

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL SUMINISTRO DEL HARDWARE Y SOFTWARE CAPACES DE SOPORTAR TODOS LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA HA DE IMPLANTAR PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 11/2007. RESPECTO A SUS OBLIGACIONES Y A LAS DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA, ASÍ COMO SU MANTENIMIENTO Y LA FORMACIÓN ADECUADA DEL PERSONAL INFORMÁTICO DE LA DIPUTACIÓN RESPECTO A SU FUNCIONAMIENTO.

O-o-O-o-O-o-O-o-O

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL SUMINISTRO DEL HARDWARE Y SOFTWARE CAPACES DE SOPORTAR TODOS LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA QUE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEGOVIA HA DE IMPLANTAR PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 11/2007, RESPECTO A SUS OBLIGACIONES Y A LAS DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA, ASÍ COMO SU MANTENIMIENTO Y LA FORMACIÓN ADECUADA DEL PERSONAL INFORMÁTICO DE LA DIPUTACIÓN RESPECTO A SU FUNCIONAMIENTO.

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente pliego la contratación, mediante procedimiento abierto de:

A. Suministro, instalación y puesta en marcha de los Sistemas físicos (hardware) y lógicos (Sistemas Operativos y software de base) necesarios para soportar de forma centralizada, eficiente y segura, todos los sistemas de administración electrónica de esta Diputación y del resto de los municipios de la Provincia de Segovia, basados en aplicaciones Windows y Web, así como la reubicación y centralización de toda la información de los distintos departamentos de la Diputación.

Estos sistemas se dividirán en los siguientes bloques:

- Servidores: servidores web, servidores CITRIX, servidores de datos, servidor de dominios, etc. Estos servidores deberán cumplir con requisitos de alta fiabilidad y disponibilidad, estando redundados los más críticos.
- Sistema/s de almacenamiento capaz/es de soportar bases de datos SQL, ORACLE, aplicaciones, etc.
- Sistema automatizado de backup, con distintas políticas de respaldo.

B. Mantenimiento de los Sistemas Objeto de este Pliego y servicios de soporte.

C. Formación del Personal Informático de esta Diputación en el manejo y configuración del hardware y software suministrado.

Todo ello con sujeción a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como al de condiciones técnicas, redactado por el Sr. Jefe de la Sección de Informática, D. José Luis Rodríguez Arranz, el Técnico informático de la Unidad de Asesoramiento a Municipios, D. José Sanz García y el Técnico Informático del Servicio de Gestión Tributaria, D. Clemente Pintos Velasco, documento que se considera parte integrante del presente Pliego y se incorpora como Anexo I del mismo.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008/CE, de 28 de noviembre de 2007 :

Equipo y material informático: 30200000-1

Paquetes de software y sistemas de información: 48000000-8

Servicios de instalación de ordenadores y de equipo para procesamiento de la información: 51610000-1

Servicios de apoyo informático técnico: 72611000

Segunda.- REGIMEN JURIDICO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación o resolución de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes LCSP y art. 97 y siguientes RCAP por el órgano de contratación, cuyos

acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos ante la jurisdicción contencioso-administrativa con cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Tercera .- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El suministro, instalación y puesta en marcha del sistema deberá producirse en un plazo máximo de dos meses, a partir de la firma del contrato. El contratista deberá indicar en su plan de trabajo los plazos parciales que procedan.

El contrato se considerará totalmente ejecutado cuando se realicen todas las pruebas de funcionamiento y estas resulten satisfactorias procediéndose en ese momento a la recepción del sistema completo. A partir de dicha fecha comenzará a contar el período de garantía ofertado.

Cuarta .- JUSTIFICACION DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 93.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos de adjudicación ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden acudir a un procedimiento restringido, ni ninguno de los supuestos que permiten la utilización de cualquier otro tipo de procedimiento (art. 122.2 LCSP).

Quinta .- EXISTENCIA DE CREDITO.

