



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA DE APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la adquisición, implantación y puesta en marcha de una aplicación informática formada por módulos, así como su mantenimiento y soporte, que permita el desarrollo optimizado de las competencias de la gestión y recaudación de los ingresos municipales tanto de derecho público como privado. Dicha aplicación informática deberá estar planteada para posibilitar la definición de un nuevo modelo de gestión que permita el cumplimiento de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, gracias a la posibilidad, a posteriori, de su integración con una Oficina Virtual de Recaudación para el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento que permita alcanzar el objetivo de mejorar la calidad del servicio en la gestión de las deudas por parte de los contribuyentes.

Estos objetivos se podrán conseguir con la implantación del sistema descrito a lo largo de este documento. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proporcionar tanto el software como los servicios de consultoría, implantación y formación para la puesta en marcha del sistema, así como el mantenimiento y soporte necesarios para su correcto funcionamiento durante la totalidad del contrato.

2º.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La codificación (cpv) corresponde a: 72200000-7, Servicios de programación de software y de consultoría

3º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP),

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato; supletoriamente se aplicaran las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por el derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local por delegación de competencias del órgano Alcaldía (Resolución de 06-02-2.008, publicada en el B.O.P. nº 034 de 19-02-08).
Órgano delegante: Alcaldía.

Así mismo, se hace necesario la constitución de la Mesa de Contratación, que elevará al Organismo de Contratación las propuestas según el estudio de las proposiciones presentadas. Dicha Mesa estará constituida de la siguiente manera;

PRESIDENTE: Alcalde o persona en quien delegue.
VOCALES:

- Concejala de Urbanismo, obras, servicios, turismo y Educación, o persona en quien delegue.
- Concejal de Seguridad Ciudadana, Comercio, Infraestructuras y Festejos o persona en quien delegue.
- Secretario Accidental del Ayuntamiento de Albox o persona funcionaria en quien delegue.
- Interventor del Ayuntamiento de Albox o persona funcionaria en quien delegue.
- Secretaria de la Mesa de Contratación, o persona funcionaria en quien delegue.

5º.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Acceso público al perfil del contratante: www.albox.es.

6º.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN FORMULADO POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y SU DISTRIBUCIÓN EN ANUALIDADES, EN SU CASO.

El presupuesto del contrato que servirá de Base de licitación asciende a un total de:

- a) **117.000€ (IVA incluido), para el paquete completo de licencias, gestión tributaria, gestión proyecto y servicio de sistemas y**
- b) **15.000 € (IVA incluido) anuales para el mantenimiento anual y soporte anual** pudiendo establecerse baja según propuesta económica de las empresas licitadoras en ambos objetos.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

7º.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El precio se abonará con cargo a la partida presupuestaria de este Ayuntamiento, Nº 920 46105, 920 46106, y según se establece en el Informe de fiscalización presentado por el área de intervención de este Ayuntamiento.

8º.- DURACIÓN DEL CONTRATO, CON DETERMINACIÓN, EN SU CASO, DE LAS PRÓRROGAS.

La duración del contrato de servicio para la implantación y puesta en marcha de la gestión será de **9 meses como máximo** con efectos desde la formalización del mismo. No obstante, y atendiendo a la urgencia del servicio, la implantación de los módulos correspondientes a la gestión tributaria sobre el impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica tendrá un plazo máximo de **2 meses**.

Siendo el mantenimiento por contrato anual, prorrogable siempre que no haya habido denuncia por ninguna de las partes con al menos 3 meses de antelación.

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la Entidad adjudicataria vendrá obligada a prorrogar hasta el momento en el que se resuelva la nueva adjudicación.

9º.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto. Se aplicará el trámite de urgente, atendiendo a la necesidad inaplazable de emitir los recibos correspondientes según el calendario de tributos.

