



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES
INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA**

Adjudicatario: T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U.
CIF nº A-81608077

Precio total anual: 24.682,01 € Base Imponible
5.183,22 € IVA (21%)


Plazo de ejecución: DOS AÑOS, desde el 1 de junio 2017 hasta el
31 de mayo de 2019

Alhama de Murcia, 24 de mayo de 2017

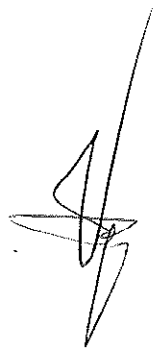
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFOMÁTICAS DE
GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.**

En el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, a 24 de mayo de 2017


REUNIDOS



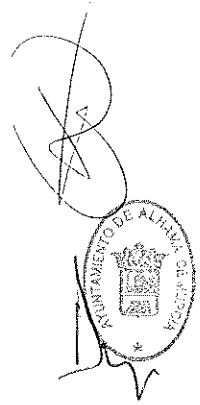
De una parte, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, **D. Diego A. Conesa Alcaraz**, con DNI nº 77.520.550-Q en nombre y representación de la Corporación, expresamente autorizado para este otorgamiento, según resulta del expediente administrativo tramitado al efecto, que se halla asistido por **D. David Ré Soriano**, Secretario del Ayuntamiento, para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 113, regla 6ª, del RD Legislativo 781/86 de 18 de abril.



Y de otra, **D. JOSE MIGUEL HERNANDEZ GABALDON**, mayor de edad, con DNI nº 05.198.778-L y **D. JOSÉ JOAQUÍN MUÑOZ ESCOBAR**, mayor de edad, con DNI nº 07.543.920-N, ambos en nombre y representación de la empresa **T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U.**, con número de CIF nº A-81608077 y domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Cortes Valencianas, 58 Pl.10, Edif. Sorolla Center, CP 46015 (Valencia).



Previa manifestación de los Sres. Hernández Gabaldón y Muñoz Escobar de la subsistencia de sus facultades de representación de la sociedad, los comparecientes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato administrativo.




La finalidad del presente acto es la de proceder a la formalización del contrato administrativo **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.**




AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

Dicha adjudicación fue aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2017, según los siguientes:

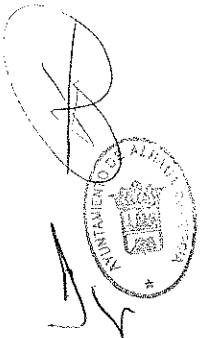
ANTECEDENTES



PRIMERO.- Mediante Providencia de Alcaldía, de fecha 30 de marzo de 2017, se inició expediente de contratación del contrato del servicio de mantenimiento de diversas aplicaciones informáticas de gestión del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, por procedimiento negociado sin publicidad con base en varios aspectos de negociación, y en su modalidad de tramitación ordinaria y por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 05 de abril de 2017, se dispuso la apertura del Procedimiento Negociado sin Publicidad y se aprobó el expediente de contratación, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el gasto, e invitar, únicamente, a la mercantil T-Systems Iberia S.A.U. para que, en su caso, presente oferta, habida cuenta que todas las aplicaciones objeto del contrato están desarrolladas por la citada mercantil y sólo ella puede realizar estos servicios de mantenimiento de las mismas.



SEGUNDO.- Por parte de los Servicios Jurídicos y Administrativos de Secretaría General se procedió a cursar invitación a la citada mercantil T-Systems Iberia, S.A. solicitándole que presentase oferta.



TERCERO.- Habiéndose recibido la proposición en plazo, presentada por la mercantil T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., se procedió a la apertura de la misma. Una vez calificada la documentación de los sobres A y B, se emitió informe del Técnico de Nuevas Tecnologías de fecha 21 de abril de 2017, el cual entiende que la única oferta presentada se ajusta a las exigencias y requisitos de los pliegos aprobados.


CUARTO.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de abril de 2017, se acordó clasificar en **primer y único lugar**, según el informe técnico emitido, a la empresa que ha presentado oferta y se le requirió la documentación exigida por el TRLCSP a la mercantil clasificada, incluyendo la prestación de garantía definitiva, por plazo de diez días hábiles, **apercibiéndola** de que de no hacerlo así se entendería retirada su oferta.



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

La mercantil indicada ha cumplido con las anteriores obligaciones, con fecha 9 de mayo de 2017.


Por lo anterior, y por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 16 de mayo de 2017, se adjudicó el contrato a la citada mercantil, y se ordenó publicar la adjudicación en el Perfil del Contratante de la página web del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.





