



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO DE SERVICIOS

CLAUSULA I.- IDENTIFICACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1 ÓRGANO AL QUE INTERESA CELEBRARLO: Tribunal Constitucional

1.2 NÚMERO DEL EXPEDIENTE: 2017-00554

1.3 OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la consultoría y asistencia técnica para el mantenimiento del sistema de gestión documental y archivo electrónico en el Tribunal Constitucional, para el ejercicio 2018, con arreglo a las prescripciones técnicas anexas a este pliego.

CLAUSULA II.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 57.844,50 euros, IVA excluido, resultante de aplicar al número de horas anuales estimado (1.470 horas) un valor/hora de 39,35 euros, que constituye el importe máximo que pueden ofrecer los licitadores. El Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a dicho presupuesto de licitación, a incluir como una partida independiente, asciende a 12.147,35 euros. El presupuesto total, incluyendo a estos efectos el IVA, es de 69.991,85 euros.

El presupuesto de licitación, con la salvedad expresada del IVA, incluye la totalidad de los gastos derivados de la ejecución del contrato y todos los factores que inciden en la valoración del mismo, sin que puedan presentarse ofertas que rebasen el mismo, suponiendo la contravención de esta regla la exclusión de la oferta de la licitación.

El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es de 57.844,50 euros.

CLAUSULA III.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del presente contrato, se cancelarán con cargo al presupuesto del Tribunal Constitucional de los ejercicios 2018 y 2019, imputándose al subconcepto 227.06, de conformidad con las previsiones reguladoras de la tramitación

Código seguro de verificación: 390458E4E2D793AF30D2B890078A6FD820221838.





TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

anticipada de expedientes de contratación, haciendo constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

La previsión de distribución en anualidades del gasto derivado del contrato es la siguiente:

Ejercicio	Importe	Iva
2018	53.024,13 €	11.135,07 €
2019	4.820,38 €	1.012,27 €

CLAUSULA IV.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene naturaleza administrativa, resultando de aplicación al mismo el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), así como la legislación y normativa propia del Tribunal Constitucional (Ley Orgánica 2/1979, del Tribunal Constitucional, y Reglamento de Organización y Personal del mismo, aprobado por Acuerdo del Pleno de 5 de julio de 1990, BOE de 3 de agosto, posteriormente modificado por Acuerdos de 5 de octubre de 1994, 8 de septiembre de 1999, 27 de febrero de 2001, 19 de diciembre de 2002, 14 de mayo de 2003, 31 de marzo de 2008, 28 de abril de 2010, 1 de abril de 2011 y 19 de noviembre de 2012, 11 de julio de 2014, 23 de julio de 2015 y 21 de abril de 2016). El contrato se rige asimismo por 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, y por el Reglamento General de las Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el TRLCSP, aplicándose supletoriamente, con la misma prevención, las restantes normas de desarrollo de la legislación de contratos del sector público y demás de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, el contrato y la oferta completa del adjudicatario son los documentos que tendrán carácter contractual. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.1 e) del TRLCSP, esta enumeración está jerarquizada, a efectos de posibles contradicciones entre los anteriores documentos.

CLAUSULA V.- PLAZO DE EJECUCIÓN



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

El plazo de ejecución del contrato se extiende al ejercicio 2018.

CLAUSULA VI.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado, al amparo de lo establecido en los artículos 169 y 174 e) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

CLÁUSULA VII. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones de los licitadores deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones se deberán presentar en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con indicación del nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF, así como el nombre, apellidos y DNI o documento equivalente del representante del licitador, y una dirección, teléfono y correo electrónico de contacto, debiendo figurar en los sobres la siguiente identificación:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN N^º
2017/00554, CONVOCADA POR EL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LA
ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA
DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO EN EL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL”

Sobre A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá presentarse cerrado y firmado, indicándose en lugar visible la expresión “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”. Contendrá los



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

documentos que se relacionan seguidamente:

