



# Ayuntamiento de Ponferrada

## CONTRATACION

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "ADECUACION DE FICHEROS DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS A LA LEY ORGANICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL".**

#### **DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado se ampara en lo dispuesto en los artículos 122 y 158 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

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

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la realización de las labores necesarias para adecuar los sistemas de información del Ayuntamiento de Ponferrada y sus organismos dependientes a la ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal conforme al Reglamento 1720/2007 de 21 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

#### **2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución de los trabajos será de SEIS MESES, siendo el plazo de ejecución de la primera Fase de DOS MESES desde la firma del contrato y de CUATRO MESES para la segunda fase, desde la publicación en el diario oficial que se determine de las disposiciones generales de creación, modificación y supresión de ficheros para la segunda fase.

#### **3.-PRESUPUESTO.**

El precio máximo de licitación se establece en 50.000 Euros, correspondiendo la cantidad de 43.103,45€ a la base y la cantidad de 6.896,54€ al iva.

#### **4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.**

Los trabajos objeto del contrato se financiarán con cargo al presupuesto municipal Existe RC de este Ayuntamiento por importe de 50.000 € en la partida 121.626 del presupuesto del año 2008.

#### **5. GARANTIA PROVISIONAL.**

Los licitadores deberán acreditar la constitución previa, a disposición del correspondiente órgano de contratación y depositada en la tesorería municipal, una garantía provisional equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato, por cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la L.C.S.P..



# Ayuntamiento de Ponferrada

## CONTRATACION

La citada garantía será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato, siendo retenida al adjudicatario hasta el momento de la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

### 6. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 84 de la L.C.S.P.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 135.4 de la L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

### 7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, por razones de su cuantía de conformidad con lo establecido en el Art. 158.e). Y 162 de la L.C.S.P.

### 8.- ASPECTOS TECNICOS Y ECONOMICOS QUE SERAN OBJETO DE NEGOCIACION.

1.- Precio. Hasta un máximo de 50 puntos. La máxima puntuación se otorgará a la oferta económica más baja, el resto de las ofertas presentadas se valoraran otorgándose una puntuación proporcional a la diferencia de cada una respecto al tipo de licitación.

2.- Solución técnica. Hasta un máximo de 50 puntos. Se realizará la valoración técnica a tendiendo a la metodología propuesta para el desarrollo de cada uno de los trabajos enumerados en el apartado " Condiciones de la Consultoría y asistencia técnica" atendiendo a la siguiente tabla de valoración:

Fase I.- Análisis de los sistemas de información, hasta un máximo de 15 puntos.

Fase II: 1.- Elaboración de medidas de índole técnica, organizativa y jurídicas hasta un máximo de 5 puntos.

2.- Elaboración del documento de seguridad hasta un máximo de 10 puntos.

3.- Auditorías Post implantación hasta un máximo de 5 puntos.

4.- Formación y concienciación hasta un máximo de 5 puntos.

5.- Plan de implantación hasta un máximo de 10 puntos.

### 9.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

9.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las



## Ayuntamiento de Ponferrada

### CONTRATACION

14:00 horas, durante el plazo que se fije en la invitación que se remita o anuncio de licitación según proceda. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias de la sección de contratación, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. A estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 142.1 de la L.C.S.P., se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Igualmente se establece un plazo de cuatro días naturales para la información prevista en el Art. 142.2, contados según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

En el supuesto de que la licitación se efectuara mediante procedimiento negociado sin publicidad, los plazos señalados en los párrafos anteriores se contarán a partir de la recepción del escrito de invitación.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la pagina web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

**9.2.- Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados 1 y 2 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

**SOBRE NUMERO 1 (cerrado)**



## Ayuntamiento de Ponferrada

### CONTRATACION

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

#### CONTENIDO:

**(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).**

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Union Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén 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 en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 44 de la L.C.S.P.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 49 y ss de la L.C.S.P..

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente 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 exigirse



# Ayuntamiento de Ponferrada

## CONTRATACION

al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

4.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

4.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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 para la Administración.

5.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

5.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluyan importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados deben acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, 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 se comunican directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

5.2.- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.

5.3.- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

6.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de 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 corresponderles.