QUINTO.- La mercantil adjudicataria ha depositado en Tesorería Municipal **garantía definitiva** por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido IVA, en la cuantía de **1.234,10 € (MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS DE EURO)**.

Y reconociéndose ambas partes, competencia y capacidad, para formalizar el presente documento:

OTORGAN



PRIMERO.- El Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, y en su nombre, el Sr. Alcalde, D. DIEGO A. CONESA ALCARAZ, **formaliza** por el presente el contrato administrativo del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA**, con la mercantil **T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U.** con CIF nº A-81608077 y domicilio en Avda. Cortes Valencianas nº 58, Pl. 10, Edif. Sorolla Center, CP 46015 de Valencia.



SEGUNDO.- El precio de este contrato se fija en un importe total anual de **24.682,01 € (VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON UN CÉNTIMO DE EURO)** más la cantidad de **5.183,22 € (CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES EUROS CON VEINTIDOS CÉNTIMOS DE EURO)**, en concepto de 21% de IVA.

El pago del precio se hará efectivo, previa presentación de las correspondientes facturas, en la forma y plazos establecida en los Pliegos aprobados.



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

TERCERO.- El plazo de ejecución del contrato es DOS AÑOS, desde la fecha de inicio del servicio el día 1 de junio de 2017.

CUARTO.- Ambas partes se obligan al cumplimiento del presente contrato y al cumplimiento del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como oferta presentada por la mercantil adjudicataria, que se considerarán parte integrante de este contrato, a todos los efectos.

QUINTO.- En lo no previsto en el presente contrato se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la restante legislación vigente en materia de contratación.

El presente contrato se extiende en tres ejemplares y a un único efecto, en el lugar y fecha al principio mencionado, adjuntándosele a cada ejemplar, copia del Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas, copia de la garantía definitiva y Acuerdo de Adjudicación.

El Alcalde,



Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz.-

El Adjudicatario,

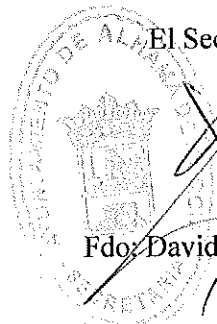
T-SYSTEMS ITC IBERIA, SAU

Fdo: José Miguel Hernández Gabaldón.-

Fdo: José Muñoz Escobar.-

Ante mí,

El Secretario,



Fdo: David Ré Soriano.-



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTION DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO, TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

Objeto de este Contrato.-

Según informe de necesidad del Técnico Informático del ayuntamiento de Alhama, de fecha 27 de marzo de 2017, que consta al expediente, el ayuntamiento de Alhama de Murcia tiene la necesidad de contratar de la prestación del servicio de mantenimiento de diversas aplicaciones informáticas de gestión del ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Los productos a mantener son los siguientes:

Sical. (Gestión económica)
Elaboración de Presupuestos.
Convocatorias Electorales.
Portal del Proveedor.
TAO 2.0 ePAC (Registro Electrónico).
TAO 2.0 ePAC (Expedientes).
TAO 2.0 ePAC (Registro de Entrada/Salida).
Carpeta ciudadano – Consultas.
Carpeta ciudadano – expedición de documentos.
Documentum.
Conector con Gestión Documental.
Firma electrónica (Registro-Expedientes).
Actuate.
TAO 2.0 Epob.
STA Factura Electrónica.
Conecta-Registr@.
Conecta FACe

Todas estas aplicaciones mencionadas están desarrolladas por la empresa T-System Iberia SA, y sólo esta empresa puede realizar estos servicios de mantenimiento de las mismas.

En detalle, el objeto de este contrato se define, de forma completa, en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se ha elaborado para esta contratación.

Tramitación.-

El presente contrato se tramitará por el procedimiento ORDINARIO, conforme al art. 109 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R. D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), así como conforme a lo dispuesto en los artículos 176 a 178 de la TRLCSP.

Forma de adjudicación.-

Como forma de adjudicación se establece el de PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, por razón del objeto y la cuantía.

En la generalidad de las ocasiones en el Procedimiento Negociado, la adjudicación recaería en el licitador invitado que haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta el único aspecto recogido en el Pliego Técnico, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar con uno o varios de ellos las condiciones del contrato. No obstante, en el caso que nos ocupa, según se establece en la documentación preparatoria del contrato, todas las aplicaciones informáticas que deben ser mantenidas, están desarrolladas por una misma empresa y solamente esa empresa puede realizar los servicios de mantenimiento de las mismas, por lo que únicamente es posible invitar a esta empresa.

