



SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es

Expte. 2018020693

Ref. 2515

CONTRATO ADMINISTRATIVO DA SUBMINISTRACIÓN DA RENOVACIÓN E MANTEMENTO DE DIVERSAS LICENCIAS DE SOFTWARE DO CONCELLO DE OURENSE (LOTE 5)

O presente contrato formalízase coa consideración de documento administrativo público para os efectos do previsto no artigo 26 da Lei 29/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, sendo asinado polas partes mediante sinatura electrónica ao amparo do previsto no artigo 10 do mesmo texto legal.

COMPARECEN

Dunha parte, o Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, D. Jesús Vázquez Abad, quen actúa en nome e representación do Excmo. Concello de Ourense.

Doutra parte, como adxudicatario, D. Manuel Alonso Fernández (DNI 24324052B), en representación de COREMAIN SLU (NIF: B15313505) con domicilio social na rúa de Amio, Polígono Costa Vella, 128, 15707 Santiago de Compostela.

O oficial maior do Concello de Ourense, D. Carlos Javier Fernández Fernández, quen fai constar, dado que non existe unidade de acto ao realizarse a sinatura do documento por medios electrónicos, que a función de fe pública como titular do Órgano de Apoio á Xunta de Goberno Local limitábase a comprobar a identidade do adxudicatario a través da documentación que forma parte do expediente, así como a verificar a validez das sinaturas electrónicas incorporadas ao presente documento, que os certificados dos asinantes non foron revogados e que non houbo modificacións no documento. En particular, para os efectos de verificar a identidade e validez da sinatura efectuada polo representante da empresa adxudicataria, incorpórase ao expediente administrativo electrónico municipal con núm. 2018020693 o xustificante de validación emitido pola plataforma valide obtido na ligazón <https://valide.redsara.es/valide/validarFirma/executar.html>, polo cal se verifica tanto a validez do certificado como da sinatura electrónica avanzada.

ANTECEDENTES

I.- Que o Concello de Ourense dispuxo, mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 8 de novembro de 2018:

1º.- Aprobar o expediente para contratar, mediante procedemento aberto, a subministración en lotes da renovación e mantemento de diversas licenzas de software do Concello de Ourense, coa correspondente aprobación das cláusulas administrativas e técnicas, en réxime de tramitación anticipada de gasto, suxeito a condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria 130.9202.21610 "mantenimiento de hardware y software general".

A distribución estimada de anualidades é a seguinte:



**Concello de
OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es

Anualidade	Importe sen IVE	IVE	Total
2019	35.576,94 €	7.471,16 €	43.048,10 €
2020	35.576,94 €	7.471,16 €	43.048,10 €

A aprobación definitiva do gasto acordarase pola Xunta de Goberno Local a proposta do servizo xestor, á vista da data de formalización do contrato e inicio das prestacións.

2º.- Dispoñer a apertura do procedemento de adxudicación, mediante procedemento aberto e tramitación ordinaria.

3º.- Nomear como responsable do contrato ao/a xefe/a de Servizo de Sistemas de Información, e como suplente ao/a xefe/a de Sección de Aplicacións e Sistemas.

II.- Que mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 7 de marzo de 2019, adxudicouse a COREMAIN SLU, titular do NIF B15313505, o contrato de subministración, tramitados mediante procedemento aberto, de renovación e mantemento de diversas licenzas de software do Concello de Ourense, lote núm. 5 (núm. expediente: 2018020693) por un prezo de 3.460,60 €, dos que 2.860,00 € corresponden ao principal e 600,60 ao IVE, de acordo cos pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares aprobados por acordo da Xunta de Goberno e as ofertas presentadas, con cargo á aplicación orzamentaria 130.9202.21610.

O prezo de cada licenza é o resultante de dividir o prezo ofertado polo número de licenzas incluído no devandito lote.

Conforme aos antecedentes descritos as partes levan a cabo este contrato administrativo que se rexerá polas seguintes

CLÁUSULAS

PRIMEIRA.- O Concello de Ourense adxudica a COREMAIN SLU, a contratación da subministración, tramitado mediante procedemento aberto para a subministración de renovación e mantemento de diversas licenzas de software do Concello de Ourense, lote núm. 5, por un prezo de 3.460,60 €, dos que 2.860,00 € corresponden ao principal e 600,60 ao IVE; con estrita suxeición ao prego de cláusulas administrativas e técnicas particulares, que constan no expediente, que o adxudicatario declara coñecer e aceptar.

SEGUNDA.- O adxudicatario está obrigado a realizar a subministración por un importe de tres mil catrocentos sesenta euros con sesenta céntimos (3.460,60 €).

TERCEIRA.- O contrato terá unha duración inicial de DOUS ANOS, prorrogables anualmente por outros dous anos máis, ata un máximo de CATRO ANOS.

O inicio do cómputo do prazo de vixencia ven definido para cada un dos lotes no prego de prescricións técnicas e é coincidente co prazo inicial de entrega das prestacións, salvo que a formalización do contrato sexa posterior en cuxo caso será esta a data que determine o inicio de vixencia do contrato. Anualmente procederase á renovación das licenzas.

CUARTA.- Para garantir o cumprimento das obrigacións que se deriven deste contrato, o adxudicatario deposita a súa garantía definitiva mediante número de operación 201900001774, por importe de 286,00 €, de data 16 de xaneiro de 2019.



**Concello de
OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

QUINTA.- Ambas partes están obrigadas ó exacto cumprimento do contrato conforme ós pregos de cláusulas administrativas e técnicas, que se acompañan e asinan como anexo a este contrato.

SEXTA.- No non previsto neste contrato estarase á lexislación vixente de réxime local, Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público e demais de aplicación.

Trala lectura deste contrato os outorgantes se ratifican e afirman no seu contido, asinándoo electronicamente e a un só efecto, do que eu, oficial maior, dou fe.