7.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (19,30 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo



## Ayuntamiento de Ponferrada

### CONTRATACION

establecido en el art. 73 de la L.C.S.P., deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

**SOBRE NUMERO 2.- (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)**

Denominado: "PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

#### CONTENIDO:

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final este pliego. Y resto de documentación acreditativa de los criterios objeto de negociación, establecidos en la cláusula 5 del Pliego de Condiciones Técnicas.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

#### **10.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación a tenor de lo dispuesto en el Art. 295.1 de la L.C.S.P., en los procedimientos negociados con publicidad.

#### **11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

A la vista de las proposiciones admitidas, el órgano de contratación efectuará en su caso, la adjudicación provisional del contrato, procediendo en la forma establecida en el Art. 135.3 de la L.C.S.P.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## CONTRATACION

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la L.C.S.P., si se dieran varias ofertas que igualen en sus términos a las más ventajosas, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha disposición adicional sexta. Si concurrieren varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso dichas circunstancias deberán ser acreditadas.

### **12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-**

En el plazo de quinde días hábiles, o diez en caso de urgencia, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el BOP o en el perfil del contratante del órgano de contratación, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

1.- Alta y en su caso último recibo del IAE, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2.- Autorización para acceder a su datos fiscales a fin de obtener Certificado acreditativo expedido por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los Arts 13,15,16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los Arts 14,15 y 16 del RGAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

5.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, y en su caso, de la complementaria. Estas garantías deberán de presentarse en alguna de las formas establecidas en el Art. 84 de la L.C.S.P..

### **13.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.-**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, o diez en caso de tramitación urgente, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, y una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada en la cláusula anterior, el órgano de contratación, dentro de los diez días hábiles siguientes, o cinco en caso de tramitación urgente, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada, y procederá, en su caso a la devolución de las garantías provisionales al resto de licitadores .

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, al licitador que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir este las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador siguiente a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

### **14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**



# Ayuntamiento de Ponferrada

## CONTRATACION

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

El adjudicatario del contrato queda obligado a suscribir dentro del plazo de DIEZ días hábiles o cinco en caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento de contrato administrativo, así como los pliegos de cláusulas administrativas y memoria técnica.

No obstante el contrato podrá formalizarse en escritura pública a instancias del adjudicatario y a su cargo, debiendo presentar ante el órgano de contratación dentro del plazo de los quince días siguientes a la formalización de aquella, la primera copia autorizada y dos copias simples de citado documento.

### **15.- FORMA DE PAGO.**

El pago de la primera Fase se realizará a la finalización de la misma, una vez emitida el acta de recepción a conformidad por este Ayuntamiento.

El pago de la Segunda fase se realizará a la finalización de la ejecución de todos los trabajos.

### **16. REVISION DE PRECIOS.**

Al presente contrato le será de aplicación lo previsto en los arts 77 y siguientes de la L.C.S.P., en el presente contrato y dada la duración del mismo no procede la revisión de precios

### **17. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.-**

La administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 de la L.C.S.P. y 94 R.G.C.A.P., podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

El adjudicatario deberá de prestar el servicio ajustándose al Pliego de Condiciones Técnicas que rigen el servicio así como a la oferta por el presentada, conforme se señala en el punto 8 de dicho pliego.

### **18. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

### **CONTRATACION**

- c) Los gastos de entrega y transporte, instalación de los bienes objeto de suministro serán de cuenta del contratista.
- d) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de suministro, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

#### **19. PLAZO DE GARANTIA**

Se establece un plazo de garantía de los trabajos de UN AÑO desde la recepción de los mismos.

#### **20.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en la L.C.S.P. artículos 202 y 279.

#### **21. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 206 y 284 de la L.C.S.P..

#### **22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **23. REGIMEN JURIDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público Ley 30/2007 de 30 de octubre, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **24. JURISDICCION COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.



# Ayuntamiento de Ponferrada

## CONTRATACION

### 25. MODELO DE PROPOSICION.

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., CP nº....., DNI nº. .... expedido con fecha ....., en nombre propio (o en representación de ....., vecino de ....., con domicilio en ....., c/....., invitado a la adjudicación del contrato de **SERVICIO DE "ADECUACION DE FICHEROS DEL AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS A LA LEY ORGANICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL" "** mediante Procedimiento Negociado sin publicidad,, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base imponible.....  
Iva 16% .....  
Total.....(en letra y número).

con sujeción a la memoria técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ....., a ..... de .....de 2008

Firma  
Ponferrada, septiembre de 2008