CLÁUSULA SEGUNDA. TIPO DE LICITACIÓN O PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo objeto de licitación, asciende a la cantidad de 24.682,01 € (VEINTE Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON UN CENTIMO DE EURO) de Base Imponible, más la cantidad de 5.183,22 € (CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES EUROS CON VEINTIDOS CENTIMOS DE EURO), en concepto de 21% de IVA, a la baja.

No se admitirán ofertas que excedan del importe de dicho presupuesto.

En el precio en que se contrata esta actividad se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo.

CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE DURACION.-

El objeto del contrato tendrá una duración establecida de DOS AÑOS, a contar desde el inicio de la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA. - PARTIDA PRESUPUESTARIA.

El gasto se realizará con cargo a la partida 491.22706 del Presupuesto Municipal.

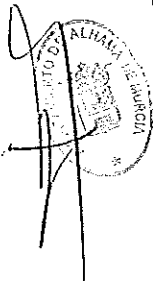
Al tratarse de un contrato de duración plurianual, ya que se extiende en su duración entre dos años naturales, la autorización de los gastos de carácter plurianual, en su caso, queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente, de acuerdo a los respectivos presupuestos.

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO.

El adjudicatario expedirá facturas en las que se liquidarán los servicios prestados, para el pago de las cuales deberán ser previamente conformadas por el funcionario municipal que sea encargado de la supervisión del contrato. El pago se realizará mediante transferencia y en el plazo legalmente establecido.

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS.

El adjudicatario está obligado a constituir GARANTÍA DEFINITIVA, por el importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.



Esta garantía podrán presentarse en metálico, valores públicos o valores privados avalados por el Estado, una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo TRLCSP y depositarse en la Tesorería municipal., todo ello con la excepción expresa de la garantía mediante retención en el precio, que no es admisible en este procedimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR DEL CONTRATISTA. SOLVENCIA.

Podrán concurrir a esta licitación, como hemos indicado sólo una empresa o mercantil invitada, al ser la única que puede proceder al mantenimiento de las aplicaciones. No obstante, lo anterior debe cumplir con todos los requisitos de capacidad y solvencia exigidos por la ley.

Así, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y, a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 de la TRLCSP o en cualquier otra disposición aplicable.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la prestación objeto del contrato (art.54 TRLCSP), así mismo las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato si la prestación objeto del mismo está comprendida dentro del objeto, fines o ámbito de actividad que le sean propios, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos o reglas fundacionales (art. 57 TRLCSP).

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea su inscripción en el registro precedente según la legislación del estado donde están establecidos, o certificado o declaración jurada.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán con la proposición.

La empresa invitada deberá acreditar su capacidad por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y deberá acreditar su solvencia financiera, económica, por alguno de los medios del artículo 75, y la solvencia técnica o profesional, mediante los tres medios siguientes:

__Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad

-Titulaciones Académicas y/o profesionales del empresario, personal directivo y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

-Declaración de la plantilla media anual de la empresa, durante los tres últimos años, con la documentación justificativa correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

La proposición respetará el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta la apertura de ofertas.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego así como el de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición.

Las proposiciones y la documentación que las acompañe deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horario de 8 a 14 horas, de lunes a viernes (hábiles), dentro del plazo que específicamente se determine en la invitación, sin que el citado plazo pueda exceder de un mes.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el remitente lo habrá de comunicar por fax, al número 968-631471 o telegrama al Ayuntamiento de Alhama de Murcia, el mismo día que se presente. De estos justificantes se dejará constancia en el expediente.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en el registro.

Las proposiciones se presentarán en **UN SOBRE CERRADO** y rubricado con la firma del solicitante en el sistema de cierre del sobre, en el que figurará la siguiente inscripción:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTION DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA.”

Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

Dentro de este sobre mayor se introducirán dos sobres, “A” y “B” cerrados y en los que conste la misma inscripción referida en el apartado anterior, más el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

En el interior de cada sobre “A” y “B” se relacionará, en una hoja independiente, el contenido del mismo.

El **“Sobre A”** se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD”** y contendrá los documentos, copias autenticadas o incluso copias simples

de los mismos (en este caso el adjudicatario deberá presentar las copias autenticadas, bajo condición suspensiva de la adjudicación), que a continuación se señalan:

1. Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o aquel que lo sustituya reglamentariamente.

2. En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la empresa (CIF).

3. Si se actúa por medio de representantes, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

4. Declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.

Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a realizar ésta.

