



**MODELO DE CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES PARA LA
TRAMITACIÓN DE CONTRATOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

**CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA AMARA SUITE DE
ADMINISTRACION ELECTRONICA**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES.

Expediente nº: 3/2017

Clase de contrato: Servicios

Forma de adjudicación: Negociado sin publicidad

Tramitación: Ordinaria

Órgano de contratación: Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes

El presente documento conforma, junto con el pliego modelo para la contratación de servicios aprobado por la Junta de Gobierno Local el día 3 de febrero de 2012, el pliego de cláusulas administrativas particulares de este contrato.

En caso de discrepancia entre este cuadro de características particulares y el pliego modelo aplicable, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este CCP, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error material o aritmético. El mismo criterio de prevalencia se tendrá en cuenta si la misma existe entre el CCP y el PCAP modelo y el pliego de prescripciones técnicas particulares o cualquier otro documento contractual.

A. CLASE Y OBJETO DEL CONTRATO.

A.1. Descripción del objeto del contrato.

- El objeto el contrato es el servicio de mantenimiento de los módulos actualmente implantados en el Ayuntamiento de Valladolid AMARA SUITE DE ADMINISTRACION ELECTRONICA:

- o AMARA TRAMITE,
- o AMARA REGISTRA,
- o AMARA ARCHIVA,
- o AMARA CAPTURA,
- o AMARA PORTAFIRMAS
- o AMARA NOTIFICA

Con este contrato se pretende mantener operativas las licencias de los distintos módulos señalados para facilitar la prestación de los servicios telemáticos a los ciudadanos y las herramientas de gestión a los distintos departamentos municipales encargados de la tramitación de los procedimientos.

- El documento técnico que define materialmente el objeto del contrato y la necesidad de contratar es la Memoria de fecha 8 de marzo de 2017 suscrita por la Dirección del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes y el Director del Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



- La ejecución material de este contrato se define en el pliego de prescripciones técnicas de fecha 8 de marzo de 2017 suscrito por la Jefa del Centro de Soluciones.

Sin perjuicio de la definición del objeto en el PPT y documentos técnicos señalados, no se rechazarán ofertas que propongan soluciones o productos diferentes a los especificados en el PPT, siempre que el licitador pueda probar que «cumplen de forma equivalente los requisitos definidos en las correspondientes prescripciones técnicas» en los términos previstos en el artículo 117 del TRLCSP.

A.2. División en lotes del objeto del contrato y limitación de adjudicaciones de lotes.

No procede

A.3. Códigos de identificación internacional de las prestaciones objeto del contrato.

El objeto de este contrato se identifica con los códigos siguientes:

- **Categoría:** 7 conforme a la clasificación determinada en el art. 10 y en el anexo II del TRLCSP.
- **Código CPV:** 72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información
- **Código CNAE** 62.03 Gestión de recursos informáticos

B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO. RÉGIMEN DE PAGO- PAGO POR ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO. POSIBILIDAD DE PAGO CON OTRO BIEN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El VALOR ESTIMADO total del contrato es de 158.000,00€, más 42.000,00€ en concepto de IVA

El TIPO DE LICITACIÓN a la baja IVA excluido, correspondiente al precio/año del contrato es de 79.000,00€ (IVA excluido)

El régimen de pago será mensual. En cada factura, se hará constar los importes por cada uno de los conceptos detallados en el apartado 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

No existe posibilidad de pago con otro bien.

ABONOS A CUENTA SOBRE EL PRECIO DEL CONTRATO: en este contrato NO se prevé expresamente el derecho del contratista a percibir por las operaciones preparatorias realizadas para la ejecución material del contrato, como acopios de materiales, instalaciones o equipos. El adjudicatario deberá solicitar expresamente estos abonos a cuenta, acompañado de los documentos que justifiquen su propiedad o posesión, ser recibidos por la dirección de obra o responsable del contrato como útiles, y almacenados en el lugar autorizado para ello.