- 1.- Acreditativa de su personalidad jurídica y, en su caso, de su representación.
- 2.- Solvencia económico-financiera: volumen de negocio superior a 100.000 euros, alcanzado al menos en uno de los últimos tres ejercicios anuales concluidos, a acreditar por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si la empresa está inscrita en dicho registro y, en caso contrario, en la forma prevista en el artículo 11.4.a) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en la redacción dada al mismo por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
- 3.- Solvencia técnica o profesional: experiencia en la prestación de trabajos o servicios del mismo tipo al que constituye el objeto de este contrato, la cual se acreditará mediante la relación de los trabajos o servicios efectuados en el curso de los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser superior a 50.000 euros el importe anual acumulado de los mismos al menos en el año de mayor ejecución. Para determinar la correspondencia entre los trabajos o servicios y los que constituyen el objeto del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 11.4.b) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en la redacción dada al mismo por Real Decreto 773/2015.
- 4.- Alternativamente, el licitador podrá acreditar su solvencia, tanto económico-financiera como técnica o profesional mediante la documentación justificativa de que se encuentra clasificado en el grupo V, subgrupo V.5, categoría 1, a que se refiere el artículo 37 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 5.- Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, la cual 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 la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- 6.- Una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones, en su caso.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

La aportación de la documentación recogida en los apartados anteriores podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador en la que se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (anexo 2).

La presentación de los documentos relativos a la personalidad jurídica del empresario y su solvencia podrá ser sustituida por la correspondiente certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, todo ello conforme a lo prevenido en el artículo 146.3 del TRLCSP.

Sobre b) OFERTA ECONÓMICA

Este sobre, que deberá presentarse cerrado y firmado e indicándose en el mismo, en lugar visible, "OFERTA ECONÓMICA", únicamente contendrá la proposición económica, que incluirá además, la información necesaria que acredite que los perfiles de los candidatos se ajustan a los requisitos incluidos en el pliego de prescripciones técnicas. La oferta será redactada conforme al modelo que consta al final de este pliego (Anexo 1).

El plazo para la presentación de las ofertas será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante del Tribunal Constitucional.

La presentación de las solicitudes de participación se podrá realizar en el Registro General del Tribunal Constitucional dentro del plazo señalado, y en el horario de apertura de dicho registro (Acuerdo de 18 de enero de 2001, BOE de 23 de enero). Asimismo podrán remitirse por correo, dentro del plazo conferido, en la forma determinada en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificar el licitador la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la solicitud de participación mediante telegrama, fax al número 91 543 93 36, o correo electrónico a la siguiente dirección: mesacontratacion@tribunalconstitucional.es; sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, los diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

Una vez transcurrido el indicado plazo, los servicios competentes del Tribunal procederán a la negociación con la empresa o empresas oferentes de los aspectos económicos de las ofertas, así como del grado de adecuación y mejora de las mismas respecto de los aspectos técnicos contenidos en el pliego de prescripciones técnicas, para la consecución de los términos más ventajosos para el Tribunal Constitucional. En ningún caso podrá ser objeto de negociación la elevación del importe del contrato por encima del presupuesto de licitación.

La negociación de los términos del contrato se ajustará a lo prevenido en el artículo 178 del TRLCSP. Con independencia de la que proceda en lo atinente a los aspectos económicos, y con arreglo a lo especificado en el párrafo anterior, para la adecuada articulación de la negociación se podrá realizar por los servicios del Tribunal Constitucional las comprobaciones de los aspectos que se estimen necesarios o convenientes, de cuyo desarrollo se deberá dejar constancia formal por escrito en el expediente.

