



FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR
SOCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA EL DESARROLLO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA QUE PERMITA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES Y PROCESOS SANCIONADORES AL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CANTABRIA DENTRO DEL ENTORNO DE LA APLICACIÓN SIPSS.

Nº Expediente: FCSBS2008/SE/12

[19/09/2008]

Contrato para la realización de una aplicación informática que permita la realización de inspecciones y procesos sancionadores para el servicio de inspección de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, dentro del entorno de la aplicación SIPSS.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA EL DESARROLLO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA QUE PERMITA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES Y PROCESOS SANCIONADORES AL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CANTABRIA DENTRO DEL ENTORNO DE LA APLICACIÓN SIPSS.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- Régimen jurídico del contrato.

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza jurídica privada, y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción este contrato se regirá por el derecho privado.

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego y en caso de discrepancias con cualquier otro documento contractual, prevalecerá lo establecido en él.

Todos los plazos establecidos en este pliego, salvo que en el mismo se indiquen que son de días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

2.- Objeto del contrato.

El contrato al que se refiere el presente Pliego tiene por objeto el desarrollo de una aplicación informática que permita la realización de inspecciones y procesos sancionadores al servicio de inspección de la Consejería de Empleo y Bienestar social del Gobierno Regional de Cantabria dentro del entorno de la aplicación SIPSS.

En 2004, el Gobierno Regional de Cantabria, puso en marcha un Proyecto de Gestión Integral de Prestaciones y Servicios Sociales (SIPSS), con el objetivo de mejorar los procesos administrativos y de gestión en el ámbito de las Políticas y Servicios Sociales, y de esa manera trasladar a los ciudadanos los beneficios del progreso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

La Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, dentro de las líneas de actuación definidas en sus estatutos *“Investigando, produciendo, distribuyendo y ejecutando proyectos sobre Nuevas Tecnologías aplicadas a los ámbitos de la salud y los servicios sociales”*, tiene encomendada la gestión del Proyecto SIPSS.

Debido a la entrada en vigor de la nueva normativa aprobada por el Parlamento de Cantabria sobre Entidades, Centros y Servicios Sociales y recogida en el Decreto 40/08 de 17 de Abril, se hace necesario realizar una revisión y puesta al día de los módulos del sistema informático SIPSS a los cuales esta normativa afecta

directamente. Concretamente, el módulo del sistema que debe actualizarse es el denominado “Módulo de Inspección y Procedimiento Sancionador” (en adelante Módulo de Inspección), desde el cual se gestionan todos aquellos procedimientos administrativos que han podido ser modificados por la nueva legislación y que son tramitados por el Servicio de Inspección y Procedimiento Sancionador de la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria (en adelante Servicio de Inspección).

Las actualizaciones a realizar en el módulo arriba descrito, se dividen en dos grupos principales:

- Registro de Centros y Entidades que hasta ahora se venía utilizando.
- Procedimientos administrativos de registro, autorizaciones y cierres tramitados por el Servicio así como Inspecciones a los centros y servicios de utilidad social.

Los objetivos a cubrir son:

- Dotar de herramientas de trabajo con bases de datos comunes e interconectadas.
- Facilitar el trabajo a los técnicos del Servicio de Inspección. Mejorar los ratios de rendimiento por el uso del nuevo sistema y en consecuencia mejorar la atención al ciudadano.
- Dotar de herramientas de explotación y control de la información.
- Centralización de la información para su explotación.
- Control de acceso a la información.

El proyecto formara parte del Sistema Integrado de Prestaciones y Servicios Sociales SIPSS actualmente en funcionamiento, por lo que deberá ajustarse a dicho sistema a niveles de seguridad, funcionalidad y usabilidad de dicho sistema.

❖ **Funcionalidades del sistema a implantar**

Como se indica en el apartado anterior, las tareas a realizar se centran en el Módulo de Inspección, agrupadas en dos apartados fundamentales: el Registro de Centros y Entidades y la gestión de las solicitudes y procedimientos administrativos tramitados por el Servicio de Inspección (Autorizaciones e Inspecciones).

Registro de Centros y Entidades:

El actual Registro de Centros y Entidades ha sido sustituido en la nueva normativa por el Registro de Entidades, Centros y Servicios. Los contenidos del nuevo Registro difieren radicalmente del anterior, registrándose un volumen de información mucho mayor y con nuevas secciones que anteriormente no existían, como es el caso del Registro de Servicios.