C. EXISTENCIA DE CRÉDITO, CON CITA, EN SU CASO, DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES; Y EN SU CASO APLICACIÓN DE CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO EN PRÓXIMOS EJERCICIOS.

Existe crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias 03/9204/641 de los ejercicios 2017 y 2018 del presupuesto municipal, para hacer frente a los compromisos de este contrato, con la siguiente distribución. .

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO 2017	AÑO 2018	TOTAL
03/9204/641	75.000,00 €	25.000,00 €	100.000,00€

Se aplica la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para el año 2018.

D. CLASIFICACIÓN, SOLVENCIA Y HABILITACIÓN PROFESIONAL.

Sólo podrán concurrir a la contratación que regula el presente pliego las personas naturales y jurídicas, que tengan plena capacidad jurídica (no las Comunidades de Bienes) y de obrar, cuyo objeto social, estatutos o reglas fundacionales incluya entre su objeto, fines o ámbito de actividad, las prestaciones que se pretenden contratar. Deberán además disponer de la solvencia o clasificación y habilitación profesional o empresarial exigida en esta cláusula, además de los derechos de exclusividad de las licencias, que conforme a los datos obrantes en este expediente, tiene acreditados INDRA:

D.1. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA Y MEDIOS DE JUSTIFICACIÓN

Los contratistas interesados en la presente contratación deberán disponer de la siguiente solvencia, por los medios que se indican, referido al lote o lotes a los que se concurra, si bien su acreditación sólo se exigirá al contratista propuesto como adjudicatario:

Solvencia económica: Deberá justificarse una cifra anual de negocios declarada en los tres últimos ejercicios, que debe ser, en conjunto, como mínimo equivalente al precio del contrato acreditada mediante copia simple de la declaración a la AEAT en el modelo 390.

Solvencia Técnica:

La acreditación de solvencia técnica o profesional se realizará aportando la siguiente documentación:

- Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los CINCO últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos TRES de ellos. Se entenderá por "contratos similares" aquellos cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto de esta contratación y un presupuesto total de ejecución que no sea inferior a un 50% del que es objeto de licitación.



- b. El adjudicatario deberá justificar que dispone de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar las prestaciones objeto del contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos.

Empresas que concurren en UTE. En caso de concurrir empresas con el compromiso de constituir UTE al amparo de lo previsto en el artículo 59 del TRLCSP), se sumará la solvencia de todas las empresas que vayan a integrar la unión temporal, siendo en todo caso necesario que cada miembro de la UTE tenga como mínimo la solvencia siguiente:

Solvencia económica: estar dado de Alta en el epígrafe del IAE correspondiente a alguna de las prestaciones objeto del contrato y acreditar haber realizado alguna actividad mercantil en dicho sector dentro de los CINCO últimos años.

Solvencia técnica: experiencia en la ejecución de al menos UN contrato en los CINCO últimos años en alguna de las prestaciones objeto de este contrato.

En todo caso, cada integrante de la UTE deberá disponer de la solvencia económica y técnica proporcional al menos en el porcentaje de participación en la UTE.

Acreditación de solvencia con medios externos: en caso de que algún licitador aporte la solvencia necesaria a través de medios externos de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del TRLCSP, además de acreditar que dispone efectivamente de los medios de otras empresas. Será en todo caso necesario que disponga de un mínimo de solvencia a través de sus medios propios; este mínimo será el exigido en el apartado anterior para las UTE.

D.2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No procede

D.3. HABILITACIÓN PROFESIONAL

Para la ejecución de este contrato es imprescindible disponer de la siguiente habilitación, por exigencia de la protección de derechos exclusividad sobre las licencias a mantener: Titularidad sobre las licencias AMARA SUITE, acreditadas mediante las oportunas inscripciones registrales de derechos u otro documento que pruebe su exclusiva titularidad de forma indubitada.