5. En el caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden en materias relacionadas con el contrato.

6. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en caso de no estar en alta en IAE, compromiso de darse de alta en el epígrafe correspondiente, en todo caso antes de la formalización del contrato. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

7. Dirección, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso, del empresario o su representante en la contratación con este Ayuntamiento.

8. Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica del contratista.

El **SOBRE "B"** se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA". Constará de una proposición económica que se ajustará al siguiente modelo:

"Don..... vecino/-a de, con domicilio en, teléfono, D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....), y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego Técnico aprobado por este Ayuntamiento, a regir en el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTION DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA, aceptando en su totalidad los mismos, se comprometo a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el precio de total de..... euros, de Base imponible, más euros en concepto de IVA.

Asimismo, se obligan al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria, así como en materia de seguridad y salud laboral.

En, a de de 20....."

Fdo:.....

CLÁUSULA NOVENA. ASPECTOS DE NEGOCIACION.

Los aspectos de negociación, se regulan y recogen en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DECIMA.- TRAMITACION. Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez aprobados los Pliegos que rigen esta contratación, los servicios administrativos y técnicos del Ayuntamiento, en nombre del órgano de contratación, procederán a cursar las invitaciones para participar en el procedimiento negociado, remitiéndoles copia de los Pliegos aprobados y solicitándoles que presenten sus proposiciones en el plazo establecido en la invitación. Deberán enviarse al menos tres invitaciones a empresas idóneas que puedan realizar el servicio.

Las invitaciones podrán cursarse por cualquier medio ordinario o telemático, siempre y cuando quede constancia en el expediente de la realidad de su envío.

En todo caso, deberán constar en el expediente todas las gestiones realizadas.

Finalizado el plazo de admisión de documentación, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se calificará previamente los documentos presentados en el sobre A y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se procederá a la apertura del sobre B y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- CLASIFICACION DE PROPOSICIONES . -

Vistas las proposiciones admitidas, por parte de los servicios Técnico-Administrativos de Ayuntamiento se procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Podrán solicitar los informes que consideren precisos, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas al órgano de contratación.

La propuesta será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El Órgano de contratación, vista la propuesta clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los aspectos de negociación señalados el Pliego de Prescripciones técnicas.

3. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en los Pliegos, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

CLÁUSULA DUODECIMA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta haya sido clasificada en primer lugar, para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

b) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alhama, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

d) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

1. Transcurrido el plazo de diez días hábiles señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará al licitador adjudicatario y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

CLAUSULA DECIMOSEXTA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

En cuanto a las causas de resolución del contrato, además de las generales, establecidas en el artículo 223, habrá de estarse a lo restablecido en el artículo 308 ambos artículos de la TRLCSP. Y en cuanto a los efectos, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el artículo 309 de ese mismo texto legal.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, el respeto a las normas vigentes en materia laboral, tributaria, prevención de riesgos laborales, así como la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como toda la normativa específica relacionada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en él, será de aplicación lo dispuesto en el TRLCSP

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato. Las partes se someten expresamente a los juzgados y Tribunales de Murcia capital.

DILIGENCIA: Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 8 páginas, rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2017.

Alhaja de Murcia, a 10 de abril de 2017

EL SECRETARIO,

Edo. David Rá Soriano.-



AYUNTAMIENTO
Alhama de Murcia

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACION ORDINARIA, CON BASE EN VARIOS ASPECTOS DE NEGOCIACION.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es la contratación de la prestación del servicio de mantenimiento de las aplicaciones informáticas descritas en la cláusula siguiente.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO QUE SE CONTRATA.

La plataforma informática sobre la que funciona el software de aplicación objeto del contrato es:

- Sistema Operativo Servidor: Windows 2003, Windows 2008 Y Windows 2012.
- Sistema Operativo Cliente: Windows XP, Windows 7.
- Base de Datos: Oracle
- Protocolo de red: TCP/IP.