Por lo tanto, en base a la nueva normativa, las secciones en las que quedan divididas el nuevo registro son:

- Registro de Entidades: Personas Físicas u organismos jurídicos que ostentan la titularidad de un Centro de Servicios Sociales o bien de un Servicio Social. Una entidad puede ser titular de más de un centro y/o servicio. A la entidad se le asignara un número de registro oficial.
- Registro de Centros: Centros dedicados a la prestación de servicios sociales, estos puede ser de tipología diversa, incluyendo aquellos destinados a la atención residencial y/o diurna de personas en situación de dependencia en sus diferentes modalidades, a la atención de menores, a la atención de las necesidades de personas en situación de riesgo de exclusión social, etc...
- Registro de Servicios: Actividades relacionadas con servicios sociales que se prestan sin necesidad de disponer de un Centro para realizar la actividad. Atención Domiciliaria, Tele-asistencia, etc.

Procedimientos de Autorización:

Las autorizaciones son los actos administrativos mediante los cuales la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria determina que el proyecto de un centro, la materialización del mismo o la puesta en funcionamiento de los servicios sociales que no se presten a través de un centro, reúnen los requisitos exigidos en la normativa aplicable en materia de servicios sociales, facultando a la persona titular de los mismos a realizar las actuaciones que se reflejan en la autorización.

Las autorizaciones pueden ser de las siguientes clases:

- *Autorización previa*, que tiene como objeto la comprobación de que el proyecto que se presenta se adecúa a las condiciones mínimas materiales y funcionales establecidas para el tipo de centro solicitado.
- *Autorización de funcionamiento*, que tiene por finalidad la habilitación para que el centro o servicio pueda realizar las actividades que constituyen su objeto. Dicha autorización se otorgará una vez efectuada la comprobación de que el centro o servicio disponen de la capacidad material, técnica y humana adecuada para llevar a cabo sus objetivos, y además, en el caso de los centros, que estos aspectos se conforman o mejoran el proyecto autorizado previamente.

Están sometidos a autorización previa:

- La creación o construcción de centros.
- Las modificaciones sustanciales de los centros, entendiéndose por tales las siguientes:
 - La realización de cambios en la estructura, ampliación o reforma de los inmuebles en que se desarrolla la actividad del centro.

- Los cambios en el régimen funcional, que afecten al objeto, la actividad o el sector atendido.
- El traslado del centro.

Concedida la autorización administrativa previa se procederá a la inscripción de oficio del centro en la sección correspondiente del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, y se anotará la autorización previa en dicha inscripción. En ningún caso, la anotación en el Registro de la correspondiente autorización administrativa previa implica la inscripción de la persona titular, la cual se producirá de oficio, una vez obtenida la oportuna autorización de funcionamiento.

Una vez concedida autorización de funcionamiento de un servicio se practicará de oficio la inscripción del mismo, y de la persona titular, si ésta no estuviera inscrita, en las secciones correspondientes del Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales

Inspección:

Las actuaciones de la Inspección de Servicios Sociales se iniciarán siempre de oficio, ya sea por iniciativa propia del órgano competente, por orden superior, por petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Procedimientos del Régimen Sancionador:

No se informatizará en esta fase de proyecto el procedimiento sancionador del Servicio de Inspección.

❖ Entorno tecnológico

La tecnología para el desarrollo de aplicaciones será ASP .NET y el lenguaje de programación preferencial será c#, ambos incluidos en el Microsoft .NET Framework 2.0.

En el caso de que hubiese que construir aplicaciones auxiliares tipo escritorio o de servicio, éstas deberán estar completamente basadas en el .NET Framework 2.0 o superior usando el lenguaje de programación c#.

Se admiten scripts desarrollados en Javascript a nivel de cliente que faciliten la interactividad de las páginas de resultado mostradas en el navegador.

Las aplicaciones web, archivos de código, imágenes, recursos deberán estar organizados al estilo de proyecto o solución de Visual Studio .NET 2003.

El proyecto contemplará garantías de privacidad y seguridad de los datos usados en el sistema integrado así como una auditoría (registro de transacciones, eventos, acciones, etc.) de usuarios del sistema integrado.

La plataforma de desarrollo y ejecución dispone de elementos de cifrado de tipo criptográfico como:

- Cifrado de clave secreta (criptografía simétrica).
- Cifrado de clave pública (criptografía asimétrica).
- Valores de dispersión (hashing).

3.- Requisitos organizativos

El trabajo se organizará bajo la forma de proyectos, subdivididos a su vez y en su caso en cuantas tareas o sub-proyectos se considere necesario.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Gobierno de Cantabria, toda la información y documentación que éstas soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos.

La empresa adjudicataria, aportará un equipo de trabajo integrado por cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se establezca de igual modo, designará al responsable de la coordinación del equipo de trabajo e interlocutor ante el Gobierno de Cantabria.