E. GARANTÍA PROVISIONAL E IMPORTE. JUSTIFICACIÓN DE SU EXIGENCIA. GASTOS DE LICITACIÓN QUE HA DE ASUMIR EL ADJUDICATARIO

No se exige.

E.2. GASTOS DE PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Los gastos de publicidad de la formalización han de ser asumidos por el contratista, que deberá abonarlos previamente a la formalización del contrato, a excepción del anuncio de formalización, cuyo importe será abonado tras la primera certificación o factura. El importe máximo de estos gastos no excederá de 300 € (IVA incluido).



F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y, EN SU CASO, PLAZOS PARCIALES O PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO CON DETERMINACIÓN EN SU CASO, DE LAS PRORROGAS.

El contrato tendrá una duración de un año, iniciándose el 8 de abril del 2017 o al día siguiente de su formalización, si fuera posterior. Podrá prorrogarse por un año mas, por mutuo acuerdo expreso de las partes.

G. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES.

G.1. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán que presentarse antes de las 14,30 horas del séptimo día a partir del siguiente a la recepción de la solicitud de la oferta.

G.2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

Para concurrir a la licitación que regula este pliego se han de aportar la siguiente documentación, en dos sobres que identifiquen el contrato, al contratista y el número de sobre, todo ello incluidos en otro mayor igualmente identificado.

La mesa de contratación abrirá en el mismo acto los sobres 1 y 2.

SOBRE 1. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN y DECLARACIÓN RESPONSABLE

Las empresas podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, solvencia y no estar incursos en prohibiciones de contratar, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7 (para cumplimentar ese documento pueden seguirse las instrucciones de la Resolución de 6 de abril de 2016 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, (BOE de 8 de abril del 2016). No obstante, este documento deberá completarse con la presentación del modelo de declaración responsable en lo referente a los aspectos que no se recogen en el DEUC.

En todo caso, para facilitar la concurrencia de pymes a esta licitación, se admitirá igualmente la acreditación de los requisitos para concurrir mediante una DECLARACIÓN RESPONSABLE del representante de la empresa o de la persona física licitante en el que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta como Anexo a este cuadro un modelo de declaración responsable. En los contratos que impliquen contacto habitual con menores, los licitadores deberán incluir en la declaración que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades (incluido el voluntario) cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos en el apartado 6.3.2 del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento abierto del Ayuntamiento de Valladolid sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario.



SOBRE 2. . OFERTA EN LOS CRITERIOS VALORABLES MATEMÁTICAMENTE

La oferta económica y en los restantes criterios valorables mediante fórmulas matemáticas se realizará en el modelo de oferta que se recoge como anexo I a este cuadro de características

DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: los licitadores deberán presentar una «declaración complementaria» en la que indiquen qué documentos administrativos y técnicos y datos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, sin que pueda darse tal carácter a toda la documentación que se presente. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

En todo caso, en caso de petición expresa de documentación, se analizará la documentación solicitada para valorar su carácter de confidencial o no. Se tendrá en cuenta para ellos los criterios siguientes: a) que esté comprendida entre las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter personal; b) que comporte una ventaja competitiva para la empresa; b) que se trate de una información verdaderamente reservada, desconocida por terceros; c) que represente un valor estratégico para la empresa y pueda afectar a su competencia en el mercado por afectar a intereses comerciales legítimos o perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector; y d) que no se produzca una merma en los intereses que se quieren garantizar con los principios de publicidad y de transparencia.

G.3. CAUSAS DE RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

A. Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia o clasificación exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

B. Quedarán igualmente excluidos los licitadores que constituyan la garantía provisional, cuando excepcionalmente se exija, después de finalizado el plazo de presentación de ofertas, o que no alcance la cantidad prevista en este pliego.

C. En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de transcripción.
4. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
5. Presentar proposiciones con variantes.



6. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen en este cuadro o el PCAP tipo. Presentar la oferta técnica sin ajustarse a los criterios formales señaladas en el apartado F de este CCP cuando la desviación puede permitir alterar su contenido o coloque al contratista en una situación de ventaja frente al resto.
7. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
8. Incluir en el sobre "2" y/o "3" datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre 2.
9. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo, por fax o telegrama, o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.
10. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
11. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o del proyecto o memoria técnica de la obra, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
12. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.
13. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
14. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación ofertada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

H.1.- Criterios de valoración matemática. Hasta 100 puntos.

H.1.1. Precio: de 0 a 80 puntos:



La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

La formulación matemática de este sistema de valoración es la siguiente:

$$P_i = Z \times \frac{T - O_i}{T - O_m}$$

Dónde:

P^i es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando
 Z es la puntuación máxima del criterio económico
 T es el tipo de licitación
 O^m es la oferta económica más barata
 O^i es la oferta económica que se está valorando

Si la empresa no presenta un precio por debajo del tipo de licitación, esto es, $T = O^i$, entonces $P^i = 0$.

En caso de ofertas desproporcionadas en cuanto al precio de acuerdo con el criterio que establece el artículo 85 del RGLCAP (RD 1098/2001), deberá justificarse expresamente por el contratista que los costes de personal se han estimado de acuerdo con el convenio colectivo vigente para los trabajadores que han de realizar los trabajos, y sus cotizaciones sociales, rechazándose la justificación que no acredite adecuadamente tal extremo.

H.1.2. Mejoras o variantes sin coste adicional, cuantificables matemáticamente:

Bolsa de horas para la realización de los trabajos comprendidos dentro del mantenimiento evolutivo, consistentes en la definición, análisis, desarrollo e implantación de adaptaciones/mejoras de los diferentes módulos de la plataforma AMARA, así como la definición, análisis, desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades: de 0 a 20 puntos.

Por la propuesta de una bolsa de horas superior al mínimo establecido de 350 horas anuales; se otorgará una puntuación de 20 puntos.

La presentación de mejoras distintas de las previstas tendrá como consecuencia la no toma en consideración de las mismas a efectos de valoración de la oferta, sin que suponga la exclusión del procedimiento de dicha oferta, y de su exigencia en los términos que se señalan en el apartado I de este CCP.

H.3. ACTUACIÓN EN CASO DE OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en cada criterio de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de temeridad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 10 días naturales para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 152.3 del TRLCSP u otros.



Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el PPT, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

Se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Especialmente, como se ha señalado en el apartado H.1.1 de este cuadro, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo que sea de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

Cuando los productos o trabajos objeto del contrato se realicen en países no pertenecientes a la Unión Europea, se exigirá la acreditación de que en los procesos productivos se han respetado los convenios de la OIT suscritos por la UE, así como la normativa medioambiental y sanitaria exigida por la UE (relacionados en el Anexo X de la Directiva 2014/24, o aquellos que los sustituyan en el momento de licitarse el contrato de que se trate).

Será admitida como justificación de la oferta desproporcionada la renuncia del licitador a obtener beneficios en este contrato, incluso a incurrir en pérdidas controladas y cubiertas con resultados positivos y acreditados de la empresa en el resto de su actividad, como estrategia comercial para posicionarse en el mercado. No obstante, se rechazarán las ofertas en este caso de apreciarse una vulneración de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal, especialmente de incurrir la oferta en alguno de los supuestos que recoge el art. 17.2 de la dicha ley.

En todo caso, la inadmisión de las justificaciones de la oferta por parte de algún licitador, requiere una motivación precisa en el informe técnico que rebata las dichas justificaciones, y que evidencie que la proposición no puede ser cumplida en los términos exigidos en los pliegos a satisfacción del Ayuntamiento.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 152 del TRLCSP y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

H.4. PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

No procede ya que por cuestiones de exclusividad sólo puede concurrir la empresa titular del producto.

