



Expediente:	Contratos Contratación 2017/112 197
Procedimiento:	Gestión Contratos Contratación
Objeto del Contrato:	PYC Suministro de Servidores y Software de acceso externo
Servicio:	Informática
Órgano de Contratación:	Junta de Gobierno
Presupuesto Inicial:	51.600,00
Partida Económica	2.017-3-15.100-62.700

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE SERVIDORES Y SOFTWARE DE ACCESO EXTERNO.

=====

Art 1º.- OBJETO.-

Es objeto del contrato, el **SUMINISTRO DE SERVIDORES Y SOFTWARE DE ACCESO EXTERNO**, con el contenido mínimo y conforme a las características del Pliego técnico adjunto.

Serán asimismo documentos contractuales, además del presente pliego y de las condiciones técnicas anexas, la oferta económica y técnica presentados por el adjudicatario en su plica.

Codificación CPV 2008: 48821000-9 Servidores de red
Codificación CPA 2008: 63.11.1

VARIANTES: No se admiten.

Art 2º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

1. Presupuesto base de licitación (IVA excluido; artº 88 del TRLCSP): 42.644,63 €
2. Importe del IVA: 8.955,37 €
3. TOTAL 51.600 €
4. Aplicación presupuestaria: El pago del presente contrato será con cargo a la partida presupuestaria 2017/3/15100/62700/.

Actuación cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020.

Firma 1 de 1
Eugenio Casares Baquerín
15/09/2017

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 7e63d747db8342d8b0094d0d6a07626f002

Url de validación <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

AUTOMÁTICO DEL
AYUNTAMIENTO
DE PALENCIA



Art 3º.- PLAZO DE ENTREGA.-

El contratista adjudicatario se comprometerá a la entrega y puesta en servicio de los bienes referentes al presente suministro en un plazo máximo de 3 MESES a contar desde la firma del contrato.

PLAZO DE GARANTÍA.- Se establece en el presente contrato un plazo de garantía y mantenimiento (en las condiciones señaladas en la cláusula correspondiente del Pliego Técnico adjunto) de tres años a contar del Acta de recepción de la instalación.

Art 4º.- GARANTÍAS.-

- PROVISIONAL (artº 103 del TRLCSP): No se exige.
- DEFINITIVA (artº 95 TRLCSP): 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artº 96 del TRLCSP, sin que se admita su constitución por medios electrónicos, y depositada en Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Palencia.
- COMPLEMENTARIA: No se exige.

REFERENCIA PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS: En el último mes del plazo de garantía del contrato, el adjudicatario instará de esta Administración la devolución de la garantía definitiva y, si no resultaren responsabilidades exigibles, el Ayuntamiento adoptará y notificará acuerdo de devolución en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de finalización del plazo de garantía.

Art 5º.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.-

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica, en su caso, y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de Entidad social.

Art 6º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.-

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artº 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes o proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia, deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

Art 7º.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.-



SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.-

Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, conforme a lo dispuesto en el artº 75 del TRLCSP. El importe mínimo IVA excluido será del 75% del Presupuesto Base de Licitación.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.-

Para poder prestar el contrato con máximas garantías y solvencia técnica, el Licitador presentará declaración responsable de contar, como mínimo, con las siguientes certificaciones ISO:

- ISO 9001 – Certificado del sistema de gestión de calidad.
- ISO 20000 – Certificado de calidad de Servicios TI.
- ISO 27001 - Certificado de seguridad de la Información.
- ISO 14001 – Certificado medio ambiental.

Además, presentará declaración de que, de resultar adjudicatario, dispone de personal propio debidamente cualificado, y certificado por los fabricantes del hardware y software ofertado, del que será el personal destinado al diseño, instalación y configuración de la solución propuesta, debiéndose encargar dichos técnicos también de impartir la formación propuesta y ofertada finalmente, con las certificaciones adecuadas al contenido de dicha formación.

Para que la migración se realice con las máximas garantías, los contratistas deberán contar con las siguientes certificaciones a nivel de partner:

- Microsoft: mínimo Silver.
- VMware: mínimo Professional.
- Citrix: mínimo GOLD.