La empresa que realice las tareas de programación de la aplicación antes descrita, aportará todo el personal necesario para poder llevarla a cabo en los tiempos estimados de ejecución. A su vez, será responsabilidad de la empresa, la planificación de la dedicación de cada uno de los integrantes del proyecto; ajustándose en cada caso a la oferta económica establecida.

4.- Propiedad del resultado del trabajo y confidencialidad de datos.

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados, serán propiedad de la Fundación CSBS, quien podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente y el personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar los datos a los que tenga acceso en la ejecución de este contrato para otro fin distinto al estipulado en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

La empresa adjudicataria informará a la Fundación CSBS, de todas las modificaciones que se vayan a realizar en la estructura de los ficheros que contengan datos de carácter personal, antes de realizarlas, así como de la intención de suprimir o crear ficheros que contengan dicha clase de datos, a fin de que el titular de dichos ficheros, pueda notificar con la debida antelación a la Agencia de Protección de Datos dichas variaciones.

En el caso de que por no haber sido debidamente informado fuese sancionado el Gobierno de Cantabria por la Agencia de Protección de Datos, la empresa adjudicataria pagará la sanción que corresponda y, asimismo, resarcirá al Gobierno de Cantabria por los daños y perjuicios que dicha omisión pudiera causarle.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Gobierno de Cantabria, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones el contrato, será

considerado también responsable del fichero, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido personalmente.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad precisas de tipo físico, lógico y técnico-administrativo que garanticen la seguridad tanto de las instalaciones, como de los programas y los datos.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Reglamentos que la desarrollan en relación con la protección y la confidencialidad respecto a este tipo de datos de los ficheros de los que es titular el Gobierno de Cantabria y que se encuentran bajo su custodia

Si a causa del incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de lo regulado por la Ley, el Director de la Agencia de Protección de datos sancionase al Gobierno de Cantabria con una sanción económica, ésta deberá ser abonada por la empresa adjudicataria. Asimismo, resarcirá al Gobierno de Cantabria por los daños y perjuicios que esta sanción, aparte de la multa, le hubiese ocasionado.

La empresa adjudicataria deberá incluir en los contratos que tenga establecidos con sus trabajadores una cláusula de confidencialidad por la que estos se comprometen a no revelar ni emplear en uso propio o de terceros la información que conozcan en función de su cometido tanto durante el tiempo que dure su contrato, ya sea laboral o de cualquier otro tipo de los admitidos en derecho, como posteriormente al finalizar dicha relación, especialmente en los casos contemplados en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5.- Plazo de ejecución

El proyecto con el conjunto de funcionalidades descritas anteriormente, se desarrollará a lo largo del 2008.

Al finalizar el 2008, deberán estar completamente operativas todas las funcionalidades relacionadas con el Sistema de Inspección y Procedimiento Sancionador y todo ello incluido dentro de la aplicación actual SIPSS.

6.- Órgano de contratación

El órgano de contratación corresponde al Gerente de la FCSBS conforme a lo establecido en sus estatutos fundacionales.

7.- Precio del contrato

El presupuesto de licitación es el que figura en el Anexo I, "Cuadro Resumen de las Características del Contrato", desglosado en los conceptos e importes parciales, no serán admisibles las proposiciones cuya oferta económica rebase dicha cifra.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en este pliego como los gastos derivados de la publicación del presente pliego en el BOC.

El presente contrato no admite revisión de precios.

8.- Capacidad para contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo exigido en este Pliego, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por la LCSP.

En ningún caso podrán contratar con la Fundación las personas que estén incursas en alguno de los supuestos de prohibición del artículo 49 de la LCSP.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.- Sistema de adjudicación

El contrato de asistencia se adjudicará tal y como se especifica en el Anexo I, "Cuadro Resumen de las Características del Contrato", mediante el sistema de procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa.

10.- Lugar y forma de presentación de de las proposiciones.

Lugar: Para participar en este procedimiento, el licitador deberá presentar en la Secretaría de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, Isla de Pedrosa 39618 Pontejos (de 9 a 14 horas) dentro del plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de su publicación en el BOC, la proposición y documentación que se solicita en este pliego de condiciones.