I. ELEMENTOS QUE JUNTO CON EL PRECIO PUEDEN SER OBJETO DE MEJORA O VARIANTES Y EN SU CASO, SU AUTORIZACIÓN, CON EXPRESIÓN DE SUS REQUISITOS, LÍMITES, MODALIDADES Y ASPECTOS DEL CONTRATO SOBRE LOS QUE SON ADMITIDAS.



Las mejoras distintas de las previstas, sin perjuicio de su no valoración tal y como se indica en el apartado H de este CCP, serán en todo caso exigidas al contratista si se estima que son beneficiosas para cubrir de manera más satisfactoria las necesidades que se trata de cubrir con el contrato; en caso contrario no se ejecutarán, pero su importe será deducido del precio de adjudicación.

La presentación de variantes no previstas en el pliego supondrá la exclusión de la oferta del procedimiento de contratación.

J. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN, FECHA DE CELEBRACIÓN Y ACTUACIÓN DE ÉSTA.

La mesa de contratación que ha de valorar la documentación y ofertas de este contrato, así como proceder a la negociación estará integrada por las personas siguientes:

- Presidente: El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes o funcionario en quien delegue
- Secretario/a: Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Área de Participación Ciudadana, Juventud y deportes
- Vocales:
 - a) Un letrado de la Asesoría jurídica general
 - b) El Interventor General: o funcionario en quien delegue
 - c) El Director del Departamento de Tecnología de la Información o funcionario que le sustituya o en quien delegue
 - d) La Jefa de la Secretaría Ejecutiva del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes o funcionario que le sustituta o en quien delegue
 - e) La Jefa del Centro de Soluciones o funcionario que le sustituta

La designación nominal de los miembros que componen la mesa de contratación se hará pública, a través del perfil del contratante, con carácter previo a su constitución

La mesa pública en la que se procederá a la apertura de los sobres 1 y 2 con las ofertas económicas se celebrará el tercer día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a partir de las 12,30 horas.

Todas las actas de las Mesas y los informes de valoración se publicarán en el perfil de contratante y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones a las actuaciones de las Mesas de contratación de los procedimientos en los que participen.

K. GARANTÍA DEFINITIVA, Y COMPLEMENTARIA.

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del precio de adjudicación.

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva y complementaria podrá realizarse por medios electrónicos.

El adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario



L. FORMULA O ÍNDICE APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS O INDICACIÓN EXPRESA DE SU IMPROCEDENCIA.

En este contrato no se existirá revisión de precios dada su corta duración y la actual situación de estabilidad en los precios.

M. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO Y ESPECIFICACIÓN DEL MOMENTO EN QUE COMIENZA A TRANSCURRIR SU COMPUTO.

El plazo de garantía de este contrato será un año a contar desde la fecha de finalización del contrato o de la prórroga, en su caso. Durante este periodo el adjudicatario estará obligado a realizar la adaptaciones que sean necesarias a nuevas normativas.

N. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE APORTAR EL CONTRATISTA PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

El contratista propuesto como adjudicatario deberá presentar en el lugar y plazo a que se refiere la cláusula 6.5.3 del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento negociado del Ayuntamiento de Valladolid tanto la documentación que ahí se señala como la que se prevé en el apartado 6.3.2. La documentación se ha de presentar en documentos originales o copias autenticadas. En todo caso, los datos que acredite esa documentación han de estar vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentar ofertas.

En caso de que el contratista propuesto como adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente contratista cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente los requisitos exigidos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en la esta contratación.

DECLARACIÓN DE LA RESERVA MÍNIMA OBLIGATORIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

La prohibición de contratar establecida en el artículo 60.1.d) relativa al incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente esta cuestión. Por lo tanto, no tendrá efecto excluyente la declaración que obligatoriamente han de realizar los licitadores en el modelo de declaración responsable, ni la información que se entregue al formalizar el contrato.