O ALCALDE

O ADXUDICATARIO

O OFICIAL MAIOR



**Concello de
OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3
32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es



EXPEDIENTE 2018020693

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO EN LOTES DE LA RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIVERSAS LICENCIAS DE SOFTWARE DEL AYUNTAMIENTO DE OURENSE

Artículo 1. Objeto del Contrato. División en lotes.-

Es objeto del presente procedimiento la contratación por parte del Ayuntamiento de Ourense, del suministro en lotes de la renovación y mantenimiento de diversas licencias de software del Ayuntamiento de Ourense.

Las prestaciones que debe desarrollar el adjudicatario incluyen, además de la cesión de uso de los programas, las actualizaciones y el soporte técnico con el alcance y extensión que para cada lote se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.

División por lotes.-

Siguiendo lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas particulares, y de conformidad con el Artículo 99.3 de la LCSP, se divide el expediente de contratación en seis lotes.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es:

LOTE	DENOMINACIÓN	CPV
1	PRESTO	48330000-0
2	MDT PROF + TOP V 7.5	48330000-0
3	AUTOCAD	48321000-4
4	ORACLE DATABASE STANDARD EDITION 2 PROCESSOR PERPETUAL	48611000-4
5	RED HAT ENTERPRISE LINUX SERVER, STANDARD (PHYSICAL OR VIRTUAL NODES)	48625000-5
6	MICROSTATION	48321000-4

Artículo 2. Naturaleza y Régimen Jurídico.-

El presente contrato es un contrato administrativo de suministro no sujeto a regulación armonizada, conforme a lo establecido en los Artículos 16 y 19 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Dicho contrato se registrará por:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Documento asinado electrónicamente conforme a Lei 59/2003.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

código CSV: v6pms4wq2gkz0z0x





Concello de **OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es

- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT).
- El contrato que se suscriba entre el Ayuntamiento de Ourense y el adjudicatario.
- Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no contravenga a lo anterior.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El desconocimiento por parte del contratista de la normativa aplicable al contrato no eximirá al mismo de la obligación de su cumplimiento.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

Artículo 3. Duración del contrato.-

El contrato tendrá una duración inicial de DOS AÑOS, prorrogables anualmente por otros DOS AÑOS más, hasta un máximo de CUATRO AÑOS. La prórroga se acordará expresamente por órgano contratante, y será obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

El inicio del cómputo del plazo de vigencia viene definido para cada uno de los lotes en el pliego de prescripciones técnicas y es coincidente con el plazo inicial de entrega de las prestaciones, salvo que la formalización del contrato sea posterior en cuyo caso será ésta la fecha que determine el inicio de vigencia del contrato. Anualmente se procederá a la renovación de las licencias.

Cuando al vencimiento de este contrato, no se hubiera formalizado uno nuevo que garantice la continuidad de la prestación realizada por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar por acuerdo de Junta de Gobierno local el contrato originario, hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Si el adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben al Ayuntamiento, y éste adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el contratista tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decidiese, de continuar el suministro durante el plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha en la que el órgano de contratación acuerde la Resolución. Durante dicho plazo, los precios aplicables serán los mismos del contrato.

En el caso de que sea el Excmo. Ayuntamiento quien, por propia iniciativa, y a causa del incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, resuelva el contrato, éste quedará obligado a seguir prestando el servicio, si la Corporación así lo estima conveniente, hasta la





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un prazo máximo de tres meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de la resolución de dicho contrato. En el transcurso de este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Artículo 4. Precio. Presupuesto de licitación. Valor estimado del contrato.-

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de cada uno de los lotes previstos, y vendrá definido por una cantidad a tanto alzado. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

El presupuesto base de licitación, constituye el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y es la cantidad máxima a tanto alzado sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad.

Sin perjuicio de lo anterior las ofertas incluirán precios descompuestos por cada una de las licencias que integran el lote sobre el que versen de tal forma que si durante la duración del contrato se procediera a dar de baja de servicio alguna de ellas se minorará el precio del contrato en la cantidad que corresponda a la renovación de dicha licencia.

Se entiende que el presupuesto base de licitación se adecua a los precios del mercado en base a las siguientes consideraciones: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 100.2, 101.7 y 101.10.a), se ha considerado el precio de mercado habitual de este tipo de actuaciones. A los efectos de lo señalado en el último artículo mencionado, se ha considerado la última contratación realizada, con las adaptaciones y ajustes que se han considerado teniendo en cuenta la duración máxima posible del nuevo contrato.

El presupuesto base para cada uno de los lotes del PPT es, en cómputo global para los dos años de duración inicial del contrato, el siguiente:

LOTE	PRECIO BASE ANUAL	IVA	AÑOS	PTO. BASE LICITACIÓN
Lote 1	2.372,70 €	498,27 €	2	5.741,94 €
Lote 2	700,00 €	147,30 €	2	1.694,00 €
Lote 3	18.629,16 €	3.912,12 €	2	45.082,56 €
Lote 4	6.528,05 €	1.370,89 €	2	15.797,88 €
Lote 5	3.108,03 €	652,69 €	2	7.521,44 €
Lote 6	4.239,00 €	890,19 €	2	10.258,38 €

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Art. 101.1 a) de la LCSP, se ha calculado el valor estimado del contrato, en virtud de los cuatro años en los que puede prestarse el servicio teniendo en cuenta su duración inicial y las posibles prórrogas del mismo.

Importe de licitación (IVA excluido): 2 años	71.153,88 €
Incremento de unidades de ejecución:	
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	





Concello de **OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)	
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	
Prórroga (IVA excluido)	71.153,88 €
TOTAL VALOR ESTIMADO	142.307,76 €

Todos los impuestos, tasas, trabajos, gastos de desplazamiento, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, se considerarán incluidos en el precio del mismo, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios.

Artículo 5. Financiación del Contrato

El contrato se financia íntegramente con cargo a la aplicación presupuestaria 130.92.02.21610 "mantenimiento de hardware y software general" del presupuesto municipal, en régimen de tramitación anticipada de gasto conforme a la previsión del artículo 117.2 de la LCSP.