En el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Segovia, según se ha informado por el Interventor de la misma, existe crédito adecuado y suficiente, con cargo a las partidas presupuestarias 1240-62636 y 1240-62637, para hacer frente a las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato.

Sexta .- PRECIO DEL CONTRATO.

Precio del suministro, instalación y puesta en marcha:

El presupuesto base de licitación para la realización del presente proyecto, por todos sus conceptos, asciende a **228.879,31 €**, IVA excluido, más el 16% de IVA (**36.620,69 €**), lo que supone un total de **265.500,00 €**, IVA incluido.

En el indicado precio no se incluyen los gastos que hayan de derivarse para la Diputación de Segovia como consecuencia de los mantenimientos del sistema implantado, una vez finalizado el periodo de garantía mínimo o el ampliado por el adjudicatario en su oferta.

La oferta superior a dichas cifras será automáticamente rechazada.

Séptima.- PAGOS.

El contratista emitirá dos facturas, una correspondiente a los elementos físicos (servidores, cabinas de almacenamiento, sistemas de backup, etc.) y otra correspondiente al software de sistemas, virtualización ... etc. y demás servicios planteados dentro del pliego de condiciones técnicas.

El importe de la adjudicación será satisfecho al contratista por la Diputación, previa presentación de facturas detalladas y previa formalización de un acta de recepción, con la conformidad del Sr. Jefe de la Sección de Informática, Técnico informático de la Unidad de Asesoramiento a Municipios y el Técnico Informático del Servicio de Gestión Tributaria, con cargo a la consignación específica existente en el Presupuesto General de la Corporación, previa la tramitación correspondiente y fiscalización de Intervención.

Octava.- GARANTIA DEFINITIVA.

Con carácter previo a la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el siguiente a la publicación del perfil de contratante, el adjudicatario constituirá en la Tesorería General de la Diputación Provincial, una garantía definitiva en la cuantía del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto Sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Si la fianza se constituyera mediante aval, este deberá ser legitimado, cuando su importe supere la cuantía establecida en las bases de ejecución del presupuesto.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Novena.- LICITADORES: CAPACIDAD JURIDICA.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada con poder bastante.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición bastanteados a costa del licitador, por el Secretario de la Corporación o por un Letrado en ejercicio.

Décima.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

El sobre "A" titulado "Documentación general", incluirá la siguiente documentación:

A. Una **hoja independiente** del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

B. La que acredite **la personalidad jurídica y capacidad del empresario** y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, en los términos previstos en el artículo 61 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y artículos 9 y 10 del Reglamento General.

1. Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).
2. Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en la forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la

legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de 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.

3. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personal de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario de la Corporación de la Diputación Provincial o por un Letrado en ejercicio.

Para poder formalizar el bastantado de poder por el Secretario de la Excm. Diputación Provincial, será necesario acreditar el pago de la Tasa correspondiente regulada en la Ordenanza Fiscal número 10 y que asciende a la cantidad de 30,05 + 4,81 (I.V.A.) = **34,86 Euros**. El ingreso de dicha tasa se podrá realizar mediante transferencia a través de cualquier entidad bancaria en la que conste como concepto; “tasa por bastantado de poder” y el nombre de la empresa a favor de la cual se realizará el bastantado. El número de la cuanta bancaria donde deben realizarse los ingresos en la siguiente: **2069 0001 92 0001084400**. El justificante del mencionado ingreso se aportará al Servicio de Contratación Provincial con carácter previo a la realización del bastantado.

Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia legalizada ante Notario.

4.- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

5.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los registros profesionales o comerciales o bien presentando las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General.

6.- Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría Comercial de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, que se acompañará a la documentación que se presente, sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos cuya cuantía sea igual o superior a 5.358.153 euros, equivalentes a 5.000.000 de derechos especiales de giro, y en caso contrario, Informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente de España de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

C. Declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que se une como Anexo II a este Pliego.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 62 y 130.1.c LCSP).