Los empleados de la empresa contratista implicados en la migración, de la infraestructura obligatoriamente deberán reunir entre todos ellos las siguientes certificaciones:

- Microsoft Windows Server 2016.
- VMware: vSphere ESXi.
- Citrix XenApp/XenDesktop para virtualización.

Se presentará declaración responsable de contar con las certificaciones a que hacen referencia los dos párrafos anteriores.

Art 8º.- DOCUMENTACIÓN.-

FORMALIDADES:

Todos los documentos que presenten los candidatos o licitadores deberán ser originales o tener la consideración de auténticos según la legislación vigente (artº 46 LRJPAC).

Conforme a lo establecido en el artº 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

SOBRES:

La documentación para la licitación se presentará en TRES sobres con el contenido establecido en el presente Pliego. Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en el presente Pliego y en el artº 80 del RCAP y dentro de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente (art 80 RCAP).

SOBRE Nº 1:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

<p>SOBRE Nº 1</p> <p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
Título del contrato:
Nº de expediente:
LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):
Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 1 se presentarán los siguientes documentos, preferiblemente encuadernados, señalizados, y ajustándose al orden en que a continuación se citan:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad

- a) Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- b) Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 72 del TRLCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 57 del TRLCSP)



2.- Documentos acreditativos de la representación

Poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado, así como copia auténtica del DNI correspondiente a éstos.

3.- Documentos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional

Se acreditará conforme a lo dispuesto en el art. 7 del presente Pliego.

4.- Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar

Se presentará la declaración responsable regulada en el artº 146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el artº 73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el artº 73 del TRLCSP.

5.- Empresarios que concurren agrupados

Cuando los empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometen a constituir una UTE, designen un representante único y expresen la participación que corresponde a cada uno de ellos (artº 59 del TRLCSP)

6.- Documentación adicional exigida a las empresas comunitarias no españolas

Para justificar su capacidad, deberán aportar la inscripción en los Registros o las certificaciones exigidas en los arts. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RCAP

7.- Documentación adicional exigida a las empresas no comunitarias

El informe de la Misión Diplomática regulado en los arts. 55 del TRLCSP y 10 del RCAP.

8.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles, con renuncia expresa al fuero extranjero que pudiera corresponder al licitador (artº 146 del TRLCSP)

9.- Memoria de relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- Información de contacto

Documento en que se indique persona de contacto para el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y de fax.

SOBRE Nº 2:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

<p>SOBRE Nº 2</p> <p>DOCUMENTACION PARA APLICACIÓN TECNICA DE LOS CRITERIOS DE VALOR</p> <p>Título del contrato:</p> <p>Nº de expediente:</p> <p>LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):</p> <p>Fecha y firma:</p>

CONTENIDO: En el sobre nº 2 se presentarán los siguientes documentos QUE TENDRAN CARÁCTER CONTRACTUAL Y DEBERÁN IR FIRMADOS POR EL LICITADOR, con la descripción pormenorizada considerada por el mismo, a los efectos de aplicación del baremo de adjudicación:

Todas las ofertas estarán redactadas con los siguientes parámetros:

Tamaño de papel: A4.



- Márgenes:
- Inferior y superior: 2.5 cm.
- Izquierdo y derecho: 3 cm.
- Tipo de Letra: Arial normal tamaño 12.

Las ofertas incluirán para su evaluación la siguiente documentación (toda ella en castellano):

Información	Máxima ocupación de hojas por ambas caras
Plan de desarrollo de los trabajos	4
Descripción y características del equipamiento ofertado	2
Condiciones del servicio de garantía prestada durante un año al finalizar la instalación	1
Propuesta de reutilización del chasis y servidores sustituidos	4
Plan de formación detallado	10

Las ofertas se entregarán tanto en formato papel como digital.

No se incluirán costes (precio) de los equipos, ni incremento de garantía y tiempos de parada del sistema, que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.