Ultimado dicho proceso, por la Gerencia se trasladarán a la Mesa de Contratación del Tribunal Constitucional las ofertas recibidas y los resultados, en su caso, de la negociación posterior, correspondiendo a la misma la elevación al Órgano de contratación de la pertinente propuesta de adjudicación. Para la formulación de dicha propuesta la Mesa de Contratación se atenderá, como criterios de valoración de las ofertas, a la baja que las mismas representen respecto del presupuesto de licitación y a sus aspectos técnicos, tomando en consideración para ello el grado en que el perfil profesional del técnico presentado por los licitadores se ajusten a los conocimientos y experiencia obrantes en el apartado 3 del pliego de prescripciones técnicas. La ponderación de ambos criterios de valoración será del 60 y del 40 por ciento, respectivamente. La asignación de la puntuación correspondiente al primero de estos criterios se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$Po = 60 * \frac{B_{\text{máx}} - (D/1,5)}{B_{\text{máx}}}$$

$B_{\text{máx}}$

Siendo:

Po : puntuación de la oferta de que se valora

$B_{\text{máx}}$: la mayor de las bajas ofrecidas, expresada en puntos porcentuales

D : desviación de la baja de la oferta que se valora respecto de la baja máxima.

La asignación de la puntuación correspondiente al segundo de estos criterios se determinará atendiendo a los conocimientos y experiencia del



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

consultor que la empresa vaya a asignar a la ejecución del contrato en los ámbitos que se especifican a continuación. Para la valoración de los citados conocimientos y experiencia se tendrá en cuenta el *curriculum vitae* del consultor propuesto así como la documentación acreditativa de su formación y experiencia:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Conocimientos y experiencia probada	40
Desarrollo de proyectos ECM con Alfresco en el ámbito jurisdiccional.	12
Desarrollo de aplicaciones y diseño web en Java [J2EE], HTML, CSS, JavaScript	8
Frameworks Eclipse, Spring, Hibernate, Apache Velocity, JSF, Maven.	8
Programación de servicios web con SOAP y RESTFul.	5
Conocimiento del estándar CMIS.	5
Bases de datos Microsoft SQL Server.	2

Recaída propuesta de adjudicación a la empresa con mejor puntuación, el Órgano de Contratación requerirá a la empresa propuesta, si no se hubiera presentado ya en el sobre A) "Documentación administrativa", la siguiente documentación:

1.- Acreditativa de su personalidad jurídica y, en su caso, de su representación.

2.- Solvencia económico-financiera: volumen de negocio superior a 100.000 euros, alcanzado al menos en uno de los últimos tres ejercicios anuales concluidos, a acreditar por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si la empresa está inscrita en dicho registro y, en caso contrario, en la forma prevista en el artículo 11.4.a) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en la redacción dada al mismo por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

3.- Solvencia técnica o profesional: experiencia en la prestación de trabajos o servicios del mismo tipo al que constituye el objeto de este contrato, la cual se acreditará mediante la relación de los trabajos o servicios efectuados en el curso de los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser superior a 50.000 euros el importe anual acumulado de los mismos al menos en el año de mayor ejecución. Para determinar la correspondencia entre los trabajos o servicios y los que constituyen el objeto del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 11.4.b) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en la redacción dada al mismo por Real Decreto 773/2015.

4.- Alternativamente, el licitador podrá acreditar su solvencia, tanto económico-financiera como técnica o profesional mediante la documentación justificativa de que se encuentra clasificado en el grupo V, subgrupo V.5, categoría 1, a que se refiere el artículo 37 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.- Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

El plazo para la presentación de la referida documentación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En este mismo plazo se deberá aportar documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La forma de constituir esta garantía, los supuestos de los que responde, la manera de hacerla efectiva, su reposición y devolución se ajustarán a lo previsto en los artículos 95 a 102 del TRLCSP.