D. Documentación que justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica del licitador, en los términos siguientes:

Art. 64 a) (Solvencia económica y financiera):

Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificantes de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales en la actividad de la

empresa con indicación del importe del riesgo cubierto, que no podrá ser inferior a la cantidad prevista como presupuesto de licitación (265.500 €).

Art. 64 b) (Solvencia económica y financiera):

Declaración sobre el volumen global de negocios en los tres últimos ejercicios disponibles. El volumen acumulado de los tres últimos ejercicios deberá ser igual o superior a 796.500 €.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

Art. 66 a) (Solvencia técnica):

Acreditación suficiente de haber sido adjudicatario, en los últimos tres años, de al menos dos contratos, con la Administración Central, Autonómica, Provincial o Local (Capitales de Provincia, o en municipios de más de 20.000 habitantes), de naturaleza similar, debiendo presentar la documentación o pruebas que considere necesarias al respecto, tales como certificados de adjudicación, con indicación de importe, fechas y lugar de ejecución de los suministros, así como certificados de buena ejecución de los mismos.

E. Declaración jurada firmada por el licitador, de que el poder que acredita su representación está vigente.

F. Respecto de las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en los artículos 61, 44, 48.4, 73 y 129.3 de la LCSP

G. Para el caso de agrupación temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar y, además, cumplir los requisitos establecidos en los artículos 48 y 60 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

H. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

I. Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el número de teléfono y de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que se preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.

El sobre “B” titulado “Referencias técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas”, deberá incluir la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva de la **solución técnica** que se propone.
2. Plan de ejecución del proyecto que incluirá, como mínimo, la siguiente documentación:
 - Equipo de trabajo, especificando la composición del equipo y la experiencia curricular (titulación, certificaciones de fabricante, experiencia profesional y experiencia reciente en proyectos)
 - Plan de trabajo para la ejecución del proyecto, que incluya la descripción de la metodología y el cronograma de actuaciones, en los términos previstos en este pliego.
 - Propuesta de plan de formación, en los términos previstos en este pliego.
 - Propuesta de un Plan de Contingencias.

El sobre “C” titulado “Proposición económica y otra documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas”, deberá incluir la siguiente documentación:

- Oferta económica (precio del suministro).
- Mantenimiento y soporte (Relación de precios descompuestos del mantenimiento de cada uno de los suministros y de los servicios ofrecidos).
- Oferta de garantía indicando la ampliación del plazo de garantía que se ofrece, expresada en meses.

En la oferta económica, ajustada al modelo inserto al final del presente Pliego, deberá indicarse como partida independiente, el IVA que deba ser repercutido.

Undécima.- PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación, de 9 a 14 horas, en tres sobres cerrados, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que no podrá ser inferior a los plazos establecidos en el artículo 143 de la LCSP. Si el último día de plazo

coincide en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Se publicará la licitación, además en el perfil de contratante del Órgano de Contratación.

También podrá presentarse la documentación en las oficinas de correos en el plazo señalado anteriormente. En este caso, el empresario deberá JUSTIFICAR la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y ANUNCIAR, al Organo de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, FAX (921 11 33 75) o telegrama en el mismo día, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas, dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares sin salvedad alguna.

Duodécima.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas tendrá lugar en el Palacio Provincial, ante la Mesa de Contratación presidida por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación o Diputado en quien delegue, y como vocales, el Sr. Diputado-Delegado del Area de Gestión Económica y Personal, el Sr. Diputado-Delegado del Area de Cultura, Juventud, Turismo y Asistencia a Municipios, el Interventor de la Corporación, el Secretario General de la Corporación, el Jefe de las Dependencias de Recaudación y Gestión Tributaria, D. Jesús Fuentetaja Sanz y el Jefe de la Sección de Fe Pública y Asesoramiento a Municipios, D. Alejandro González-Salamanca García, actuando como Secretaria de la misma, la Jefa del Servicio de Contratación y Expropiaciones o funcionario que le sustituya, que dará fe del acto. Asistirán a la Mesa como asesores, el Sr. Jefe de la Sección de Informática, D. José Luis Rodríguez Arranz, el Técnico informático de la Unidad de Asesoramiento a Municipios, D. José Sanz García y el Técnico Informático del Servicio de Gestión Tributaria, D. Clemente Pintos Velasco.