No obstante, de acuerdo con lo que establece el artículo 23.3 de la Instrucción de contratación 1/2015, de 17 de abril, del Ayuntamiento de Valladolid, en el caso de que la empresa adjudicataria tenga más de 50 trabajadores y haya declarado, que no cumple la reserva mínima obligatoria de personas con discapacidad, o que no ha adoptado las medidas sustitutorias legalmente previstas, se le requerirá, en el momento de formalización del contrato, para su cumplimiento efectivo en un plazo de un mes. Una vez transcurrido este plazo sin que la empresa adjudicataria haya



comunicado al Ayuntamiento la subsanación de este requisito legal, el Ayuntamiento advertirá de este incumplimiento a la administración laboral competente, para su inspección.

O. IDENTIDAD, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO O EN SU CASO UNIDAD DEL ORGANISMO AUTÓNOMO QUE TRAMITA. Y EN SU CASO LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN O ENTREGA DEL BIEN.

Secretaría Ejecutiva del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes
Ayuntamiento de Valladolid,
San Benito, 1 - 2ª planta puerta 39. 47002 Valladolid
Tel: 983 426199
Fax: 983426162
Correo electrónico: sepcjd@ava.es
Horario atención: 8:30 a 14:30 horas, de Lunes a Viernes

P. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN.

Se autoriza la subcontratación de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 227 del TRLCSP, sin la limitación por porcentajes que prevé, en aplicación de la STJUE de 14 de julio de 2016 (asunto T-235/11). La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a. Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia,
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista
 - Importe de las prestaciones a subcontratar
- b. No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- d. El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril.
- e. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.
- f. Cuando el adjudicatario voluntariamente subcontrate la realización de las tareas accesorias no técnicas o que requieran una cualificación especial, deberá hacerlo con entidades del denominado «tercer sector social», micropymes, cooperativas y autónomos, empresas creadas con el apoyo de los programas de promoción a emprendedores, o empresas que acrediten tener en su plantilla mayor número de personas con discapacidad de las que legalmente le sean exigibles o que hayan



contratado en el último año a personas en riesgo de exclusión social, incluidas las víctimas de violencia doméstica.

- g. Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- h. El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley de Medidas contra la morosidad en operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Las establecidas para el desarrollo del contrato en el Pliego de prescripciones Técnicas.

El adjudicatario deberá contar, al inicio de la ejecución del contrato, con un Plan de conciliación de la vida laboral y familiar, o Plan de Igualdad o Medidas de Conciliación formalmente aprobado y del que forme parte el equipo asignado al contrato.

En el plazo máximo de quince días contados a partir del siguiente al de la fecha de formalización del contrato el adjudicatario deberá disponer y mantener en vigor durante la vigencia del presente contrato las siguientes pólizas de seguro para poder garantizar los posibles daños a los equipos y sistemas informáticos del Ayuntamiento de Valladolid, sin perjuicio de que sea responsable por todos los daños y perjuicios que cause, con unas coberturas y límites mínimos de:

1.- Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio AYUNTAMIENTO, y que sean reclamados por éstos. (El AYUNTAMIENTO aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero). El seguro deberá mantenerse durante el periodo de duración del contrato, y hasta la extinción de la responsabilidad de conformidad con la normativa vigente. La responsabilidad del contratista nunca quedará limitada al capital asegurado en la póliza de responsabilidad civil exigida, y asimismo el contratista deberá cumplir con la normativa legal de la Seguridad Social y cualquier otra legislación en la que se requiera la suscripción obligatoria de un contrato de seguro por la realización de la actividad objeto de adjudicación.

1.1 Responsabilidad civil de la actividad anualidad	600.000 € por siniestro y
1. 2. Responsabilidad civil patronal	Incluida
1.2.1. Sublímite por víctima en RC patronal	300.000 €
1. 3. Responsabilidad civil Post trabajos	Incluida
1.4. Defensa y fianzas	Incluidas



2.- De Accidentes de trabajo y seguros sociales de todos sus trabajadores asignados a los trabajos conforme a la legislación en vigor.