Para la contratación del mantenimiento se deben cumplir los siguientes requerimientos:

- a. La reposición, en caso de accidente, del producto objeto del mantenimiento.
- b. La corrección o subsanación de cualquier mal funcionamiento o difusión que, a partir de la fecha del contrato y durante la vigencia de éste, pudiera observarse en el comportamiento del producto, de conformidad a sus propias especificaciones.
- c. La entrega de las versiones que incluyan la subsanación de las disfunciones observadas, así como los cambios obligados por Ley de ámbito estatal, facilitando, en tal caso, la documentación relativa a tal innovación, en la medida que se vaya publicando y se disponga de ella.
- d. Servicio de consulta telefónica, sobre cuestiones de mantenimiento del producto objeto de contrato en horario laboral.
- e. Iniciar la tramitación de una incidencia a las 4 horas de su comunicación, dentro de la jornada laboral. El Ayuntamiento podrá hacer un seguimiento de su situación mediante sistema Extranet proporcionado a tal efecto.
- f. Atender las consultas técnicas y/o funcionales aunque no sean propiamente "incidencias" de software. El límite estará en el criterio del consultor que determinará

si telefónicamente puede ayudar al cliente a superar su situación, o alternativamente debe contratar una consultaría particular.

- g. Proporcionar estadísticas de resolución de incidencias por cliente.
- h. Atender las incidencias del “entorno” de explotación de soluciones T-SYSTEMS ITC IBERICA, S.A.U.. Nos referimos a situaciones puntualmente anómalas y que puedan ser resueltas mediante la consulta telefónica producidas en la Base de Datos, sistema operativo, diferencias de impresión de documentos, etc. Estas incidencias deberán estar relacionadas con los productos objeto de mantenimiento.
- i. Proporcionar sin costes adicionales la formación estipulada y publicada en la Web - en oficinas de T-SYSTEM ITC IBERIA, S.A.U., a los representantes del CLIENTE como servicio asociado a la liberación de versiones del producto, exponiéndose los contenidos diferenciales de las mismas.
- j. Incorporar “mejoras” en los programas según criterios de universalidad de la solución.
- k. Entregar sin coste adicional, los módulos complementarios para resolver nuevas funcionalidades de un mismo producto o sustituir módulos o funcionalidades obsoletas. Se entiende por Módulo aquellos programas que requieren un producto base – objeto m). Entregar, sin coste adicional, los nuevos productos con nuevas tecnologías.

Los productos a mantener son los siguientes:

- 1. Sical. (Gestión económica)
- 2. Elaboración de Presupuestos.
- 3. Convocatorias Electorales.
- 4. STA Notif. Electrónica.
- 5. Portal del Proveedor.
- 6. TAO 2.0 ePAC (Registro Electrónico).
- 7. TAO 2.0 ePAC (Expedientes).
- 8. TAO 2.0 ePAC (Registro de Entrada/Salida).
- 9. Carpeta ciudadano – Consultas.
- 10. Carpeta ciudadano – expedición de documentos.
- 11. Documentum.
- 12. Conector con Gestión Documental.
- 13. Firma electrónica (Registro-Expedientes).
- 14. Actuate.
- 15. TAO 2.0 Epob.
- 16. STA Factura Electrónica.
- 17. Conecta-Registr@.
- 18. Conecta FACE.

El servicio de mantenimiento será prestado mediante:

- a) Conexión remota del ordenador “AYUNTAMIENTO” con ordenador del licitante.
- b) Envío postal, mensajería o vía telecomunicaciones.

- c) Desplazamiento de los técnicos del licitador que sean precisos, en aquellos casos en que no sea posible resolver a distancia la incidencia producida.

3. PRESUPUESTO OBJETO DE LICITACIÓN.

El presupuesto anual objeto de licitación, asciende a la cantidad de 24.682,01 € (VEINTE Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS CON UN CENTIMO DE EURO) de Base Imponible, más la cantidad de 5.183,22 € (CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES CON VEINTIDOS CENTIMOS DE EURO), en concepto de 21% de IVA, a la baja.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

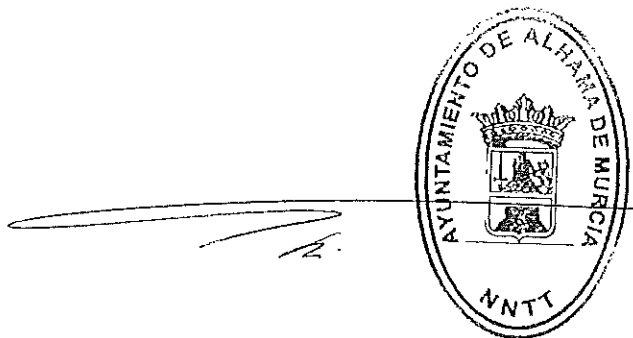
La duración del contrato se establece de dos años, contando desde la fecha de formalización del presente contrato.