SOBRE Nº 3:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR: Se consignará en este sobre, en forma bien visible y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, el siguiente cuadro:

<p>SOBRE Nº 3</p> <p>PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE APLICACION AUTOMATICA</p> <p>Título del contrato:</p> <p>Nº de expediente:</p>

LICITADOR: (Nombre o razón social y CIF):

Fecha y firma:

CONTENIDO: En el sobre nº 3 se presentarán los siguientes documentos

Proposición económica:

Se ajustará estrictamente al siguiente MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

"D. _____, vecino de _____, con domicilio en _____, nº _____, provisto del D.N.I. nº _____ en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:

1º.- Que, solicita la participación en el procedimiento abierto iniciado por el Ayuntamiento de Palencia, para contratar ...

2º.- Declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en la Legislación Vigente. Así como dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

3º.- Acompaña los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

4º.- Propone como precio
(cifra en letra y en número) EUROS, neto, al que se suma en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido la cantidad de (cifra en letra y en número), EUROS

5º.- Propone extender la garantía (se exigen 3 años de garantía para toda la infraestructura hardware), en año/s más, lo que hace un total de años.

6º.- Ofrece un tiempo de parada de sistema (tiempo de indisponibilidad) de minutos (el tiempo mínimo de parada del sistema admitido será de un (1) minuto)

6º.- Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones de este procedimiento y cuantas obligaciones se deriven del mismo como concursante y como adjudicatario si lo fuere".

(fecha y firma del proponente)

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres 1 y/o 2 dará lugar automáticamente a la exclusión del licitador del procedimiento de adjudicación, igual consideración tendrá el conocimiento anticipado de cualquiera de los criterios de apreciación automática en la última fase de ponderación que únicamente serán conocidos en la apertura del sobre 3.



Art 9º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones, se presentarán, en el Registro Especial de Plicas de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor nº 1 hasta las 14 horas del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de contratación en el B.O.P.

Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Todas las aperturas de documentación que sean publicas se realizarán en la Casa Consistorial Municipal, sita en la Plaza Mayor 1, planta 1ª.

Examinado por la Mesa de Contratación el Sobre nº 1 referente a la documentación administrativa y de observarse documentación incompleta o defectuosa se dará un plazo improrrogable de 3 días hábiles para su corrección, mediante notificación por fax. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados, la oferta será rechazada.

Transcurridos seis días hábiles a contar desde el día siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas en su caso y posteriormente se procederá a la apertura del Sobre nº 2 comprensivo de los criterios evaluables mediante juicio de valor, dicho acto tendrá lugar de forma pública a las 9:30 horas. Se dará traslado de los mismos al técnico promotor del contrato para su valoración, que en el plazo máximo de 10 días naturales procederá a emitir su informe técnico.

El acto de apertura de ofertas económicas y criterios de aplicación automática (sobre 3), tendrá lugar a las 9:30 horas del decimocuarto día natural siguiente a la fecha en que se procedió a la apertura del sobre 2.

La Mesa en este acto público dará a conocer la ponderación asignada por la misma, a los criterios dependientes de juicio de valor y procederá a la apertura del sobre nº 3 de las ofertas admitidas, valorará las distintas proposiciones, clasificándolas por orden decreciente y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con los criterios recogidos en este Pliego.

Art 10º.- ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida por:

Presidente : Titular : Dª.Paloma Rivero Ortega .Sra. Concejala Delegada de Contratación.
Suplente :D. David Vazquez Garrido. Sr. Concejaj Delegado de Hacienda.

Vocales : Titular : D^a Teresa Negueruela Sanchez. Sra. Interventora de Fondos.
Suplente : D. Alberto Pastor Campillo, Sr. Viceinterventor de Fondos.

Titular : D. Carlos Aizpuru Busto. Sr. Secretario General.
Suplente : D^a. Rosa de la Peña Gutierrez, Sra. Vicesecretaria.

Titular : D. José Luis Valderrabano Ruiz, Tesorero General.
Suplente : D^a. Sofia Gutierrez Sanz, Jefe de Servicio Recaudación.

Titular : D^a. Yolanda Moreno López. Sra. Jefe del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Secretario: Titular : D. Eugenio Casares Baquerín, Coordinador Sección de Contratación.
Suplente : D^a. Blanca Caña Rodriguez, Unidad de Gestión de Contratación.