3. Cualquier seguro de carácter obligatorio exigido de acuerdo a la legislación vigente.

La responsabilidad del contratista nunca quedará limitada al capital asegurado en la póliza de responsabilidad civil exigida, y asimismo el contratista deberá cumplir con la normativa legal de la Seguridad Social y cualquier otra legislación en la que se requiera la suscripción obligatoria de un contrato de seguro por la realización de la actividad objeto de adjudicación.

R. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DE ESTE CONTRATO QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente CCP en relación con la subcontratación.
- c. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y las contempladas en el «Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales: Procedimiento de coordinación de actividades empresariales del ayuntamiento de Valladolid» aprobado la Junta de gobierno Local el día 21 de febrero de 2014. A este efecto se suscribe el modelo de declaración responsable que figura como anexo II al pliego tipo aplicable a este contrato.
- d. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- e. En relación con el personal que ejecuta el contrato, el adjudicatario deberá adoptar las siguientes medidas, cuyo cumplimiento se considera igualmente «condición especial de ejecución del contrato»:
 - El contratista realizará todos los trabajos incluidos en este contrato con el personal previsto en el PPT y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.
 - El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigido en su caso en el PPT particulares del contrato y/o ofertado por el adjudicatario, en todo caso adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.



- Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Valladolid. Se destinará a la ejecución de este contrato preferentemente personal ya integrado en la plantilla de la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá hacerlo bajo alguna modalidad de contratación que vincule a los trabajadores directamente con la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo, siempre que sea posible, una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Valladolid no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.
- La movilidad por parte del adjudicatario del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al Ayuntamiento, y no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato.
- En ningún caso podrá el adjudicatario organizar el trabajo para realizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa.
- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.
- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste este servicio deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.
- El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.
- El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para este Ayuntamiento otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a estos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes



directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar SEMESTRALMENTE ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la SS, de acuerdo con la Base 28 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato, y en su defecto el Director del Servicio u Obra correspondiente elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación que se deberá de anexar al documento contable "O" de los meses de abril y octubre. En Ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

S. PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA DEL CONTRATO

1. Se considera muy grave los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula R de este CCP.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente,

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el apartado P de este CCP en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 50% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.



El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, incluida la demora en la ejecución, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 0.5% al 1% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o tributarias, y el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores. Igualmente será indemnizable el sobre coste que, en el caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del ET, haya de soportar directa o indirectamente este Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional de sector.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

2. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato. La reclamación de daños y perjuicios podrá instarse en cualquier momento, preferentemente antes de la cancelación de la garantía definitiva.

4. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

T. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y EN SU CASO, ALCANCE, LÍMITES, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN.



En el presente contrato NO se prevé de manera expresa la posibilidad de que durante su ejecución se realicen modificaciones de su objeto, por lo que éstas solo serán posibles en los supuestos y con los requisitos y exigencias que establece el artículo 107 del TRLCSP.

U .MEDIDAS EN CASO DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Cuando sea imprescindible continuar con la ejecución del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad, o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado, el órgano de contratación podrá adoptar las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas se tomarán previa comprobación y liquidación de los trabajos efectuados por el contratista, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas o la continuidad del servicio, en cuyo caso se realizará dicha medición y liquidación con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias. En este caso el Ayuntamiento podrá acordar la continuación del servicio por el al contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato si no hubiese transcurrido más de un año desde la adjudicación del contrato en cuestión, iniciar un nuevo procedimiento de contratación, o ejecutar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales. Todo ello sin perjuicio de los derechos que asisten al contratista de mostrar su oposición a la resolución anticipada del contrato y/o a la valoración de la liquidación efectuada por el Ayuntamiento, y a los derechos indemnizatorios que, en su caso, le puedan corresponder.