El licitador también podrá enviar la documentación a que se refiere el párrafo anterior por correo dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará el día y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante, fax ó telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este Organismo con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, siete días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Forma: Las proposiciones se formalizarán en dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa que se denominarán, respectivamente, sobres A y B. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres tendrán el siguiente contenido:

SOBRE “A”. Documentación General. En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

- a) La documentación acreditativa de la capacidad de obrar.
- b) La documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.
- c) Declaración responsable
- d) Escrito indicando domicilio, teléfono y fax a efectos de notificaciones (anexo II).

a) Capacidad de obrar

Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista que será el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) si se trata de persona física, o, si la empresa fuera persona jurídica, las escrituras de constitución o de 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 fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, ó se trate de persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurre, debidamente inscrito en el Registro correspondiente si se trata de una Sociedad.

b) Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de los medios siguientes:

- Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración relativa a la cifra global de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente al objeto del contrato, en el curso de los tres últimos ejercicios.

Este requisito será sustituido por la clasificación en los casos previstos en el art. 54 de la LCSP.

c) Declaración responsable.

- Prueba de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Fundación determinadas en el Artículo 49 del LCSP, mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente podrá ser sustituido por una declaración responsable (conforme al modelo que figura como (Anexo III). Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a las empresas que vayan a resultar adjudicatarias del contrato, concediéndoles, a tales efectos, un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Certificación expedida por el Órgano de Dirección o Representación de la Sociedad acreditativo de que no forma parte de los Órganos de Gobierno o de la Fundación, persona alguna a las que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos cargos de la Fundación General del Estado, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 18 de Octubre de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los Cargos Electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma. (Anexo III).

SOBRE “B” Proposición Económica y técnica.

La proposición económica se presentará conforme al modelo contenido en el Anexo IV, debidamente fechada y firmada.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Fundación.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente. La documentación requerida podrá ser autenticada directamente por la Fundación mediante el cotejo de los originales y las copias correspondientes que serán aportadas por el licitador.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

Proposición técnica

Cada ofertante indicará en la Propuesta que responda a este concurso, la metodología que propone para la realización de las prestaciones contenidas en el alcance especificado en este Pliego. Así mismo, indicará los procedimientos y/o como realizará las distintas actividades de desarrollo del proyecto así como los medios que pretende aplicar.

La respuesta detallada al contenido de este apartado se considerará imprescindible como elemento básico para la evaluación de las ofertas.

11.- Procedimiento de Adjudicación.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y en la forma establecida en el presente pliego.

Al Gerente, como órgano de contratación de la FCSBS, le corresponde la adjudicación del contrato, a la proposición más ventajosa para la FCSBS, mediante resolución motivada.

Para la adjudicación del contrato, el Gerente estará asistido de la Mesa de Contratación.

La convocatoria de este concurso será publicada en la página web de la FCSBS **www.fundacionsbs.com**

Calificación de la Documentación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre A. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, y se estima conveniente, se podrá conceder, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador los subsane, bajo el apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, la Mesa de Contratación, evaluará la misma. Dicha Mesa estará compuesta por el Gerente de la Fundación Cántabra SBS, por el Responsable del Departamento Financiero de esa Fundación y por la Responsable del Departamento de Administración y RR.HH., la primera de ellas actuará como Presidente, actuando como Secretaria la Responsable del Departamento de Administración y RR.HH.

Adjudicación provisional.

La Mesa de Contratación formulará la propuesta al órgano de contratación el cual adjudicará el contrato de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos más ventajosos y con la debida constancia en el expediente de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

El órgano de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de **un mes**, salvo otro que se indique en el pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores así como publicarse en el perfil del contratante de la FCSBS a través de la página web indicada en el Cuadro de Características.

Adjudicación definitiva.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran **15 días** hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publicó la adjudicación provisional en la página web.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Cantabria, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas – en el supuesto de estar obligado-, referida al ejercicio corriente y al corriente en el pago del mismo, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, el órgano de contratación adjudicará al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

La adjudicación definitiva, una vez acordada, **será publicada en el perfil del contratante, en el BOC así como notificada directamente al adjudicatario.**

12.- Perfeccionamiento y Formalización del Contrato.

El contrato se perfeccionará con la adjudicación definitiva del mismo, en virtud de la cual, adjudicatario y Fundación quedarán obligados a su formalización y cumplimiento, con estricta sujeción a sus cláusulas, a las condiciones jurídicas y económico-administrativas que deriven del mismo y a las directrices o instrucciones que señale el Órgano de contratación, que ejercerá las funciones de organización, supervisión y control del mismo.

El contrato se formalizará en documento, que autorizará el Secretario, en el **plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación por parte del contratista adjudicatario. No obstante, podrá formalizarse en escritura pública cuando lo solicite el contratista, en cuyo caso, serán de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

13.- Ejecución del contrato

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas, tanto técnicas como jurídicas, que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la FCSBS se reserva.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.