Ejercerá las funciones a la misma atribuidas por el art. 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la valoración de las proposiciones presentadas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

CONCEPTO	PUNTOS
CRITERIOS OBJETIVOS	65
Precio Ofertado	25
Garantía	30
Tiempo de parada del sistema	10
CRITERIOS SUBJETIVOS	35
Idoneidad de la solución	35

Criterios Objetivos

Valoración del criterio A

Criterios Objetivos	Ponderación
Precio ofertado	Hasta 25 Puntos

Se valora el importe de la oferta.

$$P_o = 25 \times (O_m / O_a)$$

Donde:

- P_o = Puntos oferta.
- O_m = Oferta más económica.
- O_a = Oferta analizada.



Valoración del criterio B

Criterios Objetivos	Ponderación
Garantía	Hasta 30 Puntos

Se exigen 3 años de garantía para toda la infraestructura hardware.

Por cada año que incremente a los 3 exigidos se otorgarán 10 puntos, con un máximo de 30 puntos.

Valoración del criterio C

Criterios Objetivos	Ponderación
Tiempo de parada del sistema	Hasta 10 Puntos

Se valorara el mínimo tiempo de parada del servicio.

$$P_{ind}=10*(T_{ind_min}/T_{ind_prop})$$

Donde:

- P_{ind} = Puntos relativos a este apartado de la propuesta.
- T_{ind_min} = mejor tiempo de indisponibilidad ofertado de entre todas las propuestas en minutos.
- T_{ind_prop} = tiempo de indisponibilidad ofertado por la propuesta evaluada en minutos.
- El tiempo mínimo de parada del sistema admitido será de 1 minuto.

Otros criterios de valoración

Valoración del criterio D

Otros criterios de valoración	Ponderación
Idoneidad de la solución propuesta	Hasta 35 Puntos

En este criterio se medirá el grado de adecuación de la oferta y la idoneidad de la solución propuesta. La puntuación de este criterio se hará de acuerdo con lo reflejado en la propuesta técnica presentada con la documentación, prestándose especial atención a los siguientes aspectos que deberá contener:

Información	Puntos máximos
-------------	----------------

Plan de implantación de los trabajos y claridad de la oferta.	10
Condiciones del servicio de garantía prestada durante un año al finalizar la instalación	2
Características del equipamiento hardware ofertado (procesador, memoria, nº de puertos de conexión)	6
Propuesta de reutilización del chasis y servidores sustituidos	7
Plan de formación detallado	10

Si varias empresas licitadoras empatarán como proposiciones más ventajosas tendrá preferencia la que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad y/o con personas en situación de exclusión social en los porcentajes y con los criterios previstos en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Adjudicación:

La propuesta de la Mesa de Contratación se elevará al Órgano de Contratación, que a la vista de ella e informes previos emitidos, acordará la clasificación de las ofertas por orden decreciente y requerir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de:

- Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del R.G.C.A.P. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente.
- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del R.G.C.A.P., se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Documentación acreditativa expedida por el órgano competente de no tener deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Palencia.
- Declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al art. 64 del TRLCSP.



- Resguardo de garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigidas en el artículo 4 del presente Pliego.

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.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada anterior, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes, procederá a la adjudicación del contrato, y en su caso, a la devolución de las garantías provisionales al resto de los licitadores.

Todo ello sin perjuicio de la eventual revisión de aquella o de cualquiera de los actos objeto de recurso especial de contratación, conforme a lo dispuesto en el art. 40 y siguientes del TRLCSP.

Art 11º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El Contrato se formalizará transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que la adjudicación haya sido recibida por el licitador adjudicatario.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

Con motivo de la formalización, el adjudicatario firmará su conformidad en los documentos que revisten carácter contractual.

El Contrato podrá elevarse a Escritura Pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización deberá publicarse en el perfil de contratante, en el plazo de 48 días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato (art. 154 TRLCSP).

Art 12º.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.-

El adjudicatario se obliga a hacer la entrega del suministro objeto del contrato en los lugares de ubicación designados al efecto en el Pliego Técnico (Ciudad de Palencia) siendo de su cuenta los gastos de transporte, entrega, instalación y cualquier otro hasta el momento de recepción de los mismos por el personal asignado al efecto.

