**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE LAS PAGINAS WEBS MUNICIPALES (AYUNTAMIENTODENOJA.COM Y NOJAESCAPADA.COM) Y DEL FACEBOOK DEL AYUNTAMIENTO DE NOJA**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.**

Constituye el objeto de este contrato la asistencia técnica informática en el Ayuntamiento de Noja, que contiene diferentes aspectos, como se recoge en el anexo I del Pliego de Cláusulas.

El contrato administrativo se califica como de servicios, tal y como establece el artículo 10 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprendido en la categoría 7 “servicios de informática y servicios conexos” del anexo II y regulado en los artículos 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma.

Las necesidades que se pretenden cubrir con este contrato es solventar las necesidades del servicio de mantenimiento de la paginas web, de los correos electrónicos y del Facebook del Ayuntamiento de Noja.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de selección y adjudicación.**

 La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169,1 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

 No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas al menos a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

**CLÁUSULA TERCERA. Precio del contrato.**

El presupuesto base de licitación es de setenta y dos mil seiscientos euros - 72.600 €- IVA incluido, (sesenta mil euros 60.000 € - más doce mil seiscientos euros- 12.600 €- correspondientes al IVA) distribuido en las anualidades correspondientes a la duración del contrato (cuatro).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago de este contrato. La baja de la adjudicación, si la hubiere, podrá ser aplicada proporcionalmente a las anualidades previstas.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de su ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la primera anualidad, así como al cumplimiento de los límites de compromisos para anualidades siguientes.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 60.000 €, IVA no incluido.

**CLÁUSULA CUARTA. Duración del contrato.**

El plazo de ejecución del contrato se fija de 4 años a contar desde la formalización.

**CLAUSULA QUINTA. Bases de la licitación y de la adjudicación.**

***5.1. Garantías***

No se exige garantía provisional.

Respecto a la garantía definitiva, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía exigida deberá prestarse en alguna de las formas previstas en el art. 96.1 TRLCSP.

En caso de constituirse mediante Aval o Seguro de Caución según anexo III y IV

***5.2. Presentación de la documentación.***

 Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de la Villa 1, 39180 Noja (Cantabria), en horario de atención al público, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, hasta las 14 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

 Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Terminado el plazo de recepción, la Secretaría Municipal expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores.

Toda la documentación necesaria para que los interesados puedan presentar su proposición se encontrará disponible en la siguiente dirección del perfil de contratante: http://www.ayuntamientodenoja.com/a\_perfil.asp

La documentación que se acompañe se presentará, en todo caso, en idioma castellano.

***5.3. Documentación para la licitación.***

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, y los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Dicha documentación consistirá en:

1. DNI del firmante de la proposición.
2. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Ver ANEXO I.
3. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Ver ANEXO II.
4. Oferta económica para tomar parte en la licitación que se presentará conforme al siguiente modelo:

 “D. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, c/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de oferta para el contrato de **PRESTACIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE LAS PAGINAS WEBS MUNICIPALES (AYUNTAMIENTODENOJA.COM Y NOJAESCAPADA.COM) Y DEL FACEBOOK DEL AYUNTAMIENTO DE NOJA**, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€, al que se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201 .

Firma del candidato,

Fdo: “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

1. Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de FAX y dirección de correo electrónico. Estos datos reflejados deberán ser, en todo caso, coincidentes con los que figuren en los sobres de la licitación.

***5.4 Mesa de Contratación. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.***

 No se constituirá Mesa de Contratación.

 El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, y entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. Para ello, a los dos licitadores que presenten las mejores ofertas (precio más bajo) se les dará un nuevo plazo para que, si quisieran mejorar su oferta inicial, presenten esa mejora del precio inicialmente ofertado.

 **El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa atendiendo al criterio del precio para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:**

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

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

* Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
* Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la adjudicataria y a las restantes licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme al artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

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

7.1. Abonos al Contratista

El abono del servicio objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará en mensualidades vencidas de igual importe. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del responsable del contrato, en su caso, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en la cláusula tercera en mensualidades vencidas de igual importe.

La demora en el pago legalmente establecido devengará a favor del contratista 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

7.2. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista.

* El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el Ayuntamiento.
* El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el art. 212.1 TRLCSP.
* El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización obligatorios.
* Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación
* En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
* La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propio plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
	+ Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración. En relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
	+ Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
	+ Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquéllos hubieran dispuesto.

**CLAUSULA OCTAVA. Ejecución del contrato**

8.1 Riesgo y ventura del contratista.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 TRLCSP.

8.2 Indemnización de daños y perjuicios

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. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

8.3 Pago del precio

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

8.4 Suspensión del contrato.

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará, inexcusablemente, el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 220 del TRL.C.S.P. y en el artículo 103 del R.G.C.A.P

8.5 Penalidades por prestación defectuosa del contrato.

 En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista una penalidad de un 10% de la mensualidad vencida.

8.6 Cesión de los contratos

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

8.7 Subcontratación

 El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

 El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

 Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCS. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

8.8. Revisión de Precios.

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión de precios.

**CLAUSULA NOVENA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 223 y 308 TRLCSP; se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

**CLAUSULA DÉCIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

**CLAÚSULA UNDÉCIMA Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.**

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Cantabria en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

**CLAUSULA DUODÉCIMA. Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y órgano de contratación.**

 El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

 El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, mientras que el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente de la Corporación.

En Noja, a de de 2015.

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

D. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su propio nombre o como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al amparo de lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En \_\_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015,

Firmado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CONCURRENCIA DE PORHIBICIÓN PARA CONTRATAR (artículo 73 de TRLCSP).**

D. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su propio nombre o como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015,

Firmado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_