Apertura del sobre "A". Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto procederá a la apertura del sobre "A" titulado "Documentación general", levantando acta de todo ello el Secretario.

Este acto se celebrará dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RLCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono o correo electrónico al número y a la persona indicada por el empresario. en el supuesto de que la misma no se pueda materializar se entenderá intentada sin efecto.

En relación con la acreditación de la solvencia y la no concurrencia de prohibiciones para contratar el órgano y la Mesa de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre lo certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco

días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del Reglamento General.

Apertura del sobre B. Una vez calificada la documentación contenida en el sobre “A” y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo concedido al efecto, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre “B”, titulado “Referencias Técnicas relativas a criterios no evaluables mediante fórmulas”, que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial de la Diputación Provincial a las 10:00 horas del séptimo día natural siguiente, a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

El acto de apertura dará comienzo con la lectura del anuncio de licitación y procediéndose seguidamente el recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la Secretaría General, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres “B” se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

La Presidencia de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda hacerse aquélla cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura de los sobres “B”, al objeto de su valoración y elaboración de informe sobre la solución técnica y el plan de

ejecución del proyecto, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 13.1 y 2 del presente pliego, con anterioridad a la apertura del sobre "C", levantándose acta de todo ello.

Apertura del sobre "C". Realizadas las anteriores actuaciones, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre "C", que tendrá lugar en una de las dependencias de la sede oficial de la Diputación Provincial, y cuya fecha se anunciará en el perfil de contratante del Órgano de contratación.

El acto de apertura dará comienzo dándose cuenta de las puntuaciones otorgadas respecto de la documentación comprendida en el sobre "B" en aplicación de los criterios no evaluables mediante fórmulas.

A continuación, y tras darse ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres "C" se encuentren en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados, y, en su caso, resolver las dudas que hubiesen planteado, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "C", dando lectura a la proposición económica formulada por los licitadores y, con respecto a la restante documentación, a cuantos extremos considere conveniente, o se solicite por alguno de los asistentes al acto, levantando acta de todo ello, a efectos de valoración de los criterios previstos en la cláusula 13.3 y 4 del presente Pliego.

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

Celebrado el acto público de apertura del sobre "C" (Proposición económica y otra documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas), la Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime pertinentes, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya formulado la proposición más ventajosa atendiendo a las puntuaciones correspondientes al conjunto de los criterios de valoración establecidos en la cláusula 13 del presente pliego.

Decimotercera.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para la valoración de las ofertas, así como su ponderación, son los siguientes:

| Conceptos a valorar | Ponderación |
|---|--------------------|
| 1. Solución técnica | 28 |
| 2. Plan de ejecución del proyecto: 2.1. Equipo de trabajo 2.2. Metodología y fases de ejecución 2.3. Plan de formación 2.4 .Plan de Contingencias | 20 |
| 1. Oferta económica | 30 |
| 2. Mantenimiento y soporte | 12 |
| 5. Ampliación del plazo de garantía | 10 |
| | |
| Total | 100 |

1. Solución técnica.

Se valorará hasta un máximo de 28 puntos, teniendo en cuenta la solución técnica propuesta, las características técnicas del equipamiento ofertado y la configuración de los equipos informáticos.

- **Servidores:**

- Número y características de los procesadores.
- Tecnología de servidores utilizada.
- Velocidad de proceso.
- Memoria caché.
- Memoria RAM asignada.
- Etc.

- **Sistema de almacenamiento:**

- Capacidad en disco disponible, velocidad, tiempo medio de acceso.
- Controladora RAID.