El contratista deberá entregar los bienes en perfecto estado y conforme a las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego, sin que pueda exigir de este Ayuntamiento indemnización alguna por la pérdida, avería o perjuicio ocasionado en los bienes antes del momento de entrega.

Art 13º.-RECEPCIÓN.-

Entregado los bienes en el lugar designado al efecto, se recibirán los mismos haciéndose constar en acta que cumplen las prescripciones exigidas en el Pliego y se encuentran en las debidas condiciones de uso. En el acto de entrega estarán presentes el responsable del Servicio, el Sr. Concejal Delegado del Área y el Sr. Interventor Municipal, cuando su presencia sea preceptiva conforme a Ley. Sin este requisito no se procederá a la tramitación del pago del suministro. El plazo de garantía que será de tres años (o el ofertado por el adjudicatario) y comenzará a contarse desde la fecha del acta de recepción final de la instalación.

En el supuesto de que los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se requerirá al contratista para que subsane los defectos observados, con indicación, en su caso, de la entrega de nuevos bienes, si no se considerasen subsanables los vicios o defectos encontrados.

En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, la fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificara por el Técnico Municipal y resolverá por esta Administración, previa audiencia del contratista.

Art.14º.- PAGO.-

El abono del precio de los suministros efectivamente entregados e instalados y formalmente recibidos por esta Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato se realizaría en el plazo máximo de treinta días desde la fecha de recepción, previa presentación de las correspondientes facturas, ante el órgano administrativo de contabilidad pública, Intervención Municipal, emitida frente al Excmo. Ayuntamiento de Palencia CIF P3412000F.

De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, las facturas derivadas de este contrato deberán emitirse con formato electrónico y presentarse a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas: : <https://face.gob.es/es/>

Los códigos que deberán incluirse en las mismas son:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
GE0000809	GE0001201	L01341202

Art 15º.- RIESGO Y VENTURA.-



El Contrato de servicio a que se refiere este Pliego se entenderá celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

Art 16º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

No procede la revisión de precios.

Art 17º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

La Corporación contratante se reserva, en caso de duda la facultad de interpretación de este Contrato, quien resolverá definitivamente en vía administrativa.

Art 18º.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El Contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art 19º.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su oferta, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

1. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares
2. El pliego de prescripciones técnicas
3. La oferta del adjudicatario

Art 20º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

En lo no previsto por el presente Pliego se estará a lo establecido en en R.D.L 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP, así como Real Decreto 781/86 de 18 de Abril y Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y como derecho supletorio las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo del pliego o de las normas de toda índole promulgadas por esta Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Artº 21.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de la tramitación del contrato serán de cuenta del contratista adjudicatario, tales como gastos de escritura, anuncios de licitación y adjudicación en el B.O. de la Provincia hasta un máximo de 600.-€, e impuestos, incluido el IVA, Tasas o los derivados de ensayos o análisis requeridos, en su caso, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.

Art 22º.- PERFIL DE CONTRATANTE.-

Conforme a lo dispuesto en el artº 53 del TRLCSP el Perfil del Contratante se encuentra accesible desde la siguiente dirección de Internet:

<http://www.aytopalencia.es/index.php?id=570>

Artº 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

La jurisdicción y competencia es la que a este Ayuntamiento corresponda, renunciando el contratista a cualquier fuero o privilegio que pueda afectarle.

Art º 24.- PROTECCION DE DATOS.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente contrato, así como la documentación aportada, serán incluidos en los ficheros municipales correspondientes con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en procesos de licitación pública y presentación de ofertas de obras, productos y/o servicios por parte del Ayuntamiento, datos de las personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con el Ayuntamiento. La titularidad de estos ficheros corresponde al Ayuntamiento de Palencia, estando inscritos en el Registro General de Protección de Datos. Puede obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos personales consultando el Centro de Privacidad a través de la página web del Ayuntamiento de Palencia: www.aytopalencia.es.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA
Patrimonio y Contratación



"Una manera de hacer Europa"

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al responsable del fichero: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Palencia, a la fecha de la firma electrónica

EL COORDINADOR SECCIÓN DE CONTRATACIÓN ,