V. DATOS Y REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

1. Las facturas, habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.

En los contratos de tracto sucesivo, a la factura correspondiente a los meses de abril y octubre se acompañará el informe del responsable municipal del contrato o Director del servicio u obra a que se hace referencia en la cláusula R de este cuadro, acreditativo del cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones sociales, informe que se anexará al documento contable "O". En ese informe deberá también analizarse el cumplimiento efectivo de las mejoras en su caso ofertadas, de acuerdo con el calendario de implantación ofertado por el adjudicatario.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

El Ayuntamiento retendrá los pagos pendientes de realizar a los posibles efectos de exigencia de penalizaciones e indemnizaciones por incumplimiento en los términos que se establecen en el apartado S de este CCP, e iniciará el correspondiente expediente para imponer penalidades o resolver el contrato.

Las facturas se presentarán en formato electrónico de acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación



del registro contable de facturas en el Sector Público. A este efecto se facilitan los datos siguientes:

Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
Código L01471868	Código L01471868	Código L01471868
Literal Ayuntamiento de Valladolid	Literal Intervención Ayto	Literal Intervención Ayto
Dirección: Plaza Mayor, 1 Código Postal: 47001 Ciudad/provincia: Valladolid País: España Correo de consultas: dc@ava.es		

No obstante, durante el año 2015, se podrán presentar en papel las facturas de importe inferior a 5.000€ o las de importe superior si el contratista es una persona física.

- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del TRLCSP, introducida por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano de contratación: Concejal de participación Ciudadana, Juventud y Deportes
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de contabilidad, ubicado en la Casa Consistorial sita en la Plaza mayor nº 1 de Valladolid.
- Destinatario de la factura:
- Servicio administrativo: DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
- Programa presupuestario: 03.9204.641
- Fecha de presentación de la factura: La factura deberá ser presentada en el REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID una vez ejecutadas las prestaciones que se liquidan, y en todo caso dentro del plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de realización efectiva de los suministros o trabajos que se facturan.
- Plazo para aceptar o rechazar la factura por parte del órgano gestor del gasto: treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la entrega efectiva.
- Plazo de pago: TREINTA DÍAS NATURALES a contar desde la aceptación de la factura, y como MÁXIMO (salvo incumplimiento del plazo de presentación de la factura por parte del contratista) en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES a contar desde la entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.

- Con carácter previo a la cancelación de la garantía definitiva se solicitará por la unidad administrativa responsable del contrato un informe a la asesoría jurídica



sobre la existencia de reclamaciones de responsabilidad patrimonial derivadas de actuaciones de ejecución del contrato en cuestión

X. SUBROGACIÓN.-

No procede

Y. PROTECCIÓN DE DATOS

1. Los licitadores están obligados al secreto profesional respecto de los datos personales a los que puedan tener acceso para formular sus ofertas, obligación que subsistirá aun después de adjudicado el correspondiente contrato, siendo responsables de la custodia de los mismos en todo momento, y debiendo destruir dichos datos una vez firme la adjudicación del contrato. Todo ello en los términos regulados en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o la que la sustituya o desarrolle.
2. El adjudicatario de este contrato tendrá, en relación con los datos de carácter personal a que tenga acceso para la ejecución de este contrato y/o que se generen durante la misma, la consideración de «encargado de su tratamiento» con el alcance que le atribuye la legislación de protección de datos de carácter personal. El contratista deberá prestar declaración responsable de que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, declaración que formulará en el modelo previsto como anexo II al Modelo de pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación por procedimiento abierto.
3. El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

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

4. En incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
ISABEL MARÍA
ROLDÁN SÁNCHEZ
Fecha Firma: 03/04/2017 11:33

Fecha Copia : Mon Apr 03 12:23:01 CEST 2017

Código seguro de verificación(CSV): b2a679aaab7ad0f0c6a475677cb3f69f75b3dba1
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

Z. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 52 del TRLCSP, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantía.

Valladolid a 3 de abril de 2017
LA JEFA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL AREA DE PARTICIPACION
CIUDADANA, JUVENTUD Y DEPORTES
Isabel Roldán Sánchez
[firma digital]