De no cumplimentarse adecuadamente la documentación solicitada 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 dicha documentación, cuya suficiencia deberá ser informada favorablemente por el Letrado de la Mesa de Contratación, se trasladará todo ello al Órgano de contratación que deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

CLAUSULA VIII.- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, indicando el plazo en que se deba proceder a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

CLAUSULA IX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

El adjudicatario deberá formalizar el contrato no más tarde de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. Al documento administrativo de formalización del contrato se unirá un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas correspondiente.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada al órgano de contratación.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

CLAUSULA X.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN Y ABONO DEL PRECIO

El contratista procederá a la prestación del servicio en las condiciones establecidas en las prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Tribunal Constitucional.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato y cualesquiera impuestos o tasas que puedan gravar la operación que no se encuentren expresamente excluidos en el presente pliego.

El personal que intervenga en la prestación el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para el Tribunal.

El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente pliego a los facultativos incluidos en su oferta o a aquellos otros, debidamente cualificados, que les sustituyan de conformidad con lo prevenido al respecto en el pliego de prescripciones técnicas.

El Tribunal Constitucional viene obligado al abono del servicio prestado, descrito en el pliego de prescripciones técnicas en función de las horas requeridas y efectivamente prestadas, con arreglo al precio convenido. El pago se hará efectivo mediante pagos periódicos mensuales, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por la unidad encargada del



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

seguimiento de la ejecución del contrato. La factura se extenderá por meses naturales vencidos y deberá incluir todas las menciones legales obligatorias.

En lo no previsto expresamente en este pliego regirán las previsiones contenidas en el TRLCSP en materia de ejecución, modificaciones, subcontratación, responsabilidad por demora en la ejecución, resolución y prerrogativas del Tribunal Constitucional en lo referente a la interpretación, dirección, modificación y resolución.

CLAUSULA XI. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Servicio de Informática a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

CLAUSULA XII. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener acceso o generarse como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que el Tribunal Constitucional le autorice por escrito y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

El adjudicatario se comprometerá a comunicar al Tribunal Constitucional, de forma inmediata, cualquier falla en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener como consecuencia la puesta en conocimiento de terceros de información confidencial obtenida durante la ejecución del contrato.

Asimismo, a la finalización del contrato el adjudicatario quedará obligado a la entrega al Tribunal Constitucional, o destrucción en caso de ser solicitada, de cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato.

Por otra parte, el adjudicatario deberá incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente pliego será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

CLAUSULA XIII.- MODIFICACIONES Y PRORROGA DEL CONTRATO

Las modificaciones del contrato se registrarán íntegramente por lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

CLAUSULA XIV.- GARANTÍA DEL SERVICIO

Se establece un plazo de garantía de un año.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

ANEXO 1

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña.....con DNI nº,
en nombre y representación de la empresa, con
CIF/NIF y domicilio fiscal en, calle/plaza
....., nº....., enterado del anuncio para la
contratación del servicio de asistencia técnica para el mantenimiento del sistema
de gestión documental y archivo electrónico en el Tribunal Constitucional, acepta
incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de
prescripciones técnicas que lo rigen, y se compromete a ejecutar el contrato con
estricta sujeción a los requisitos y condiciones contenidos en los mismos,
participando en el procedimiento de adjudicación con la siguiente propuesta
económica:

Precio/hora Consultor (sin IVA)

euros (en letra)

euros (en número)

Fecha y firma del licitador.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

DOMÉNICO SCARLATTI, 6 - C.P. 28003 MADRID
TEL.F.550 80 00, FAX 543.93.36
C.I.F.: S-2813013F

*Pliego de cláusulas administrativas particulares
Administración y mantenimiento del sistema de gestión documental y
archivo electrónico en el Tribunal Constitucional*

ANEXO 2

MODELO DE AUTODECLARACIÓN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/D^a

DNI nº

En nombre y representación de la empresa

Con NIF

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la empresa a la que represento cumple, a la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones en el procedimiento negociado para la contratación de la consultoría y asistencia técnica para el mantenimiento del sistema de gestión documental y archivo electrónico en el Tribunal Constitucional, las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, en caso de resultar adjudicatario del contrato acreditaré ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos (apartado 1 del citado artículo) que me fuera solicitada.

En _____, a _____ de _____ de 2017.