurídico integral relativa a la Administración Local presentada por ..... (nombre o denominación social, domicilio y teléfono)", y contendrá:

#### **1. La oferta económica ajustada al siguiente modelo:**

D/D<sup>a</sup>....., titular del NIF ....., actuando en nombre propio (o en representación de .....), con CIF ..... y domicilio a efecto de notificaciones en ....., calle ....., número ....., código postal ....., teléfono ....., fax ....., propone contratar con la Diputación Provincial de Castellón el acceso institucional a una plataforma de asesoramiento jurídico integral relativa a la Administración Local (Expte. 43/08) con sujeción a los pliegos que rigen el contrato, por el precio de ..... (letras y cifras) €/año IVA incluido.

En ..... a ..... de ..... de .....

El licitador (firmado y rubricado).

- 2.** Un acceso a la base de datos ofertada, que permita verificar el funcionamiento efectivo de la misma y el volumen real de contenidos incluidos, para acreditar la calidad (características técnicas y funcionales) y, en su caso, las mejoras,
- 3.** En su caso, acreditación de haber obtenido el certificado ISO ,
- 4.** En su caso, justificación de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%,

lo que se valorará, con el precio, conforme se señala en la cláusula 18 siguiente.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura.

### **12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.**

No procede.

### **13.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

Según lo previsto en el artículo 35.1 del T. R. de la LCAP, al no alcanzar el contrato el importe establecido en el art. 203.2 de la citada ley, no se exige garantía provisional.

#### **14.- DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIAS.**

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

#### **15.- IDIOMA.**

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas.

#### **16.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que, a continuación se indican constituyéndose en la siguiente forma:

##### Presidente:

- El Vicepresidente 6º de la Corporación Provincial o cualquier Diputado que le sustituya.

##### Vocales:

- La Interventora.
- El Oficial Mayor, por delegación del Secretario.
- El Jefe del Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios.

##### Secretario:

- La Jefa de Sección de Contratación, y en su ausencia, cualquier otro funcionario adscrito a dicha Sección.

#### **17.- APERTURA DE PLICAS.**

La apertura de plicas se realizará en la Diputación Provincial y se sujetará al siguiente procedimiento:

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores. Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante fax, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación ante la mesa de contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. De lo actuado se extenderá la correspondiente acta.

La apertura **pública** del sobre "**B**", conteniendo la oferta tendrá lugar al **segundo día hábil** siguiente a finalización del plazo para la presentación de ofertas, a las 12 horas, salvo en el caso de que se haya anunciado el envío de ofertas por correo y no se hayan recibido en la fecha de apertura señalada o que la Mesa haya concedido un plazo para subsanar los defectos formales observados cuya finalización sea posterior a la fecha y hora señalada anteriormente. Si el día hábil previsto para la apertura del sobre "B", coincidiera en sábado, el acto de apertura se trasladará al siguiente día hábil.

La apertura comenzará con la lectura del anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado expedido por la Jefa de la Sección de Contratación, dándose conocimiento al público el número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas correspondientes a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de presentación de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Abiertos los sobres y leídas las proposiciones presentadas se dará por finalizado el acto, levantándose la oportuna acta, pasando las mismas a estudio de los servicios técnicos correspondientes, quienes emitirán informe, tras el cual, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación al Órgano competente.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución



motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa quedará a disposición de los interesados.

## **18.- ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación, y de acuerdo con los siguientes criterios de valoración a la oferta que resulte más ventajosa de las presentadas, sin perjuicio del derecho a declararlo desierto.

### **Serán criterios a tener en cuenta para la adjudicación:**

**Calidad del producto** ( características técnicas y funcionalidades ) que se valorará con un máximo de 45 puntos, de siguiente modo:

- Expedientes y solicitud de nuevos expedientes, hasta 30 puntos.
- Legislación, Jurisprudencia y Dictámenes de Organos Consultivos, hasta 5 puntos.
- Consultoría, Consultas Resueltas, Mensajería instantánea, Subvenciones y Plan de formación presencial, hasta 10 puntos.

**Precio.-** Se valorará con un máximo de 30 puntos, que se otorgarán a la oferta mas baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$V_o = \frac{(P - P_o) \times 30}{P - P'}$$

Siendo,  $V_o$  : Valoración de la oferta.

$P$  : Precio máximo de licitación.

$P_o$ : Precio de la oferta.

$P'$  : Precio de la oferta mas baja.

**Mejoras.-** Se valorarán con un máximo de 20 puntos en la forma siguiente:

- Con 2'5 puntos cada uno de los servicios que se ofrezcan y que se consideran como mejoras en el pliego técnico.
- Con 0'5 puntos aquellos otros que puedan proponerse.

**Certificación ISO.-** Haberlo obtenido, se valorará con 5 puntos.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%), de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 8ª del TR. LCAP.

De persistir el empate se resolverá acudiendo al criterio precio, adjudicándose a la empresa mejor puntuada.

#### **19.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario, en el plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación, y como requisito previo y necesario a la formalización del contrato, deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 4% del importe de adjudicación de un año, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 36 del TR. LCAP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

#### **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará, en documento administrativo en la fecha que señale la Diputación, dentro del plazo de los treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Diputación ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado. Como consecuencia de dicha Resolución procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización.

#### **21.- FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato se hará efectivo contra facturas a trimestre vencido, conformadas por el Servicio de Asesoramiento a Municipios con el visto bueno del Diputado Delegado del mismo.

#### **22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 101 del T.R. LCAP.

### **23.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

### **24.- PLAZO DE GARANTIA.**

Dada la naturaleza del contrato no se establece periodo de garantía.

### **25.- MORA DEL CONTRATISTA.**

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del contrato. No será precisa la intimación previa de la Diputación al contratista para que éste sea declarado en mora y, por tanto, para la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones.

### **26.- SANCIONES.**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento, la Diputación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 95.3 del T.R. LCAP.

Las multas que se impongan al contratista se harán efectivas en el plazo de diez días siguientes a la notificación; de no hacerlo así, su importe se deducirá de la garantía, que deberá ser completada en el plazo de quince días, pudiendo estimarse el incumplimiento de esta obligación como motivo de rescisión del contrato a perjuicio del contratista.

Si la Diputación hubiere de proceder contra la garantía del contratista lo hará siguiendo el procedimiento administrativo de apremio.

### **27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 111 y 214 del TR. LCAP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 113 y 215 del mismo.

## **28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el TR. LCAP.

## **29.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El contrato, de servicio, tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

Castellón de la Plana, a 22 de febrero de 2008.

EL PRESIDENTE, por delegación  
EL VICEPRESIDENTE 6º

EL SECRETARIO

Ramón Tomás Céspedes

Manuel Marín Herrera.