- Redundancia de las fuentes de alimentación.
- Etc.
- **Sistema de backup.**
- **Otros:**
 - Mecanismos utilizados para dotar al sistema de tolerancia a fallos y alta disponibilidad.
 - Mecanismos utilizados para dotar al sistema de seguridad.
- **Valor añadido:**
 - Mejoras sobre hardware y/o software de base no contempladas en este Pliego.
 - Etc.

2. Plan de ejecución del proyecto.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos en función de:

- a. Composición del equipo de trabajo: Se valorará según lo especificado en el punto 4.4 de la Cláusula Cuarta, considerándose tanto el nº de personas adscritas al proyecto, como su grado de dedicación y la formación y experiencia profesional acreditada, tanto en implantación y configuración de sistemas iguales (SSOO, software de virtualización, etc.) como en instalaciones similares.
- b. Metodología y fases de ejecución: Se valorará la metodología y el desarrollo por fases para la implantación del proyecto en el plazo establecido. Esta valoración se hará a la vista del plan de actuaciones o cronograma de actividades presentado.
- c. Plan de contingencias. Se valorará en función del nivel de aportación teórico-práctica e implicación del licitador.

- d. Plan de formación: Se valorará en función de las especificaciones detalladas en el pliego de prescripciones técnicas (número de horas; programa; alumnos; etc.).

3. Oferta económica del suministro y del mantenimiento y soporte.

El criterio de valoración será el de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida (más económica), a la que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

Para la oferta económica (precio del suministro):

$$\text{Puntos_OfertaE_a_valorar} = \frac{30 \times \text{Precio_OfertaE_más_reducida}}{\text{Precio_OfertaE_a_valorar}}$$

Para el mantenimiento y soporte, sobre el precio total de los siguientes conceptos:

| ELEMENTOS (MS) | Importes primer año de aplicación |
|---------------------------|--|
| Hardware: | |
| - Almacenamiento | |
| - Backup | |
| - Servidores | |
| - SAI | |
| - Firewall | |
| Software: | |
| - S. O. de virtualización | |
| - CITRIX XenAPP | |
| - Software de Backup | |
| Servicios: | |
| - Soporte. | |
| | |

| | |
|-----------------------------|--|
| TOTAL IMPORTES (MS): | |
|-----------------------------|--|

$$\text{Puntos_OfertaMS_a_valorar} = \frac{12 \times \text{Precio_OfertaMS_m\u00e1s_reducida}}{\text{Precio_OfertaMS_a_valorar}}$$

4. Ampliación del plazo de garantía.

Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos por la ampliación del plazo de garantía. Se asignará la máxima puntuación a la oferta que incluya una mayor ampliación del período de garantía, expresado en número de meses, y al resto de licitadores en proporción directa a la ampliación ofertada en número de meses.

Decimocuarta.- ADJUDICACION PROVISIONAL.

La adjudicación provisional concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación provisional será notificada al candidato o licitador, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Contra la referida resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a una regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 37 de la LCSP.

- Documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias.

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación de la Diputación Provincial de Segovia acreditativa de la inexistencia de deudas tributarias pendientes con la propia Diputación Provincial.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería General de la Diputación Provincial, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de los trabajos de migración y adaptación de aplicaciones y del mantenimiento a disposición del órgano de contratación.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso).

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

Decimoquinta.- ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO.

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva.

Decimosexta.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

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

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 de la LCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

Decimoseptima.- GASTOS.

El adjudicatario viene obligado a abonar el importe del anuncio de convocatoria, así como cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

También quedará obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por

virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Condiciones Técnicas.

Decimoctava.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato objeto de este procedimiento abierto será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas y Pliego de Condiciones que le sirven de base.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativas ni cuantitativamente distintas de las estipuladas. El contratista estará obligado a aceptar las variaciones de detalle que no alteren sustancialmente las estipulaciones de este Pliego, ni los precios establecidos.

El contrato que se formalice se entenderá convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que este pueda solicitar alteración de precios o indemnización.

Decimonovena.- REVISION DE PRECIOS.