Asimismo, dado el carácter plurianual del contrato, el gasto previsto para cada anualidad se subordina al crédito que durante el plazo contractual autorice el respectivo presupuesto conforme a lo previsto en el Art. 174,1^º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La distribución estimada de anualidades es la siguiente:

Anualidad	Importe sin IVA	IVA	Total
2019	35.576,94 €	7.471,16 €	43.048,10 €
2020	35.576,94 €	7.471,16 €	43.048,10 €

Artículo 6. Pago del precio y su revisión

El pago del precio del contrato se efectuará por el Ayuntamiento de Ourense, previa presentación de factura anual, una vez se haya procedido a la renovación de las licencias correspondientes a dicho lote.

Las facturas serán debidamente conformadas por el técnico municipal responsable del contrato designado por el órgano de contratación, y posteriormente el Concejal Delegado de Servicios Generales dando traslado de la misma a la Intervención Municipal.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado segundo de la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP se facilita la siguiente información:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Tesorería General del Ayuntamiento de Ourense, Rúa a Barreira, 1, 32005 Ourense.
- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ourense
- Destinatario de la factura: Ayuntamiento de Ourense (NIF P 32055005 F), Plaza Maior, 1 32005 Ourense.

Asimismo, a los efectos de conocer los datos relativos a la remisión de la factura/s mediante el sistema de facturación electrónica, se hacen constar los datos siguientes:

- OFICINA CONTABLE: L01320548 Ayuntamiento de Ourense.

Documento asinado electrónicamente conforme á lei 59/2003.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

Código CSV: 1423077602020203





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



- ÓRGANO GESTOR: L01320548 Ayuntamiento de Ourense.
- UNIDAD TRAMITADORA: LA0007744 Sistemas de Información.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio. En caso de devolución debidamente motivada de la factura por parte del servicio gestor no tendrá lugar el inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses en tanto no se proceda a la presentación de nueva factura, en los términos ya indicados, con las correcciones oportunas.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 103 de la LCSP, se excluye expresamente la revisión de precios del contrato.

Artículo 7. Garantías.-

Los candidatos no deberán constituir garantía provisional.

Respecto a la fianza definitiva, el órgano de contratación requerirá al licitador para que dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente del recibo del requerimiento, constituya fianza definitiva por importe del 5% del precio del precio final ofertado por aquellos, excluido el IVA, por aplicación de lo establecido en el Artículo 107.1 LCSP.

Artículo 8. Procedimiento y formas de adjudicación.-

El procedimiento de adjudicación del presente contrato de suministro será abierto, en tramitación ordinaria, por lo que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando





**Concello de
OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es

do excluída toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de conformidade con lo regulado en la LCSP.

La selección del adjudicatario se realizará atendiendo exclusivamente a la oferta económica que presenten los licitadores para cada uno de los lotes.

Artículo 9. Clasificación del contratista. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Clasificación: No se exige clasificación del contratista.

Acreditación de la solvencia económica y financiera: De conformidade con lo dispuesto en el artículo 87.1 apartado a) de la LCSP, se acreditará mediante el volumen anual de negocios en el ámbito del contrato referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de la fecha de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará como volumen de negocio mínimo, referido al mejor ejercicio dentro de los 3 últimos disponibles, la cantidad equivalente a una vez y media el valor anual medio resultante de la suma del presupuesto base de licitación del lote o lotes a los que se presente oferta.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional: De conformidade con lo dispuesto en el artículo 89.1 apartado a) de la LCSP, se acreditará mediante una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de cómo máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Requisitos mínimos de solvencia: El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser superior al valor anual medio resultante de la suma del presupuesto base de licitación del lote o lotes a los que se concurra.

La acreditación documental se efectuará mediante certificados de buena ejecución de los suministros/trabajos expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad de derecho público o mediante un certificado o una declaración del empresario privado, cuando el destinatario sea un sujeto privado.

Artículo 10. Capacidad para contratar.-





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 16-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, del estado español o de otros estados, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

1. La capacidad de obrar de los empresario que fueren personas jurídicas, 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 que se trate.
2. La capacidad de obrar de los empresarios de otros estados diferentes del español que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, 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.
3. Los demás empresarios extranjeros, 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.

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle el licitador tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente. Así mismo deberá de disponer de una organización con elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

Artículo 11. Lugar y Forma de presentación de las proposiciones: Utilización de medios electrónicos

El Concello de Ourense, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales XV, XVI y XVII de la LCSP, dispone que los licitadores que concurren a los procedimientos de contratación pública, lo harán únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación, a través de la plataforma de contratación pública electrónica que el Ayuntamiento de Ourense pone a su disposición, desde la sede electrónica de Concello, o a través de la siguiente dirección Web: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=concelloourense> garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso al dicho procedimiento.

Desde la página Web del Ayuntamiento de Ourense www.ourense.gal, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Licitación Electrónica empleada por el Ayuntamiento de Ourense, situada en la dirección Web www.vortal.biz, donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación pública del Ayuntamiento de Ourense, al que podrán exponerle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera cómo licitante.





Concello de **OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

La plataforma VORTAL utilizada por el Ayuntamiento de Ourense, cumple íntegramente con todos los requisitos legales y técnicos dispuestos en la LCSP y demás normativa de desarrollo, garantizándose en todo momento que:

- No son discriminatorios, encontrándose la disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.
- Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todas las partes interesadas en la plataforma, siendo de uso general y amplia implantación.
- Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para eso, puedan tener acceso a los mismos, o que en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.
- La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.
- Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

La presentación de proposiciones y documentos, así como las notificaciones y comunicaciones entre el Órgano de Contratación y los interesados para este procedimiento se realizará exclusivamente a través de la plataforma en la dirección www.vortal.biz, con la excepción del documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva, lo cual se entregará en soporte documental analógico original.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito, y permite realizar la consulta y descarga de la documentación relativa al expediente de contratación, notificaciones electrónicas así como la presentación de proposiciones. Para acceder a la plataforma los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=concelloourense>, de tal manera que:

- ✓ Deberá seleccionar la pestaña "Darse de alta" y cumplimentar el registro de usuario.
- ✓ Posteriormente, deberá registrar su empresa, o asociarse a una empresa ya existente en la plataforma.
- ✓ Y por último, si lo desea, podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (cuya utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la misma y a la información detallada del procedimiento.





SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005 Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



✓ Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Gestión de Clientes de VORTAL en el número 902 02 02 90 los días laborables de 9 h a 19 h o a través de la dirección de correo electrónico info@vortal.es. Una vez efectuado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica VORTAL, tal y como se indica en el presente pliego, debe seguir los pasos que se describen a continuación para acceder al expediente: Se dirija a la página de acceso a la plataforma www.vortal.biz

✓ Pulse sobre la opción "Buscar licitaciones" donde encontrará la información relativa a este expediente. Localice y copie el número de este expediente.

✓ Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, e introduzca el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el área de trabajo.- Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda. Para acceder a toda la información del procedimiento, deberá pulsar en el botón "Detalle".

✓ Tras pulsar en "Estoy interesado", para enviar una oferta, deberá pulsar en el botón "Crear oferta" en el bloque "Mis OFERTAS": En la pestaña Información General, introduzca una referencia para su oferta.

✓ En la pestaña Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada un de los sobres del procedimiento. En este apartado se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, listados de precios unitarios, etc. y donde tendrá que cumplimentar los precios de su oferta.

✓ En la pestaña Documentos deberá acercar toda la documentación requerida en el presente pliego nos suyos Sobres correspondientes.

✓ Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá pulsar el botón "Finalizar creación".

✓ Posteriormente deberá pulsar el botón "Firmar todos" y seleccionar un certificado reconocido para la firma de los documentos.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con el dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, fuera de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo DNIe, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

✓ Una vez firmada la documentación u oferta, deberá pulsar el botón "Cifrar y enviar" de tal manera que toda su oferta, junto con la documentación asociada a la misma, quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido hasta la constitución de la mesa de contratación.





SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

Seguidamente, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y para terminar, deberá pulsar el botón "Enviar oferta".

Una vez presentada una oferta a través de la plataforma se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta. La presentación de proposiciones y documentos para este procedimiento se realizará exclusivamente a través de la plataforma en la dirección www.vortal.biz, siendo posible realizarla durante 24 horas al día, desde el día de la publicación hasta las 14:00 horas del **VIGÉSIMO (20) DÍA NATURAL** comenzando el plazo el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratos del Sector Público (en adelante PLCSP), de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP. Si el último día del plazo de presentación de la documentación fuera inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

Los licitadores podrán solicitar del órgano de contratación, dentro de los cinco primeros días del plazo de presentación de proposiciones y documentación, cuanta información adicional y documentación complementaria estimen necesaria para la presentación de sus ofertas, debiendo serles facilitada con por lo menos cinco días de antelación a la finalización del plazo de presentación de ofertas (artículo 138 de la LCSP).

Las proposiciones constarán de los archivos electrónicos que se indican a continuación.

Los archivos se presentarán cerrados y firmados por el licitador en los que se hará constar su denominación y la leyenda "PROPOSICIÓN PARA OPTAR AL CONTRATO DE SUMINISTRO EN LOTES DE RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIVERSAS LICENCIAS DE SOFTWARE DEL AYUNTAMIENTO DE OURENSE"

La denominación y contenido de los archivos es la siguiente:

A) ARCHIVO ELECTRÓNICO "A": "DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EXIGENCIAS PREVIAS PARA CONTRATAR".

Se incluirá una declaración responsable del licitador, según modelo incluido en el anexo IV, indicando que cumple con las condiciones establecidas para contratar con la administración y con las señaladas en el artículo 15 de este pliego, o Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), suscritas por la persona que firme la proposición.

El DEUC se encontrará disponible en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/tools/espcl/filter?lang=es>

En el caso de utilizar el DEUC, se deberá indicar en documento independiente:

— Dirección de correo electrónico designada para efectuar las notificaciones/comunicaciones

— Autorización expresa el Ayuntamiento para demandar los datos que obren en otras Administraciones con el objeto de comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

B) ARCHIVO ELECTRÓNICO "B": "CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, CIFRAS O PORCENTAJES"





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



Se incluirá, en su caso, la documentación relativa a aquellos criterios cuya valoración y cuantificación deba realizarse mediante la aplicación automática de fórmulas, cifras o porcentajes.

Igualmente se incluirá, en todo caso, la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I al presente pliego.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del impuesto sobre el Valor Añadido.

NOTA ACLARATORIA: En aras de asegurar la transparencia del procedimiento, la confidencialidad de las ofertas y la igualdad de todos los licitadores, la Mesa de Contratación excluirá, sin más trámite, al licitador que incluya su proposición económica en el archivo A.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, quedando excluida expresamente la posibilidad de ofrecer variantes, prevista en el artículo 142 de la LCSP.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Artículo 12. Plazo de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones de las empresas licitadoras se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense o a través de la plataforma de contratación en la Web www.vortal.biz, en el plazo de **veinte días naturales**, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en la plataforma de contratos del sector público.

Artículo 13. Apertura de proposiciones y mesa de contratación.

La mesa de contratación estará formada por la persona titular de la concejalía con competencias en materia de Contratación, que actuará como presidente; como vocales la persona titular de la concejalía con competencias en materia de Servicios Generales, el Oficial Mayor, el/la Asesor(a) jurídico, el/la Interventor(a) municipal actuando como secretario el técnico de administración general José Javier Rivera Martínez.

Suplentes: Como presidente la persona titular de la concejalía con competencias en materia de Recursos Humanos; como vocales la persona titular de la concejalía con competencias en materia de Participación Ciudadana, el Asesor jurídico adjunto, un(a) Técnico/a de la Intervención Municipal, el jefe de servicio de Servicios Generales, siendo suplente del secretario el técnico de administración general Luis Tros de Olarduya Guerendiain.