5. ASPECTOS DE NEGOCIACION.

1.- Rapidez o menor tiempo de respuesta en el mantenimiento y actualizaciones de software. Por cada media hora de reducción en el plazo máximo de respuesta, se adjudicarán 10 puntos, hasta un máximo de 20 puntos, por la reducción de 1 hora en el tiempo máximo.

2.- Baja en el precio. Por cada 100,00 de baja o fracción del precio de licitación, se adjudicará 10 puntos, hasta un máximo un máximo de 50 puntos.

Alhama de Murcia, a 27 de marzo de 2016



Fdo.: Antonio José Sibina Sánchez

Dpto. Nuevas Tecnologías

Carta de Pago

Orden y Constitución de Valores D

Fecha: 9/05/2017

Núm. Operación: 201700032024

Tipo Operación: OCVD-CVD

Conceptos No Presupuestarios

Ejercicio: 2017

Cl. No Presupuestaria	P.G.C.P.	Importe
70800	0600	1.234,10

Aplicación No Presupuestaria: Otros Valores

Importe en Letras: # mil doscientos treinta y cuatro euros con diez céntimos #

Datos Bancarios:

Interesado: T-SYSTEMS ITC IBERIA S.A.U. NIF : A81608077

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Importe Debe	Importe Haber
0600	Otros valores en deposito	1.234,10	
0322	Formalización Constitución de Valores	1.234,10	
0322	Formalización Constitución de Valores		1.234,10
065	Depositantes de Valores		1.234,10

Descripción de la Operación: DEPOSITO GARANTIA DEFIN. POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 18 APLICACIONES INFORMATICAS MPLES.; JGL 26/04/2017



El Interventor/a

El Presidente/a o Alcalde/sa

El Tesorero/a



Fdo.: Constantino López Vicente



SECRETARÍA

Ref.:pctb1605

D. DAVID RÉ SORIANO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.-

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

“APROBACIÓN DE PROPUESTAS.-

b) PROPUESTA DEL CONCEJAL-DELEGADO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE ADJUDICAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA.-

Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta del Concejal-Delegado de Nuevas Tecnologías, en la que se dice: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de abril de 2017 se resolvió clasificar ofertas y requerir documentación a la única mercantil presentada, según el informe técnico de valoración emitido en el procedimiento de contratación de servicio de mantenimiento de 18 aplicaciones informáticas municipales. Este procedimiento fue tramitado por Procedimiento Negociado Sin Publicidad, donde la mercantil T-SYSTEMS ITC IBERIA S.A.U. con C.I.F. A-81608077 presentó oferta, siendo ésta informada favorablemente según el informe del Técnico de Nuevas Tecnologías.

Con fecha 9 de mayo de 2017, la citada mercantil ha constituido la Garantía definitiva ante Tesorería Municipal. Así y en mi calidad de Concejal de Nuevas Tecnologías, a la Junta de Gobierno Local propongo la adopción de los correspondientes acuerdos.

La Junta de Gobierno Local se da por enterada de ello y tras un comentario del asunto, acuerda por unanimidad lo siguiente:

PRIMERO.- Adjudicar la contratación de **servicio de mantenimiento de diversas aplicaciones informáticas de gestión del Ayuntamiento de Alhama de Murcia**, a la mercantil **T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U.** con domicilio en Avda. de las Cortes Valencianas nº 58-Pl 10-Edf. Sorolla Center, C.P. 46015 Valencia, por importe de **24.682,01 € de Base Imponible, más la cantidad de 5.183,22 €, en concepto de 21% de IVA** y por plazo de dos años, en las condiciones establecidas en los pliegos que han regido esta contratación y la oferta de la adjudicataria.

SEGUNDO.- La adjudicación a la mercantil reseñada se justifica, en resumen, en los siguientes datos: Se ha emitido informe técnico, que consta al expediente, en el cual la técnico competente valora y establece que la mercantil adjudicataria cumple con lo dispuesto en los pliegos que rigen la contratación y por lo tanto se informa favorablemente su contratación para la prestación del servicio.

TERCERO.- La formalización documental del contrato administrativo se realizará, como máximo, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación por parte de la Asociación adjudicataria.

CUARTO.- Notificar a la mercantil adjudicataria y comunicar a Intervención Municipal y al Técnico de la Concejalía de nuevas Tecnologías, así como y simultáneamente, proceder a la publicación de esta adjudicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Alhama de Murcia (www.alhamademurcia.es).

QUINTO.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para cuanto precise la ejecución de estos acuerdos.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se extiende la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Alhama de Murcia, a diecisiete de mayo del año dos mil diecisiete.

Vº. Bº.
EL ALCALDE



Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz

