



Madrid, 17 de mayo de 2011

**DOCUMENTO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
PROFESIONALES DE DESARROLLO, IMPLANTACIÓN,
ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE
GESTIÓN DE LA X ASAMBLEA GENERAL DE LA FEMP**

PROYECTO:

Proyecto:	X ASAMBLEA GENERAL FEMP
Entidad de destino:	FEMP
Título:	CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA X ASAMBLEA GENERAL DE LA FEMP
Versión:	3.5 - 407 Kb - bmarcos



Tabla de contenidos:

1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETO	5
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO	5
4. OBJETIVOS TÉCNICOS DEL PROYECTO	6
4.1. Usabilidad.....	6
4.2. Independencia del diseño	6
4.3. Escalabilidad.....	6
4.4. Alta disponibilidad.....	6
4.5. Seguridad.....	6
4.6. Fiabilidad	7
4.7. Estándares.....	7
5. ALCANCE	8
5.1. Sitio Web.....	8
5.1.1. Sistema de sindicación de noticias RSS.....	8
5.1.2. Gestión de recursos.....	8
5.1.3. Gestión de eventos/calendarios.....	8
5.1.4. Gestión de noticias.....	9
5.1.5. Gestión de newsletters.....	9
5.1.6. Banners y recursos publicitarios.....	9
5.1.7. Buscador avanzado.....	10
5.2. Parte privada.....	10
5.3. Formación	10
5.4. Soporte	11
5.4.1. Antes de la Asamblea.....	11
5.4.2. Durante la celebración de la Asamblea.....	11
5.5. Alojamiento.....	11
6. Acuerdos de nivel de servicio.....	12
7. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN.....	13
8. NORMATIVA APLICABLE	14
9. ORGANO DE CONTRATACIÓN.....	14
10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	14
11. PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO.....	15
12. PROHIBICIONES E IMPOSIBILIDAD PARA CONTRATAR	16
13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	16
13.1. Sobre A: Documentación Administrativa.....	16



13.2. Sobre B: Oferta Técnica y Oferta Económica.....	18
14. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	20
15. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	21
16. ADJUDICACIÓN.....	22
17. GARANTÍA DEFINITIVA.....	24
18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	25
19. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	25
20. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS	26
21. DOCUMENTACIÓN A SUMINISTRAR	27
22. PAGO DEL PRECIO.....	27
23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	28
24. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	29
25. PLAZO DE GARANTÍA	30
26. PENALIZACIONES.....	31
27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	32
28. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD.....	33
28.1. Propiedad intelectual de los trabajos	33
28.2. Requisitos de protección de datos de carácter personal.....	33
28.3. Confidencialidad.....	34
29. JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	35
30. ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA	36
31. ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	37
32. ANEXO III. MODELO DE ACEPTACIÓN EXPRESA DEL PLIEGO	38



1. ANTECEDENTES

La *Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)* es la Asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación, constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y fue declarada como Asociación de Utilidad Pública mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985, que agrupa a Ayuntamientos, Diputaciones, Consejos y Cabildos Insulares.

Su sede oficial se encuentra en la Villa de Madrid, calle del Nuncio, nº 8.

Los fines fundacionales y estatutarios de la *FEMP* son:

- El fomento y la defensa de la autonomía de las Entidades Locales;
- La representación y defensa de los intereses generales de las Entidades Locales ante otras Administraciones Públicas;
- El desarrollo y la consolidación del espíritu europeo en el ámbito local, basado en la autonomía y la solidaridad entre los Entes Locales;
- La promoción y el favorecimiento de las relaciones de amistad y cooperación con las Entidades Locales y sus organizaciones, especialmente en el ámbito europeo, el iberoamericano y el árabe;
- La prestación, directamente o a través de sociedades o entidades, de toda clase de servicios a las Corporaciones Locales o a los entes dependientes de estas y cualquier otro fin que afecte de forma directa o indirecta a los asociados de la Federación.

Así mismo, la **FEMP** es la Sección Española del Consejo de Municipios y Regiones de Europa (CMRE) y sede oficial de la Organización Iberoamericana de Cooperación Intermunicipal (OICI). Su sede oficial se encuentra en la Villa de Madrid, calle del Nuncio, nº 8.

La FEMP, como máxima Institución en el ámbito de la Administración Local en España, pone en marcha el presente procedimiento de licitación para contratar los servicios profesionales de desarrollo, implantación y mantenimiento de la aplicación de gestión de la X Asamblea General de la FEMP.

2. OBJETO

El presente documento tiene por objeto la prestación por parte del adjudicatario de los servicios profesionales de desarrollo, implantación, alojamiento y mantenimiento de la aplicación de gestión de la X Asamblea General de la FEMP.

El detalle, las características y la forma en la que debe realizarse el Objeto del Contrato son los que se detallan en los apartados [5. ALCANCE] del Presente Pliego de Condiciones Técnicas.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

La Asamblea General de la FEMP se reúne con carácter ordinario cada cuatro años y, en todo caso, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de celebración de las elecciones locales, correspondiendo su convocatoria al Presidente previo acuerdo de la Comisión Ejecutiva.

Se han identificado varias líneas estratégicas que la FEMP pretende implantar en la celebración de su X Asamblea General:

- Posibilidad de inscripción segura a través de internet mediante el uso de DNI electrónico
- Consulta de información a través de internet
- Gestión de incidencias a través de la página web
- Gestión de las comunicaciones desde la Organización con todas las partes a través del backend de la página

Los beneficios que la FEMP pretende obtener con la implantación de esta plataforma son:

- Agilidad y eficiencia en la gestión de las inscripciones en la Asamblea
- Una mayor rapidez en la acreditación y acceso por parte de los participantes en la Asamblea
- Gestión eficaz de incidencias y cambios
- Una mayor difusión de los contenidos e información desarrollada durante el evento

4. OBJETIVOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

4.1. Usabilidad

- Facilidad de Aprendizaje: se refiere a la facilidad con la que nuevos usuarios pueden tener una interacción efectiva. Está relacionada con la predicibilidad, sintetización, familiaridad, la generalización de los conocimientos previos y la consistencia.
- Flexibilidad: hace referencia a la variedad de posibilidades con las que el usuario y el sistema pueden intercambiar información. También abarca la posibilidad de diálogo, la multiplicidad de vías para realizar la tarea, similitud con tareas anteriores y la optimización entre el usuario y el sistema.
- Robustez: es el nivel de apoyo al usuario que facilita el cumplimiento de sus objetivos. Está relacionada con la capacidad de observación del usuario, de recuperación de información y de ajuste de la tarea al usuario.

4.2. Independencia del diseño

Esta solución debe ser independiente del dispositivo para que pueda funcionar tanto en ordenadores como en móviles, pda's, etc.

4.3. Escalabilidad

La plataforma será escalable, pudiendo crecer para mantener la calidad del servicio a medida que crezca el número de usuarios del portal, el volumen de contenidos o de servicios, y ante la aparición de nuevos portales.

4.4. Alta disponibilidad

Los servicios prestados por el portal municipal deben estar accesibles para los usuarios las 24 horas del día por lo que es necesario que la plataforma esté dotada de mecanismos que permitan su configuración en alta disponibilidad y tolerancia a fallos de forma que se permita una monitorización continua del sistema.

4.5. Seguridad

La plataforma debe diseñarse para ser segura tanto desde el punto de vista físico, cumpliendo con la normativa legal establecida al respecto, como desde el punto de vista lógico, integrándose dentro de los sistemas de seguridad perimetral y antivirus utilizados en el CPD.

4.6. *Fiabilidad*

Se asegurará, utilizando los medios técnicos necesarios, la integridad de los datos manejados desde la plataforma de servicios en Internet, asegurando que no va a haber inconsistencias entre los datos gestionados y, en caso de fallo, siempre existirá un mecanismo de recuperación de los datos en un estado estable y consistente.

4.7. *Estándares*

El nuevo sitio Web debe estar basado en estándares Web (XHTML, CSS2, XSLT, XML) lo que permite una gran flexibilidad y una personalización total del diseño a los requerimientos del proyecto así como:

- Acceso desde diferentes navegadores y dispositivos
- Facilidad de mantenimiento y rediseño
- Diseño fluido
- Soporte técnico para la accesibilidad Web
- Mejor posicionamiento en buscadores
- Reducción del peso de las páginas y de los tiempos de carga...

Cumplimiento de normas de accesibilidad de W3C: WAI-A, WAI-AA

5. ALCANCE

El proyecto se estructura en las siguientes partes:

- Sitio web público de información
- Parte privada de gestión segura de inscripciones

5.1. Sitio Web

El portal Web que se va a desarrollar se debe realizar utilizando un gestor de contenidos (CMS) y/o herramienta de desarrollo rápido de portales que facilite el mantenimiento completo del sitio por personal no técnico.

La plataforma a emplear debe utilizar un modelo de programación orientado a objetos y se mantendrá en todo caso una separación total entre contenidos y presentación.

5.1.1. Sistema de sindicación de noticias RSS

Cualquier usuario debe poder suscribirse a un feed y obtener las últimas noticias enviadas lector RSS, el cual le alertará cuando haya nueva información para leer.

5.1.2. Gestión de recursos

- Imágenes: Permitiendo ajuste de tamaño, peso y posición para que concuerde con la imagen global del sitio.
- Documentos: Repositorio documental que permita la búsqueda de los distintos documentos a descargar por el usuario (doc, pdf,...).
- Se deben poder clasificar los documentos en categorías. Lo ideal sería que un documento pudiera aparecer en distintas secciones y categorías ya que, por ejemplo, un documento sobre urbanismo puede afectar tanto a urbanismo, como a seguridad, como a medio ambiente.
- Animaciones flash permitiendo la parametrización del comportamiento de la animación.

5.1.3. Gestión de eventos/calendarios

Todo sitio Web cuenta con un módulo de gestión de eventos. La capa de presentación (la apariencia) se muestra generalmente en forma de calendario tal y como aparece la figura siguiente y a la vez con un listado en el que se muestra la descripción del evento y sus características propias.

Calendario

Febrero 2008

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		
« Ene						

5.1.4. Gestión de noticias

Todo gestor de contenidos cuenta con un módulo de noticias de mayor o menor complejidad. En este caso se necesita un módulo de noticias avanzado que permita la inclusión de noticias en cualquier sección de la Web. De esta forma si el usuario está visitando una de las secciones tendrá acceso a las noticias que afectan a dicha sección.

En el caso de que acceda a la sección general de noticias tendrá acceso a todas las noticias separadas por categorías.

5.1.5. Gestión de newsletters

El módulo Newsletter servirá para que los visitantes que lo deseen puedan suscribirse a un boletín informativo de su interés.

Por protección de datos debe contar con una administración automática del envío de e-mail al suscriptor, es decir, para cada una de sus altas o bajas en su lista de correo, el suscriptor recibe de forma automática un mensaje de confirmación del alta o baja.

Otras características deseables son:

- Formatos de su newsletter : Texto y HTML
- Frecuencia de envío de su newsletter personalizable
- Posibilidad de eliminar de forma manual un suscriptor.

5.1.6. Banners y recursos publicitarios

Un banner es un formato publicitario en Internet. Esta forma de publicidad online consiste en incluir una pieza publicitaria dentro de una página Web. Prácticamente en la totalidad de los casos, su objetivo es atraer tráfico hacia el sitio Web del anunciante.

Los banners se crean a partir de imágenes o de animaciones diseñadas con la intención de atraer la atención, resultar notorias y comunicar el mensaje deseado. Por lo tanto, estos banners no necesariamente mantienen la línea gráfica del sitio.

El nuevo portal debe permitir incluir banners tanto en la página principal como en cualquiera de las secciones con que cuente el site.

5.1.7. Buscador avanzado

El buscador debe permitir una búsqueda avanzada e incluso permitir búsquedas por relevancia y búsqueda dentro de documentos tal como hace LUCENE.

5.2. *Parte privada*

Existirán dos zonas privadas dentro del site claramente diferenciadas: La de organización y la de asistentes al evento. En ambas zonas se utilizará como medio de acceso el DNI electrónico.

Los módulos con que contará la aplicación serán los siguientes:

- .- Permitir a un visitante de la web solicitar la inscripción al evento.
- .- Permitir la comunicación desde la organización con los inscritos al evento para poder notificarles de forma rápida y eficiente cualquier situación.
- .- Permitir a cualquier asistente la comunicación con la organización del evento.

5.3. *Formación*

Se debe formar tanto a nivel técnico como a nivel de usuario (10 personas) al personal FEMP para poder desarrollar la actividad descrita, de forma, que el mismo pueda utilizar y gestionar la aplicación.

De la misma forma, se debe formar a nivel técnico (3 personas) en el manejo de los equipos y configuraciones para evitar los fallos más habituales.

De ser necesario algún cambio hardware en los equipos existentes, deberá darse formación acerca de los nuevos elementos instalados.

El adjudicatario deberá presentar un programa del curso destinado al menos un grupo técnico y a un grupo gestor, en el que se detallarán:

- Objetivos del curso,
- Contenido del curso
- Duración

El plan de formación deberá ser validado y aceptado por el personal de la FEMP antes de su impartición.

La duración mínima de los cursos debe ser de al menos 5 horas tanto para el curso general de utilización del servicio como para el curso técnico y se impartirá en las instalaciones de la FEMP.

Toda esta formación se ejecutará sin ningún tipo de coste adicional para la FEMP, considerándose incluida en el importe ofertado.

5.4. Soporte

El licitador debe incluir el soporte desde la entrega de la aplicación hasta la finalización de la X Asamblea General de la FEMP con un régimen de prestación de acuerdo a las siguientes características:

5.4.1. Antes de la Asamblea

- Servicio disponible 24x7 para incidencias que afectan a la disponibilidad y/o calidad del servicio contratado.
- Cobertura durante horario laboral de incidencias de inscripción, alojamiento y servicio que implique una intervención física sobre servidores.

5.4.2. Durante la celebración de la Asamblea

- Tiempos de respuesta inmediatos con un técnico desplazado al lugar de celebración.
- De la misma forma, habrá un servidor local sincronizado con el servidor web para el caso de que la línea de internet se caiga se pueda seguir prestando el servicio.

5.5. Alojamiento

El licitador debe incluir el mantenimiento en un servidor dedicado, dotado de redundancia suficiente para garantizar su funcionamiento continuado, contratado a tal efecto por el adjudicatario para el segundo semestre del año 2011. La empresa responsable del alojamiento estará obligada a respetar un acuerdo de nivel de servicio que contemple la monitorización continua del sistema, la actuación en caso de contingencia.

Además, el adjudicatario deberá contemplar la realización de copias de seguridad incrementales diarias hasta una semana de antelación y semanales completas hasta un mes de antelación, que serán almacenadas en un lugar seguro, garantizándose la viabilidad de las copias realizadas. Asimismo, con la periodicidad que se considere oportuna se entregará copia a la FEMP.

6. Acuerdos de nivel de servicio

La empresa adjudicataria se compromete a proporcionar al menos un nivel de servicio de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Tiempo de disponibilidad mensual de la plataforma de distribución de un 99,5%: Durante el mismo los Servicios WEB no tendrán cortes de disponibilidad de la plataforma.
- b) Penalizaciones: Si el Servicio no cumple con el anterior nivel de servicio, la FEMP recibirá (como única compensación) un crédito tal y como se indica en el apartado 26.- PENALIZACIONES

La disponibilidad de la plataforma WEB se medirá atendiendo a la disposición técnica de dicha plataforma para prestar los Servicios.

7. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo del proyecto es de 45.000,00 € (cuarenta y cinco mil euros) impuestos incluidos para los servicios de desarrollo, implantación alojamiento y mantenimiento de la plataforma.

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc.

Únicamente se exceptúa de lo anterior el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el cual se desglosará y consignará en las facturas de forma distinta y separada de la base imponible, con expresión del tipo impositivo correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora y Reglamento de dicho Impuesto.

Los precios ofertados serán fijos e irrevisables, no admitiéndose en ningún caso la revisión de los mismos

El gasto efectivo estará condicionado por la naturaleza del proyecto y las necesidades reales de la FEMP quien, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades ni a gastar la totalidad de la cantidad indicada.

8. NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección del contratista se regirá por lo dispuesto en este Documento y por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. También será de aplicación 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la referida Ley; y demás disposiciones de desarrollo, aplicándose, supletoriamente, las normas de derecho privado.

El contrato a que se refiere este Pliego se ajustará al presente Documento, cuyo contenido se considerará parte integrante de aquel, y cuyas cláusulas y prescripciones deben regir la ejecución y condiciones de la prestación.

Los documentos que integran el contrato son los siguientes (por orden de prelación):

- a) El presente Pliego.
- b) La oferta del adjudicatario.
- c) El Contrato.

En lo que se refiere a los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato se regirá -además de por lo establecido en el mismo- por el derecho privado.

Los ofertantes aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación anteriormente citada, al presente pliego, y al futuro contrato.

9. ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, en virtud de lo señalado en los Estatutos de la FEMP, es la Secretaría General de esta Federación.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante concurso abierto de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en el presente Documento.

La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa desde el punto de vista de la propuesta técnica y económica.

11. PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO

La participación en el presente concurso estará abierta a toda persona física o jurídica de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, de los Estados que han firmado Acuerdos de Asociación con la Unión Europea, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y acredite su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder ejercer la actividad de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. Igualmente, podrán contratar con la FEMP las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en el art. 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Podrán también tomar parte en esta licitación aquellas uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, en las cuales, los interesados quedarán obligados solidariamente ante la FEMP, nombrando 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 otorgarse para cobros y pagos de cuantía significativa. En todo caso, todas las empresas integradas en la unión, deberán acreditar su personalidad y capacidad, aportando asimismo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben y la participación de cada uno de ellos. Este acuerdo de unión, deberá elevarse a Escritura Pública en el caso de que la adjudicación se efectúe en favor de la misma. La duración de las uniones temporales de empresarios, será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada licitador presentará una sola proposición, no pudiendo suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal o asociación de Empresas con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal o asociación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas o que pertenezcan a uniones temporales o asociaciones de empresas en las que él participe.

12. PROHIBICIONES E IMPOSIBILIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en esta contratación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica financiera y técnica o profesional, y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que se señalan en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La propuesta se presentará en castellano y contendrá una declaración expresa de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para tomar parte en este proceso de contratación.

La propuesta constará de DOS sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido, en los que se indicará el título del concurso, contenido de los mismos y nombre, domicilio social, C.I.F. y datos del licitador, de acuerdo con el siguiente modelo:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR LA FEMP PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA X ASAMBLEA GENERAL DE LA FEMP".

Nombre del Licitador:

Domicilio Social:

C.I.F.:

Teléfono / FAX:

Correo electrónico."

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente, junto con los datos de identificación del licitador (nombre y número de C.I.F.) y datos de contacto (dirección, teléfono/fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto), debiendo comprender los sobres el contenido siguiente:

13.1. Sobre A: Documentación Administrativa

Deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" con los documentos que se relacionan seguidamente:

1. Personalidad jurídica y capacidad de obrar:
 - a. Copia del documento acreditativo del número de identificación fiscal.

- b. Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación de fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) en vigor, o el documento que, en su caso, legalmente le sustituya (pasaporte, y en su caso, tarjeta comunitaria o autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros, etc.).
 - c. Si la empresa fuera persona jurídica, mediante la presentación de fotocopia de la Escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, adaptada en sus Estatutos a la vigente legislación sobre la materia. Si no fuera exigible, conforme a la legislación mercantil, dicha inscripción, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante fotocopia de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 - d. Particularmente, las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su capacidad de obrar mediante fotocopia de la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I, apartado 2, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - e. Por su parte, el resto de empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En este último supuesto, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad expedido por la respectiva representación diplomática, en el que se justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración o Sector Público, en forma sustancialmente análoga.
2. Acreditación de la representación, en su caso:
 - a. Copia del DNI de la persona que ostenta la representación.
 - b. Copia del Acto o acuerdo en virtud del cual ostenta la representación del proponente.
 3. Declaración responsable de hallarse el proponente al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de no hallarse, ni el proponente ni ninguno de sus administradores o representantes, incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar con las entidades integrantes del Sector Público (conforme a Anexo II de este Documento).

4. Declaración responsable de aceptación incondicionada y acatamiento del presente Documento sin salvedad alguna, así como de la exactitud y veracidad de todos los datos y documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para la contratación (según Anexo III de este Documento).
5. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los licitadores:
 - a. La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:
 - i. Informe de Instituciones Financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - ii. Tratándose de personas jurídicas, presentación de las Cuentas Anuales o extracto de las mismas de los tres últimos ejercicios, en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas. El licitador no deberá encontrarse, en un supuesto de liquidación de acuerdo con la legislación vigente.
 - iii. Declaración relativa a la cifra de negocios global de los servicios o trabajos realizados por el licitador en el curso de los tres últimos ejercicios.
 - b. La justificación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará mediante uno o varios de los siguientes medios:
 - i. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en materia de nuevas tecnologías; preferentemente en el ámbito de la administración local, especificando en los realizados en los últimos tres años el importe o cuantía económica, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
 - ii. Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la estructura del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
 - iii. Una declaración de las medidas adoptadas por los licitadores para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

13.2. Sobre B: Oferta Técnica y Oferta Económica

Deberá presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose en lugar visible que contiene la "OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA".

En la parte correspondiente a la Oferta Técnica, los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que contenga al menos los siguientes epígrafes:

1. Identificación del proyecto que se presenta
2. Índice detallado del documento
3. Diseño técnico
 - Diseño de la arquitectura del sistema
 - Diseño físico de datos

- Entorno tecnológico
 - Plan de desarrollo e implantación
4. Propuesta de medios personales asignados al objeto del contrato
 5. Organigrama del equipo de trabajo que va a realizar el proyecto e identificación de sus miembros, adjuntando Currículum Vitae firmado de cada uno y acreditación de su experiencia en proyectos similares.
 6. Función a desarrollar por cada uno de los miembros del equipo de trabajo
 7. Propuesta de medios materiales, instalaciones y equipo de que disponga para la realización del contrato, con indicación de su dedicación en tiempo al proyecto
 8. Experiencia detallada del licitador en la materia objeto del proyecto
 9. Plan de formación
 - a. Plan de formación a usuarios finales
 - b. Plan de formación técnica para departamento de Sistemas y Servicios Internos
 10. Calendario de ejecución

En este sobre también se incluirá la Oferta Económica, expresando su valor en euros, redactada conforme al modelo que consta al final de este Documento (Anexo I). Además, deberá presentarse un presupuesto detallado por partidas, así como una tabla resumen de éstas con su correspondiente valor económico.

En las ofertas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de toda índole que graven los distintos conceptos sin que, por tanto, éstos puedan ser repercutidos como partida independiente. Por lo tanto, se considerará que el IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato están incluidos en la Oferta Económica presentada.

No se aceptarán las Ofertas Económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente su contenido.

Por considerarse desproporcionadas o anormales, tampoco se aceptarán las ofertas económicas cuyo importe sea inferior al 20% de la media de los importes de todas las ofertas presentadas.

14. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los sobres de referencia con las proposiciones de los licitadores se presentarán simultáneamente en sobre cerrado y mano en Madrid (España) en la Secretaría General de la FEMP sito en la Calle Nuncio, nº 8, 28005-Madrid, antes de las 13 horas del día 30 de mayo conteniendo la documentación anteriormente citada.

No se aceptará ninguna proposición que se presente después del día y hora indicados.

La apertura de las proposiciones presentadas tendrá lugar el día 31 de mayo en la sede de la FEMP, por las personas designadas por los órganos competentes de la FEMP.

15. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proyectos serán valorados por la Mesa de Contratación designada al efecto de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

NOMBRE DEL PROYECTO		VALORACIÓN MÁXIMA
Propuesta técnica presentada	Contenido	30 puntos
	Metodología	10 puntos
	Entorno tecnológico hardware y software	15 puntos
	Funcionalidad	20 puntos
	Equipo de trabajo	5 puntos
	Detalle del calendario de trabajo	5 puntos
	Mejoras sobre el pliego	10 puntos
Mejora en el precio*	5 puntos	
TOTAL		100 puntos

* Se valorarán positivamente aquellas ofertas económicas que, no siendo desproporcionadas o anormales, presenten una baja con respecto del tipo de licitación medio ofertado por el resto de licitaciones en relación con el proyecto. Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas que supongan una baja superior al 20% de la media de las ofertas presentadas.

En el caso de los licitadores que hayan presentado ofertas que se presumen "anormalmente bajas", la FEMP les requerirá para que en un plazo de tres días, aporten informe justificativo, si lo desea, en relación con el precio ofertado. Si no es aportado el citado informe en el plazo debido, la oferta será automáticamente considerada como anormalmente baja de forma firme. En otro caso, la FEMP se reserva el derecho de decidir libremente sobre la admisibilidad o no de la oferta en función del informe recibido del ofertante, las específicas características del expediente y otros elementos que resulte oportuno considerar.

16. ADJUDICACIÓN

Efectuada la apertura del Sobre A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma. Si en el momento de la calificación, la Mesa observase defectos materiales en la documentación administrativa presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane sus errores.

Posteriormente, se procederá a la apertura del Sobre B "OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA". Desestimadas las proposiciones desproporcionadas o anormales calificadas como tales de forma firme, se realizará la valoración de las restantes y se procederá a ordenarlas por orden decreciente de puntuación, adjudicándose el contrato al proponente de la que hubiera resultado mejor valorada.

Acordada la adjudicación, se notificará al interesado, el cual, dentro de los diez días naturales siguientes procederá a presentar al órgano de contratación la siguiente documentación:

1. Si el licitador fuera persona jurídica, original o copia notarial de escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberá aportarse original o copia notarial de la escritura o documento de constitución o de modificación, Estatutos o acto fundacional en las que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
2. Escritura de apoderamiento de donde resulten las facultades representativas de firmante de la proposición, de no actuar en nombre propio o de tratarse el licitador de persona jurídica, o certificación del Registro Mercantil justificativo de las facultades representativas. Los poderes generales, sujetos a inscripción en el Registro Mercantil, se presentarán con la justificación del cumplimiento de este requisito. Podrá presentarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
3. Documento acreditativo de haber sido dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente y último recibo abonado por tal concepto o, en su caso, certificación expedida por el licitador de encontrarse exento del pago de dicho Impuesto de conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se aportarán los originales o copias auténticas (compulsadas).
4. Certificación administrativa, expedida por la Agencia Tributaria, acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

5. Certificación administrativa, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Si transcurrido el plazo señalado anteriormente el adjudicatario no hubiese aportado la documentación exigida, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá por el órgano de contratación a efectuar la adjudicación al licitador de la proposición mejor valorada siguiente y a notificárselo. El licitador dispondrá del mismo plazo de diez días naturales para aportar la documentación exigida. Si éste tampoco la aportara, se procederá en la misma forma con los restantes licitadores.

17. GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez presentada correctamente la documentación exigida en el epígrafe anterior, en el plazo de los cinco días naturales siguientes, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano de contratación la constitución de la garantía definitiva por un importe no inferior al 5% del importe de adjudicación del proyecto, la cual se hará efectiva en la cuenta corriente dispuesta al efecto por la FEMP.

La no acreditación en plazo de la constitución de la garantía implicará la renuncia del adjudicatario a la adjudicación. En tal caso, se procederá conforme a lo establecido en el último párrafo del epígrafe anterior.

La fianza definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a. de las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato.
- b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la FEMP con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c. De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía previsto en el contrato.

Si el montante de la garantía merma de forma total o parcial el adjudicatario vendrá obligado a reponerlo en la cuantía que sea necesario para que el importe de la garantía no se altere.

La cancelación y devolución de la garantía definitiva tendrá lugar cumplido el contrato por el contratista de forma satisfactoria, una vez aprobada la recepción y liquidación del mismo, y vez transcurrido el periodo de garantía contractual. También, tendrá lugar la cancelación cuando se haya resuelto el contrato sin culpa del contratista.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro de los 15 días siguientes al de la notificación de la adjudicación, previa justificación de haber quedado constituida la garantía definitiva y debidamente presentados los documentos exigidos en la cláusula 19 del presente documento.

Al contrato que se formalice se unirán, como parte integrante del mismo, un ejemplar de este documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas y otro de la oferta técnica de la proposición seleccionada, que será firmado, en prueba de conformidad, por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en Escritura Pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento y comprometiéndose, en este caso, a entregar al Órgano de Contratación dos copias autorizadas de dicha Escritura, dentro del plazo de 15 días desde la fecha de su otorgamiento.

19. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a prestar el servicio en la forma y de acuerdo con las prescripciones previstas en la oferta técnica de la proposición seleccionada, así como con arreglo a lo establecido en este Documento y a las instrucciones de la FEMP.

El lugar de ejecución del contrato será en la villa de Madrid, en la sede oficial de la FEMP sita en C/ Nuncio 8.

El plazo de ejecución del objeto del contrato será de 45 días como máximo desde la adjudicación del contrato.

La FEMP determinará la fecha de inicio de duración de Contrato. Dicha fecha no será posterior a 15 días desde la fecha de notificación de la adjudicación del Contrato, salvo que la FEMP, por causas justificadas, fije un plazo superior.

Así mismo, la FEMP determinará el día de formalización del Contrato. En el caso de que por causas imputables al adjudicatario no sea posible formalizar el Contrato en un plazo de 15 días desde la fecha de la notificación de la adjudicación del mismo, la FEMP podrá resolver el Contrato.

La FEMP, tras la adjudicación del Contrato, podrá exigir al adjudicatario que comience a ejecutar el Contrato con anterioridad al momento de su formalización.

El adjudicatario se obliga a cumplir los plazos referidos en su oferta técnica. El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial. Todos los plazos establecidos en este Documento, salvo que se indique que son hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

Las tareas objeto del presente Documento relativas al suministro, instalación, implementación, configuración y puesta en marcha de la correspondiente plataforma de video, deberán realizarse en horario laboral, de lunes a viernes de 9:00 a 18hs (según calendario de días hábiles de la Comunidad de Madrid).

20. CONTROL DE CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La FEMP estará en constante comunicación con el adjudicatario y se reserva el derecho de efectuar cuantos controles y revisiones de calidad considere oportunos sobre los trabajos realizados por el adjudicatario.

A tal fin, la FEMP designará una persona responsable de coordinar el proyecto con el adjudicatario. Las funciones del Coordinador del Proyecto serán las siguientes:

- Seguimiento del concurso público y del proceso de contratación del adjudicatario.
- Suministro de la información disponible por la FEMP siempre que sea relevante para la elaboración del proyecto.
- Adopción de decisiones relativas a la ejecución del proyecto e impartición de las instrucciones necesarias para llevar a cabo el mismo correctamente.
- Seguimiento del proceso de elaboración del proyecto.
- Interlocución con el Director de Proyecto designado por el adjudicatario.
- Participación en el proceso de revisión y evaluación de los trabajos.

Con el objeto de garantizar una comunicación fluida entre la FEMP y el adjudicatario, éste designará a un Director de Proyecto, quien será el responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y del acatamiento de las instrucciones o decisiones que adopte al respecto el Coordinador del Proyecto designado por la FEMP. Salvo acuerdo contrario, el Director de Proyecto será el único interlocutor válido para todas las tareas de planificación, dirección y seguimiento de las tareas contempladas en el presente Documento.

El seguimiento del proceso de implantación del portal incluirá la organización de reuniones entre la FEMP y el adjudicatario con una periodicidad mensual. Esta periodicidad se aumentará en función de las necesidades derivadas del desarrollo del proyecto. A dichas reuniones deberán acudir, como mínimo, el Director de Proyecto designado por el adjudicatario y el Coordinador designado por la FEMP, pudiendo incorporarse más personas en representación de cada una de las partes si así se estima conveniente.

21. DOCUMENTACIÓN A SUMINISTRAR

A la finalización de los trabajos la empresa contratista también entregará a la FEMP, en formato electrónico, los manuales de instalación, administración y la guía de usuario de todos los productos objeto del presente contrato, redactados íntegramente en idioma castellano.

22. PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios incluidos en su correspondiente oferta económica, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere.

El abono del precio se hará de la siguiente forma:

- 20% del importe global del proyecto se abonará a la firma del contrato, contra presentación de factura.
- 80% del importe restante del proyecto, será abonado a la finalización del mismo y tras la recepción y verificación por parte del Coordinador del Proyecto de las tareas desarrolladas, emitida la recepción conforme por el órgano correspondiente y siempre contra factura.

Para el abono de los trabajos efectuados, el adjudicatario, mediante persona responsable con funciones directivas en la materia objeto del contrato, expedirá informe justificativo al que unirá un informe acreditativo y comprensivo de que los mismos se han realizado de conformidad con las prescripciones establecidas en el contrato y que será, si procede, aprobado por la Dirección de la FEMP.

Las facturas serán efectivamente abonadas mediante transferencia bancaria, conforme los plazos establecidos por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista:

1. Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Documento y en la oferta técnica por él presentada y con arreglo a las instrucciones que la FEMP pueda darle.
2. Elaborar y presentar un programa de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo a la ejecución de los trabajos.
3. Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

Tal personal dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para la FEMP.

4. Abonar los gastos de los anuncios de licitación que sean procedentes, que serán detraídos de la primera factura.
5. Comunicar a la Coordinación del Proyecto, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la identificación de los componentes del equipo de trabajo y, en caso de sustitución de alguno de ellos, obtener la autorización previa de la FEMP. Quienes en cada momento integren el equipo de trabajo deberán reunir las mismas condiciones de titulación, cualificación y experiencia que las de los integrantes del equipo que figure en la Oferta Técnica presentada por la adjudicataria.
6. Observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del proyecto y, salvo autorización expresa de la FEMP, no utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones, siendo dicho incumplimiento causa de resolución del contrato.
7. Entregar a la FEMP, junto a los contenidos descritos en el apartado "Alcance", toda la información y documentación generadas en la elaboración del trabajo, incluyendo en formato digital editable y vectorizado, folletos, impresos, epistolarios, escritos, discursos y alocuciones, conferencias, programas de ordenador, aplicaciones informáticas, bases de datos y obras de carácter audiovisual, cuando proceda.
8. Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice así como de las consecuencias que se deduzcan para la FEMP

o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

24. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni la subcontratación sin autorización expresa de la FEMP.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Al indicar el importe a subcontratar referido con anterioridad, en ningún caso el adjudicatario deberá revelar el importe total de su propuesta económica, la cual deberá ser incluida en el sobre B "Oferta Técnica y Oferta Económica", de conformidad con lo establecido en el presente Documento.

En el caso de que el adjudicatario no haya indicado en la oferta que tiene previsto subcontratar, deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la FEMP la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere el apartado anterior, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la FEMP no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 40 por 100 del importe de adjudicación.

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La infracción de las condiciones establecidas en este apartado para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalización de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la FEMP, con arreglo al presente Documento.

25. PLAZO DE GARANTÍA

Se fija un plazo de garantía para todo el suministro (hardware y software) de un año, o el que oferte el adjudicatario si fuese superior, a contar desde la fecha de recepción de conformidad de los trabajos.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la FEMP podrá reclamar al contratista la subsanación de los mismos, sin coste adicional alguno. Los gastos de cualquier índole que se pudieran ocasionar serán de cuenta absoluta del adjudicatario, sin que en ningún caso la FEMP deba pagar cantidad alguna por estos conceptos.

El adjudicatario prestará la garantía "in situ" extendiéndose dicha garantía a los defectos o vicios ocultos y se prorrogará por periodos iguales si durante el mismo se produjeran fallos importantes o reiterativos, no imputables al uso anormal, llegando a la sustitución por un nuevo equipo en el caso de más de tres averías de las señaladas.

Las condiciones que la garantía deberá cumplir, son las establecidas en la cláusula 7.3 del presente Documento.

26. PENALIZACIONES

En caso de incumplimiento imputable al contratista del plazo total fijado o de los plazos parciales establecidos en la oferta técnica del adjudicatario, la FEMP podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del importe total del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, la FEMP estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la FEMP.

En todo caso, la cuantía total de las penalidades apuntadas con anterioridad, no podrá ser superior al 10% del importe total del contrato.

Sin perjuicio de las penalidades fijadas anteriormente, la FEMP podrá reclamar la indemnización a que pudiera tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Para el caso de cumplimiento defectuoso del objeto de la prestación del contrato, por incumplir, o cumplir defectuosamente, el compromiso de adscripción de medios personales y materiales, u otras condiciones especiales de ejecución podrá imponerse una penalidad equivalente a un 1 por ciento del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5 %, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad del mismo

Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos exigidos para la subcontratación, la FEMP podrá imponer una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Todas las penalidades establecidas en la presente cláusula se harán efectivas mediante deducciones de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o sobre la garantía constituida a tal efecto, conforme al artículo 196.8 de la LCSP.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La FEMP podrá acordar la resolución del contrato en caso de que concurra alguna de las siguientes causas:

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.
- La introducción de modificaciones en la composición de los equipos sin autorización previa, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones ofertadas por el contratista.
- Cualesquiera otras causas de resolución recogidas en el presente Documento o en la normativa que resulte de aplicación.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la FEMP por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la FEMP cualquier material que, como consecuencia de la prestación de servicios obre en su poder o de su personal.

28. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

28.1. *Propiedad intelectual de los trabajos*

Todos los derechos de Propiedad Intelectual sobre todo el material elaborado por el adjudicatario que resulte de la ejecución del contrato pertenecerán a la FEMP en exclusiva universal y por el tiempo de duración legal de los derechos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Propiedad Intelectual, y demás normativa en la materia. La Federación Española de Municipios y Provincias será el titular exclusivo de las guías, materiales, documentos, metodologías, sitios Web, soportes informáticos y de todos los derechos de uso, difusión y explotación de los mismos.

El adjudicatario reconoce expresamente que la FEMP es titular exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial derivados de los trabajos encomendados por virtud del contrato y del Programa, y como tal, todos los derechos de explotación inherentes a los mismos pertenecen exclusivamente a la FEMP, universal y tiempo ilimitado, quien podrá ejercerlos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición en cualquier soporte, formato o idioma, y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, el adjudicatario se abstendrá de comercializar, publicar o difundir, o comunicar de cualquier forma, total o parcialmente el contenido de los citados materiales y trabajos sin el consentimiento previo expreso de la FEMP.

El adjudicatario responderá del ejercicio pacífico de la FEMP en la utilización del software y demás derechos proporcionados por el adjudicatario con motivo del Contrato y será responsable de toda reclamación que pueda presentar un tercero por estos conceptos contra la FEMP y deberá indemnizar a la misma por todos los daños y perjuicios que ésta pueda sufrir por esta causa. En todo caso, las relaciones jurídicas derivadas del Contrato se establecerán entre la FEMP y el adjudicatario. La FEMP no estará contractualmente vinculada con personas distintas del adjudicatario.

28.2. *Requisitos de protección de datos de carácter personal*

De acuerdo con lo expresado en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal no será considerado comunicación ni cesión de datos el acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal que, siendo necesarios para el desarrollo de las acciones relativas al proyecto, le proporcione la FEMP, ya que dicho acceso, y el correspondiente tratamiento, en necesario para realizar la prestación del servicio contratado. Es por ello que, a todos los efectos de normativa de protección de datos, el adjudicatario será considerado como "encargado del tratamiento" de los datos de los ficheros de las acciones relativas al proyecto y, de acuerdo con ello se establece expresamente que el adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la Federación Española de Municipios y Provincias y que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

El adjudicatario se compromete a tratar los datos conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a adoptar e implementar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, y en particular las que correspondan al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y ejecución del objeto del contrato, conforme a los establecido en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Una vez cumplida la prestación de servicios pactada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

28.3. Confidencialidad

Toda la información o documentación que el adjudicatario obtenga de la FEMP o de otros agentes para la ejecución del Contrato, y en ejecución del mismo, tendrá carácter confidencial y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por los agentes responsables de la FEMP o aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes. El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por él.

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo por el plazo de 5 años, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante la FEMP y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos.

El adjudicatario se compromete a cumplir las exigencias que impone la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones sobre confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

29. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles, los licitadores se someten expresamente al Derecho español, resultando jurisdicción competente los Juzgados y Tribunales del orden civil de Madrid para resolver todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudiesen derivar del presente procedimiento de selección del contratista o del correspondiente contrato que, caso de resultar adjudicatarios, en todo lo concerniente a su interpretación, cumplimiento y extinción

30. ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____ con
residencia en _____, C.P. _____, con D.N.I.
nº _____, expedido en _____, con
fecha _____ (o en representación de _____, con C.I.F.
nº _____, según se acredita documentalmente), enterado de la comunicación
recibida por parte de la FEMP y del Documento de Cláusulas Técnicas y Administrativas que
han de regir el Concurso con procedimiento abierto, con carácter ordinario, para la
adjudicación del trabajo de

_____, y
creyendo que se encuentra en situación de acudir como licitador de las mismas, hace constar
que conoce el presente Documento que sirve de base a la convocatoria, que acepta
incondicionalmente estas cláusulas y prescripciones, que reúne todas y cada una de las
condiciones exigidas para contratar, y se compromete en nombre (propio o del licitador que
representa), a tomar a su cargo el mencionado trabajo, con estricta sujeción a los expresados
requisitos y condiciones de acuerdo con la siguiente oferta:

Cantidad total (en cifra) _____

Cantidad total (en letra) _____

IVA y demás impuestos aplicables al presente contrato incluidos.

(Fecha y Firma del solicitador)

PRESUPUESTO DE CONTRATO

IMPORTE DE LA OFERTA

BAJA DE LA LICITACIÓN



31. ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

D/D^a _____

D.N.I. N^o _____

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

Domicilio en (calle/plaza) _____

Población: _____, Provincia: _____ C.P.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el informe de la declaración, ni la persona natural/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____ (ciudad), a ____ de _____, de 200__.



32. ANEXO III. MODELO DE ACEPTACIÓN EXPRESA DEL PLIEGOD/D^a _____D.N.I. N^o _____

En nombre y representación de la persona física/jurídica:

Domicilio en (calle/plaza) _____

Población: _____, Provincia: _____ C.P.

ACEPTA EN FORMA INCONDICIONADA Y ACATA:

El Documento que rigen la contratación, mediante Procedimiento Abierto, convocado por la Federación Española de Municipios y Provincias, para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE DESARROLLO, IMPLANTACIÓN, ALOJAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE LA X ASAMBLEA GENERAL DE LA FEMP”**.

Adicionalmente, se hace responsable de la exactitud y veracidad de todos los datos y documentos presentados en la presente propuesta, y de cumplir todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el presente procedimiento de contratación.

Y para que así conste y surta a efectos oportunos, expido y firmo la presente en _____ (ciudad), a ____ de _____, de 201 ____.