Concello de **OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es

Los miembros de la mesa podrán ser sustituidos por acuerdo de la Junta de Gobierno local.

La Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, a la apertura del archivo A, admitiendo a licitación a los licitadores que presenten, debidamente cumplimentada y firmada, la declaración responsable exigida.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables, concederá un plazo de 3 días para que el licitador enmiende los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La fecha, hora y lugar para la celebración de la mesa de apertura de los archivos B, con los criterios evaluables mediante fórmulas, se anunciará con antelación en el PERFIL DO CONTRATANTE (www.ourense.gal).

En el acto público se realizarán las siguientes actuaciones:

- Apertura de los archivos B de los licitadores admitidos, que contienen la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática.
- Lectura de las ofertas.
- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas observaciones consideren oportunas.

El secretario levantará acta sucinta que será firmada por todos los miembros de la mesa asistentes.

La evaluación de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, y en atención a lo dispuesto en el Art. 150 LCSP.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su resolución.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 149 de la LCSP, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormalmente bajos.

Se considerarán ofertas con valores anormalmente bajos las presentadas aquellas cuya baja se distancie en más de 10 unidades porcentuales de la baja media. A los que estén incurso en presunción de anomalía se les concederá un plazo de 5 días hábiles para su justificación de conformidad con lo establecido en el Artículo 149 de la LCSP.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

Artículo 14. Criterios de adjudicación.





**Concello de
OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



A) CRITERIOS QUE DEPENDEN DE LA APLICACIÓN OBJETIVA DE FÓRMULAS:	
Concepto	Puntuación
1. Oferta económica	Hasta 100 puntos

1. Serán rechazadas las ofertas que superen el precio máximo de licitación anual correspondiente al lote al que concurren.

Se otorgará un total de 100 puntos a la oferta más baja.

Para el resto de ofertas se tendrá en cuenta la siguiente fórmula: $N = 100 (Cm/Co)$

N: número de puntos

Cm: coste de la oferta más baja

Co: coste de la oferta a valorar

Los eventuales empates se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios de carácter social:

1.- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en el personal de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en personal, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en el personal y, de persistir el empate

2.- Menor porcentaje de contratos temporales en el personal de cada una de las empresas y, de persistir el empate

3.- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en el personal de cada una de las empresas y, de persistir el empate

4.- El sorteo, en acto público, a lo que serán convocados todos los licitadores interesados

Artículo 15. Ordenación de las ofertas

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, según los criterios señalados en el artículo anterior, y requerirá al licitador más ventajoso para que dentro del plazo de diez días hábiles siguientes, a contar desde el siguiente a aquel en que se recibió el requerimiento, presente todo o parte de la siguiente documentación, en función de si la empresa se halla o no inscrita en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas en el sector público o en el Registro de licitadores de la Xunta de Galicia:

Doc. 1: Presentación del contratista, firmada. Se debe completar una hoja con los siguientes datos:

- 1- Razón social de la empresa:
- 2- CIF, NIF o NIE:
- 3- Dirección física de la empresa:
- 4- Provincia:



13



Concello de **OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

- 5- Ciudad:
- 6- Calle/Ctra.:
- 7- Núm./Km.:
- 8- Código postal:
- 9- Teléfono:
- 10- Fax:
- 11- Correo electrónico:
- 12- Nombre del representante legal y núm. del DNI:
- 13- Persona de contacto:
- 14- Número total de trabajadores de la empresa:
- 15- Sector:

Doc. 2: documentos que acrediten la personalidad del licitador y, en su caso, de su representación. La personalidad se acreditará:

2.1. Cuando el licitador sea una persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y del número de identificación fiscal (N.I.F.), cuando la inscripción 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, 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 Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

2.2. Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI), o equivalente de su estado respectivo.

2.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, así como documento de apoderamiento debidamente bastantado que, para el caso de que el licitador fuere persona jurídica, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

NOTA INFORMATIVA: Dicho bastantado deberá emitirse por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Ourense (previo pago de la Tasa vigente)

2.4. Cuando la proposición se formule por una agrupación de empresas, los empresarios que deseen concurrir integrados en ella, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Asimismo, las empresas deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. También en este caso cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia.





Cuando de la inscripción en alguno de los registros no resulte acreditado alguno de los extremos exigidos, podrá solicitarse que se acredite alguno de ellos particularmente.

Doc. 3: Certificación administrativa de no existir deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con Estado, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Ourense; y justificación de estar dado de alta y al día en el IAE, mediante la presentación del último recibo.

Doc. 4: Certificación administrativa, expedida por órgano competente, sobre el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social y de estar al corriente en el pago de las cuotas y de otras deudas con la Seguridad Social.

Doc. 5: Solvencia Económica: Se acreditará según lo indicado en el artículo 9 de este pliego.

Doc. 6: Solvencia Técnica: Se acreditará según lo indicado en el artículo 9 de este pliego.

Doc. 7: Certificado de haber constituido la garantía definitiva en la Tesorería Municipal, en la cuantía establecida en el Artículo 7 de este pliego.

La relación deberá ir acompañada de certificados de buena ejecución de los trabajos expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad de derecho público o mediante un certificado o una declaración del empresario privado, cuando el destinatario sea un sujeto privado.

Si en el plazo anteriormente señalado no se cumplimentara adecuadamente esta documentación, se entenderá que el licitador retiró su oferta, y se requerirá la misma documentación al siguiente licitador, sin perjuicio de la facultad que tiene la mesa -si observara errores o defectos materiales en la documentación presentada que fueran subsanables- de solicitarle el licitador que enmiende el error en el plazo de cinco días. De conformidad con el dispuesto en el Artículo 150.2 de la LCSP, en caso de que no se cumplimenté este deber, procederá a exigírsele el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

La adjudicación será notificada a los licitadores, y publicada en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLCSP) junto con las actas y la propuesta de la mesa de contratación y los informes técnicos y/o jurídicos que, en su caso, aquella haya solicitado, los cuales servirán de fundamento y motivación de la resolución adoptada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 151 de la LCSP

Artículo 16. Adjudicación

Presentada la documentación administrativa, y dentro de los cinco días siguientes hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato. La adjudicación se notificará a los interesados y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de quince días.

Artículo 17. Formalización del contrato





**Concello de
OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

La formalización del contrato, en documento administrativo y, en su caso, en escritura pública, se materializará una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles contados desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, siempre que en dicho plazo no se interponga recurso especial en materia de contratación (artículo 153.3 de la LCSP). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 de la LCSP, la formalización se publicará, en todo caso, en el perfil del contratante, en plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato, conjuntamente con este.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato, en el plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiere interpuesto recurso que lleva aparejada la suspensión de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo contra la garantía definitiva constituida. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el artículo 15 de este pliego en las condiciones y plazos en ella previstos.

Artículo 18. Responsable del contrato:

La dirección, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo correrá a cargo del Ayuntamiento de Ourense. A tales efectos se designa como responsable del contrato a la persona que ostenta la jefatura del Servicio de Sistemas de Información y como suplente al titular de la Sección de Aplicaciones y Sistemas.

Esta designación podrá modificarse por simple acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

El responsable del contrato del Ayuntamiento de Ourense marcará las directrices de cumplimiento del contrato, y en este sentido podrá tomar cualquier iniciativa consultiva, preventiva o ejecutiva que juzgue oportuna, quedando la empresa adjudicataria obligada a atender y responder a los requerimientos transmitidos.

Actuará como interlocutor principal ante el adjudicatario, y ejercerá como persona delegada de la dirección con capacidad para transmitir directrices de la misma, convocar reuniones de trabajo o requerir cualquier tipo de información concerniente al proyecto.

La adjudicataria nombrará un responsable del contrato, que actuará como interlocutor principal ante el Ayuntamiento de Ourense, debiendo estar accesible en todo momento y tener autorización para resolver las solicitudes que se le dirijan, si bien podrá delegar en otras personas para determinadas tareas o funciones, previa comunicación por escrito al Ayuntamiento.

Artículo 19. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 994

e-mail: contratacion@ourense.es



Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros; de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que pudieran venirle exigidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

No se establecen compromisos de adscripción a la ejecución del contrato de medios materiales y humanos.

Artículo 20. Obligaciones laborales y sociales

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ourense, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ourense, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995, de 8 de noviembre), sobre coordinación de actividades empresariales, los adjudicatarios deberán aportar, a requerimiento del ayuntamiento, la siguiente documentación:





SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

1- Fotocopia del contrato vigente con un Servicio de Prevención externo (incluyendo las modalidades contratadas) y si dispone de Servicio de Prevención propio, nombre y apellidos del Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

2- Evaluación de Riesgos y medidas preventivas específicas sobre la actividad a desarrollar.

3- Registros acreditativos de que los trabajadores encargados de realizar las operaciones han recibido formación e información específica, según los trabajos que van a realizar, en materia de prevención de riesgos laborales.

4- Certificado de formación de los trabajadores, específica para el uso de máquinas y/o equipos a utilizar, en su caso.

5- Certificados de aptitud laboral emitidos por el Servicio de Vigilancia de la Salud conforme los trabajadores que van a realizar las operaciones son aptos para el desempeño de su trabajo habitual.

6- Registro de entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual (EPI's) necesarios para realizar su actividad, en su caso.

A la extinción del este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

Artículo 21. Prerrogativas del Concello, condiciones especiales de ejecución, cesión del contrato y subcontratación. Imposición de penalidades.

Corresponden al Ayuntamiento 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, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

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

Se establecen como **condiciones especiales de ejecución**, en aplicación de lo establecido en el Artículo 202 de la LCSP, las siguientes:

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria una contratación nueva de personal y la empresa contratista o subcontratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en plantilla, deberá realizar para la ejecución del contrato, y durante todo el plazo de ejecución, al menos una nueva contratación de mujer o transformar al menos una contratación temporal de mujer en contratación indefinida. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 40 por ciento del total de la misma.





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



El adjudicatario, previa autorización del Ayuntamiento de Ourense, podrá **ceder a terceros** el contrato adjudicado siempre que tenga ejecutado, al menos, el 20% del importe del mismo y que el cesionario acredite estar en posesión los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar exigidos para participar en la convocatoria. La cesión deberá formalizarse en escritura pública subrogándose el cesionario en los derechos y obligaciones del cedente (artículo 214 de la LCSP).

No se establecen límites a la **subcontratación**.

En cuanto a la imposición de **penalidades**, el adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el PPT.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato dará lugar a la imposición de penalidades en los términos previstos en el artículo 192.1 de la LCSP.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 15 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

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

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

Artículo 22. Protección de datos.

Si el contratista hubiera de prestar servicios que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal, se deberá estar a lo especificado en esta cláusula.

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderá el conjunto de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación,





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es

conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, el adjudicatario se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su vista a un tercero.

El adjudicatario y todo el personal que intervenga en la prestación objeto de este contrato queda obligado por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará hasta después de que el contrato se extinga bien por cumplimiento o por resolución.

El adjudicatario se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por esa Ley necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

Una vez finalizada la prestación deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante acta suscrita por el adjudicatario y por el responsable del contrato.

La Administración se reserva el derecho de realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas.

Artículo 23. Modificaciones del contrato.

La Administración contratante podrá modificar el contrato, por razones de interés público, en las condiciones y supuestos que se señalan en la LCSP.

Artículo 24. Obligaciones del Ayuntamiento.

- 1.- Abonar al contratista el precio estipulado, previa presentación de la factura correspondiente.
- 2.- Notificar a la entidad adjudicataria los acuerdos municipales que se produzcan sobre modificación cuantitativa o cualitativa de las prestaciones del servicio concertado.
- 3.- Prestar a la entidad adjudicataria la colaboración necesaria para el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato.





SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es



Artículo 25. Resolución del contrato.-

Son causas de resolución del contrato las recogidas en la legislación vigente.

Artículo 26. Jurisdicción competente.

En los supuestos previstos en el artículo 44 y siguientes LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en dichos artículos.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

DILIXENCIA

Para hacer constar que se aprobou pola Xunta de

Goberno Local de data **- 8 NOV. 2018**

CONCELLEIRA-SECRETARIA,



Elora Moure Iglesias

ANEXO I

"MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA"

Don/Dona..., con DNI núm... y domicilio enen nombre propio (o en representación de..., con CIF y domicilio en ...), enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas y demás documentos y condiciones que han de regir la contratación mediante procedimiento abierto del **SUMINISTRO EN LOTES DE LA RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIVERSAS LICENCIAS DE SOFTWARE DEL AYUNTAMIENTO DE OURENSE**

HACE CONSTAR:

I.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas y demás documentos obrantes en el expediente, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna.

II.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para cumplir con el objeto del contrato, y no se halla comprendida en ninguno de los casos de incompatibilidad o prohibición señalados en la legislación vigente.





Concello de **OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

III.- Que se obriga al cumprimento de lo legislado o regulamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.

IV.- Que, en caso de resultar adjudicatario, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en los Pliegos aprobados, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

V.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a ejecutar los trabajos referenciados en el punto primero por el precio por cada año de contrato, que se indica a continuación, para cada uno de los lotes para los que se presenta oferta:

LOTE	PRECIO MÁXIMO	IMPORTE BASE	IVA	BAJA %
Lote 1	2.372,70 €			
Lote 2	700,00 €			
Lote 3	18.629,16 €			
Lote 4	6.528,05 €			
Lote 5	3.108,03 €			
Lote 6	4.239,00 €			

El precio descompuesto para cada una de las licencias que integran los lotes es el siguiente:

LOTE 1: PRESTO		
MÓDULO	IMPORTE BASE	IVA
Presupuesto y mediciones		
Gestión del proyecto		
Planificación		
Control de calidad		
Gestión Ambiental		
Seguridad y salud		
Monitor 10		
TOTAL		

LOTE 2: MDT PROF+TOP V7.5		
LICENCIA	IMPORTE BASE	IVA
5274		
5272		
TOTAL		

LOTE 3: LICENCIAS AUTOCAD		
CONTRATO	IMPORTE BASE	IVA
110000278700		
110000280775		
110000288414		
110000727713		
TOTAL		

Documento sellado electrónicamente conforme a Lei 59/2003.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://ede.ourense.gob.es>

código CSV: V988490760222X





SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



* En el caso de los restantes lotes se entiende que el precio de cada licencia es el resultante de dividir el precio ofertado por el número de licencias incluido en dicho lote.

Lugar, fecha y firma. EL LICITADOR.

ANEXO II
MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____ NIF _____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____ en la calle/plaza/avenida _____ C.P. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) _____

Con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____
NIF _____ en virtud de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, con los





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, para responder de las obligaciones siguientes: (garantía provisional para poder tomar parte en la licitación

— ó garantía definitiva para responder del cumplimiento del contrato de

)
Ante el Ayuntamiento de Ourense, por importe de : (en letra) _____
Euros (en cifra) _____ Euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Ourense, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Ourense o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

(lugar y fecha) _____

(Razón social de la entidad) _____

(Firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:





**Concello de
OURENSE**

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2-3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es



ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

_____ (en adelante asegurador), con domicilio en _____ calle/plaza/Avda. _____

C.P. _____ y N.I.F. _____ debidamente representado por don _____ (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA

A (nombre y apellidos o razón social del asegurado) _____ N.I.F./C.I.F. _____ en concepto de tomador del seguro, ante el AYUNTAMIENTO DE OURENSE, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra) _____ euros (en cifra) _____ euros, en los términos y condiciones establecidas en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato

En concepto de garantía (provisional o definitiva) _____ para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni que éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del Seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE OURENSE, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE OURENSE, o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma: Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3
32005-Ourense
Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Denominación:	Contratación mediante procedimiento abierto del suministro en lotes de la renovación y mantenimiento de diversas licencias de software del Ayuntamiento de Ourense		
Número expediente:			
Fecha declaración:			
DATOS DE LA PERSONA QUE DECLARA			
Nombre:	Apellidos	NIF:	
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	
Domicilio a efectos de notificaciones			
EN CASO DE REPRESENTACIÓN DE PERSONA JURÍDICA			
Entidad mercantil a la que representa:			
NIF:		Cargo:	

DECLARA, en nombre propio / en nombre de la entidad representada, lo siguiente:

Primero. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que el firmante de la declaración y la entidad a la que represento, cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración en general y cumplen con las condiciones específicas para contratar con el Ayuntamiento de Ourense el contrato de referencia comprometiéndose expresamente a presentar la documentación señalada en el artículo 15 del pliego de cláusulas administrativas, en el caso de ser requerido para ello.
- La sociedad está válidamente constituida y, según su objeto social, puede presentarse a esta licitación; la persona que firma la declaración ocupa la debida representación para la presentación de la proposición.
- Cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en los pliegos que rigen esta licitación.
- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se encuentran incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).





Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 233
32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494
e-mail: contratacion@ourense.es



- Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica, ni se trata de cualquier de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, de Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que ni el firmante de la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento, el cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendientes de las personas esta incurso en alguna de las circunstancias a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto de estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de alta y pago o exención del Impuesto de Actividades Económicas impuestas por las disposiciones vigentes, lo que se justificará documentalmente en el momento en que sea requerido.
- Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica (marque el que corresponda), y que las circunstancias de la entidad que en el figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación son exactas y no experimentaron variación.
 - Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clásificadas del Estado (nº.....)
 - Registro General de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Galicia (nº.....)
- Que, en relación con lo establecido en el artículo 149 de la LCSP y en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sobre empresas vinculadas, la entidad mercantil a la que represento (consignar lo que proceda):
 - No pertenecer a un grupo de empresas ni estar integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.
 - Pertenece al grupo de empresas o está integrada por algún socio en el que concurra alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
 La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:
 - a).....
 - b).....
 - etc.
- La empresa se compromete a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones/comunicaciones que el Ayuntamiento de Ourense realice por medios electrónicos, de conformidad con el establecido en la LCSP y en los pliegos, para lo cual indica la siguiente dirección de correo electrónico "habilitada":

Segundo.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Tercero.- Autorizo al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.