14.- Abono del precio

El **pago** del proyecto se realizará a partir de certificaciones parciales, en función de los trabajos desarrollados y que será determinado en el contrato.

Para realizar la aceptación final del proyecto, el Gobierno de Cantabria realizará todas las pruebas que considere oportunas de verificación y validación de los desarrollos realizados.

Plazo de Garantía

Se establece un plazo de garantía in situ de un año, a contar desde la fecha de finalización del contrato.

Si FSBS constatase, durante el plazo de garantía, que los trabajos realizados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarlos y dejarlos a cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

15.- Cumplimiento del Contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones, por razón de interés para el cumplimiento de los fines de la Fundación en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

16.- Resolución del Contrato.

Además de las causas previstas con carácter general en los artículos 206 y 284 de la LCSP, y de otras previstas en la legislación aplicable, son causas específicas, las siguientes:

- a- El incumplimiento de las obligaciones relativas a la ejecución.
- b- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, relativas al nivel del servicio y la calidad del mismo, tal y como ha sido definido en el presente Pliego.
- c- La obstrucción por parte del concesionario al control en la ejecución del contrato por parte de la Fundación, mediante acciones u omisiones fácticas o jurídicas, ocultación o falseamiento de datos, reducción de los niveles de calidad o cualesquiera otros.
- d- El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecido en este pliego.

17.- Naturaleza y Régimen Jurídico del Contrato. Jurisdicción Competente.

Las determinaciones establecidas en este pliego constituyen la norma vinculante y declarativa de los derechos y obligaciones de la Fundación CSBS y del contratista.

Conforme el art. 21.2 LCSP, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados que se celebren por los entes y entidades sometidos a esta Ley que no tengan el carácter de Administración Pública, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada.

ANEXO I.

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Nº Expediente: FCSBS2008/SE/12		
1.-	Objeto	Desarrollo de una aplicación informática que permita la realización de inspecciones y procesos sancionadores para el servicio de inspección de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, dentro del entorno de la aplicación SIPSS.
2.-	Procedimiento de adjudicación	Procedimiento abierto
3.-	Autor pliego	Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social
4.-	Plazo de duración	Hasta el 31 de diciembre de 2.008
5.-	Prórroga del Servicio y revisión del precio	No hay revisión de precios ni prórroga del servicio.
6.-	Garantía provisional y/o definitiva	No procede
7.-	Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador	<ul style="list-style-type: none"> - Justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales. - Declaración relativa a la cifra global de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente al objeto del contrato, en el curso de los tres últimos ejercicios
8.-	Aspectos técnicos objeto del concierto	Se presentará un Programa que contendrá la metodología que propone para la realización de las prestaciones contenidas en este Pliego. Así mismo, se indicará los procedimientos y/o como se realizarán las distintas actividades de desarrollo del proyecto así como los medios que se pretenden aplicar.
9.-	Presupuesto máximo de licitación.	150.000 € IVA incluido
10.-	Plazo de presentación de ofertas	Diez días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el BOC.

ANEXO II

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE Y DOS APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:
C.I.F.
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN C/. _____ N° _____ C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____
TELÉFONO:
FAX:
E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO:
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES: NOTARIO D.: N° PROTOCOLO: FECHA:
ESCRITURA DE APODERAMIENTO: APODERADO D.: DNI N°: NOTARIO D.: N° PROTOCOLO: FECHA:

El/La firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

Fecha y firma.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EMPRESA

D/D^a.

CON DNI o documento que lo sustituya N^o:

EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

(Indicar lo que proceda y en su caso, nombre de la empresa):

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Primero.- Tener plena capacidad de obrar.
- Segundo.- No hallarse incurso en prohibición para contratar en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tercero.- Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Cuarto.- Hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Quinto.- Disponer de las condiciones de solvencia económica y financiera y profesional o técnica, para celebrar contratos con el sector público.
- Sexto.- Contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- Séptimo.- Que en la Empresa que representa, ni él, ni persona a su cargo trabajando en dicha empresa forman parte de los Órganos de Gobierno o de Fundación, a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Fundación General del Estado, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 18 de octubre de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas o se trata de cualquiera de los cargos electos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a.

Con DNI nº

En representación de

Con CIF nº

Enterado de las condiciones y requisitos para la adjudicación del contrato de servicio

Expediente nº

Objeto:

Se comprometo, en nombre propio o de la empresa que representa, a tomar a su cargo la ejecución de los trabajos, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de:

Importe base:

Importe de IVA:

Importe Total:

Dicho importe incluye todos los tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

(Lugar, fecha y firma del proponente)