El contrato que se formalice se entenderá convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que este pueda solicitar alteración de precios o indemnización.

No obstante, transcurrido el primer año de vigencia del contrato de mantenimiento, se aplicará al precio el 85% de la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo determinado por el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses anteriores.

Vigésima.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

La resolución del contrato podrá tener lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La resolución del contrato lleva implícita la pérdida de garantía definitiva constituida por el adjudicatario y la exigencia de este, de todos los daños y perjuicios causados a la Diputación Provincial.

Vigésimoprimera.- TERMINACION DEL CONTRATO Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

Realizado el suministro de conformidad, el Servicio Técnico correspondiente de la Diputación, emitirá informe en el plazo de diez días, en el que bajo su responsabilidad hará constar si el suministro objeto del contrato ha sido cumplido o no de conformidad con las cláusulas del mismo y especialmente las condiciones técnicas.

Si el informe fuere favorable, se entenderá acordada la recepción del suministro, sin que hubiera de exigirse responsabilidad alguna, se dictará acuerdo de devolución de la garantía definitiva constituida.

La devolución y cancelación de la garantía definitiva se producirá en los términos previstos en el art. 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Vigésimosegunda.- INTERPRETACION DEL CONTRATO.

La Corporación interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, previo informe de la Secretaría e Intervención y en su caso del técnico correspondiente y con audiencia del contratista. Los acuerdos que se adopten serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a acudir a la vía jurisdiccional si no se conformare con lo resuelto por la Corporación.

Vigésimotercera.- LEGISLACION LABORAL.

El adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en las disposiciones vigentes en material laboral, social y de seguridad social, en el trabajo, garantizando las situaciones y contingencias que regulan, respecto a todos los trabajadores que empleare en la realización del contrato, advirtiéndole que no puede resultar responsabilidad alguna para la Corporación por incumplimiento de dichas normas por parte del adjudicatario.

Vigésimocuarta.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS.

El adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

Vigésimoquinta.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, 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 confidencialidad 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. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

Vigésimosexta.- JURISDICCION COMPETENTE.

Dada la naturaleza administrativa de este contrato, corresponderá a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, con jurisdicción sobre esta Ciudad de Segovia.

Segovia, 26 de agosto de 2009

EL PRESIDENTE

**EL SECRETARIO GENERAL
ACCTAL**

Javier Santamaría Herranz

Francisco Lacaba Pérez

MODELO DE PROPOSICION

D., domiciliado en calle nº... , provisto de D.N.I. nº: N.I.F. nº: , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de C.I.F. nº:), enterado del procedimiento abierto para contratar "el suministro del hardware y software capaces de soportar todos los sistemas de administración electrónica que la Diputación Provincial de Segovia ha de implantar para cumplir con los requerimientos de la Ley 11/2007, respecto a sus obligaciones y a las de los municipios de la provincia de Segovia, así como su mantenimiento y la formación adecuada del personal informático de la Diputación respecto a su funcionamiento", y conocido y aceptado el Pliego de Condiciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares que han de regir en el contrato, se compromete a su ejecución con sujeción al contenido de los expresados documentos por la cantidad de Euros, IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de €, por lo que el importe total, IVA INCLUIDO, asciende a la cantidad de €.

....., a de 2009

EL PROPONENTE

(Firmado y rubricado)

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA.
DIPUTACION PROVINCIAL DE SEGOVIA**

Don _____ mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del N.I. F. nº: _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, vecino de _____ con domicilio en _____, (conforme acredito con Poder Bastanteado, actualmente en vigor) enterado del procedimiento tramitado por la Diputación Provincial de Segovia, para adjudicar, mediante procedimiento abierto, la contratación del **suministro de**.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual representa, sus representantes legales y sus administradores, así como el firmante no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

IGUALMENTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones de naturaleza tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Segovia, y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

Nombre, fecha y firma del licitador.

En _____, a _____ de _____ de 2009

EL LICITADOR