Concello de
OURENSE

SERVIZO DE CONTRATACIÓN

Praza do Trigo, nº 2 -3

32005-Ourense

Tfno. 988 269 333 Fax: 988 221 494

e-mail: contratacion@ourense.es

Cuarto.- Que se somete 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 corresponder a **el** licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 59/2003.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV: V60M0490J6022X



PLIEGO TECNICO PARA LA RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DIVERSAS LICENCIAS SOFTWARE

El Concello de Ourense desea licitar distintos lotes relativos a los contratos de mantenimiento/actualización de distintos productos software que emplea actualmente para disponer de las últimas versiones de los mismos, así como la gestión de las licencias y soporte en relación con su instalación, servidores de licencias (si procede), migración a nuevas versiones, correcto funcionamiento, etc.

La factura se emitirá una vez se haya producido la renovación del producto, excepto que la misma se produzca en diciembre, en cuyo caso se emitirá en el mes de enero del año siguiente.

La duración para cada uno de ellos será de (2) dos años+ (2) dos prorrogables, en la modalidad de uno (1) más uno (1).

En cada uno de los lotes se indica coste anual de licitación, periodo de vigencia de las licencias y en algunos casos se especifican condiciones adicionales.

Si el Concello decidiera prescindir de alguna licencia durante la vigencia del concurso, el valor de la misma se minorará de la facturación en la renovación del año siguiente al cual se ha prescindido de la misma. Por ello deberá indicarse el coste de las licencias de manera detallada e individual.

LOTE 1. PRESTO

Protección P040130005. El período del primer año va del 31/12/2018 al 31/12/2019. El resto de años sigue la misma periodicidad

Presupuesto y mediciones	7
Gestión del proyecto	3
Planificación	2
Control de calidad	2
Gestión ambiental	2
Seguridad y salud	3
Monitor10	1

LOTE 2. MDT PROF+TOP V7.5

Licencias 5274 y 5272. El período del primer año va del 01/01/2019 al 31/12/2019. El resto de años sigue la misma periodicidad





Concello de
OURENSE

Servizo de Sistemas de Información
Praza Maior nº 1
32005 – Ourense
Tel. 988388147

Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 59/2003.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV:AAGG1M2P4G1M222





Concello de
OURENSE

Servizo de Sistemas de Información
Praza Maior nº 1
32005 - Ourense
Tel. 988388100



LOTE 3. Licencias Autocad.

Diversos contratos de AutoCAD

N/S: 398-35924367 (2 puestos - AutoCAD)

Contrato: 110000278700

El primer año va del 21/03/2019 a 21/03/2020

N/S: 398-56722850 (1 puesto - AutoCAD Map 3D)

Contrato: 110000280775

El primer año va del 23/03/2019 a 23/03/2020

N/S: 398-56729481 (10 puestos - AutoCAD Map 3D)

N/S: 398-56729580 (1 puesto - AutoCAD Map 3D)

Contrato: 110000288414

El primer año va del 13/04/2019 a 13/04/2020

N/S: 398-58953553 (4 puestos - AutoCAD Architecture)

Contrato: 110000727713

El primer año va del 14/04/2019 a 14/04/2020

El resto de años sigue la misma periodicidad

El contrato debe incluir, al menos:

• Uso flexible de versiones anteriores en el mismo equipo.

• Gestión on-line de las licencias bajo suscripción.

• Uso doméstico de la licencia

• Soporte a la hora de migrar a nuevas versiones o a cambios de configuración

• Soporte técnico básico de Autodesk (a través de telf., fax y portal de suscriptores)

• Herramientas adicionales y extensiones.

• Ventajas y servicios de nube de Autodesk 360®

LOTE 4. Licencias Oracle

Renovación del servicio de soporte y actualización de 2 licencias Oracle Database Standard Edition 2 Processor Perpetual,

Las características del servicio serán las del servicio ofertado por ORACLE "softwareupdate license & support", entre ellas:

- Actualizaciones de programa, parches críticos, actualizaciones.
- Scripts de actualización.
- Acceso a nuevas versiones e revisiones de versiones.





Concello de
OURENSE

Servizo de Sistemas de Información
Praza Maior nº 1
32005 - Ourense
Tel. 988388147

- Acceso a documentación actualizada del producto.
- Asistencia por medio de "Service request" 24x7. Posibilidad de dar de alta y de hacer el seguimiento de las mismas por internet.
- Acceso a "my oracle support" 24 x7

El período del primer año va del 01/01/2019 al 31/12/2020. El resto de años sigue la misma periodicidad

LOTE 5. Licencias Red Hat

Renovación del mantenimiento de 5 Licencias RED HAT ENTERPRISE LINUX SERVER, STANDARD (Physical or Virtual Nodes). Contrato 10882448

El período del primer año va del 22/02/2019 al 21/02/2020. El resto de años sigue la misma periodicidad

LOTE 6. Microstation

Renovación del mantenimiento de 3 Licencias Microstation SELECT subscription.

El período del primer año va del 3/01/2019 al 2/01/2020. El resto de años sigue la misma periodicidad

DILIXENCIA

Para facer constar que se aprobou pola Xunta de
Goberno Local de data 8 NOV 2019

CONCELLEIRA SECRETARIA,


Flora Mpure Iglesias



Documento asinado electrónicamente conforme á Lei 59/2003.

A versión impresa do documento electrónico ten a condición de COPIA.

Verificación do documento mediante código CSV no sitio <http://sede.ourense.gob.es>

CÓDIGO CSV:AA603KDEP4G00003