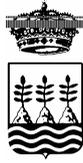
10º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de la Secretaría de la Corporación sito en Calle Rosario nº 27, en horario de atención al público (de 9,00 h a 14,00 h), en el plazo de **8 días naturales** desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Licitación en el Boletín de la Provincia.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimoquinta del TRLCSP.

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

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Oferta para licitar la “Implantación y puesta en marcha de una aplicación informática para la gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Albox”**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «1»: Documentación Administrativa con requisitos previos.
- Sobre «2»: Documentación relativa al criterio de adjudicación valorado mediante un juicio de valor.
- Sobre «3»: Oferta Económica y criterios que se hayan de valorar con la aplicación de una fórmula.
-

Los documentos a incorporar en este sobre irán ordenados por carpetas de la siguiente manera:

10.1.- Sobre 1

10.1.1.- Carpeta 1 (Sobre 1): Documentación General.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

4. En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Además será necesario que las empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.(Modelo anexo I)

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acrediten la Solvencia Económico, financiera.

1. La solvencia Económica Financiera se podrá acreditar mediante la presentación del medio o los medios que se señalan a continuación, (En caso de que sean varios los medios que se señalan, indicar si son alternativos o acumulativos)

Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Mediante la aportación de las cuentas anuales relativas a los tres últimos ejercicios o declaraciones del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

- Mediante declaración relativa a la cifra global de negocios en el curso de los últimos tres ejercicios.
- Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras.

d) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

e) Declaraciones responsables.

Así mismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP. (Modelo Anexo II)
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, así como en la ejecución de los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni ser empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

f) Dirección de correo electrónico.

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación (Anexo III)

10.1.2.- Carpeta 2 (Sobre 1): Documentación Técnica.

Habrán de presentar:

Memoria general de la empresa en la que aparezcan al menos:



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

- a) Relación de las principales contrataciones efectuadas durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y carácter público y privado. Deben tener relación con los lotes indicados en esta oferta, y un importe igual o superior al 80% de la cantidad establecida como precio de este contrato.
- b) Promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos 3 años.

10.2.- Sobre 2.

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. En particular:

a) Documentos que permitan al órgano de contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de valoración subjetiva.

- Memoria con la solución ofertada:
En la valoración de este criterio se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Grado de adaptación de la solución planteada en todos sus apartados y para cada sistema objeto del presente contrato.
- Metodología de implantación propuesta.
- Posibilidad de ampliación.
- Facilidad de mantenimiento.

- Por la integración con las aplicaciones de Back-Office:

Facilitado de integración con las aplicaciones informáticas de expedientes y el actual sistema de información geográfica catastral, sin necesidad de sustituir las actuales aplicaciones en uso.

- Experiencia del proveedor en el entorno a la Administración Pública (incluir para puntuación certificado de satisfacción de la Administración correspondiente).

Las empresas participantes tendrán que relacionar los trabajos realizados en Administración Pública, solo se tendrán en cuenta aquellas referencias que tengan que ver con el objeto del concurso, y dentro de implantación de soluciones en el ámbito del área de Gestión Tributaria y Recaudación.

- Mejoras: se valorará la necesidad y aplicabilidad de las mejoras en el Ayuntamiento de Albox.

10.3.- Sobre 3.

Contendrá la oferta económica y los documentos relativos a los criterios de valoración que deban evaluarse mediante aplicación de fórmula, como los siguientes:

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, que estoy enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato, para **licitar la “Implantación y puesta en marcha de una aplicación informática para la gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Albox”** hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato _____ por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, **para el paquete completo de licencias, gestión tributaria, gestión proyecto y servicio de sistemas** y de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el valor añadido **para el mantenimiento anual y soporte anual**.

En _____, a ____ de _____ de 2013.

Firma del candidato, Fdo.: _____.».

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, y habrá que dejar especificado el lote por el que se licita.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

b) Plazo.

Aquellas proposiciones que presenten un plazo inferior al presentado en este pliego, serán valoradas con la máxima puntuación. Todas aquellas empresas que presenten un plazo inferior a 3 meses, se consideraran bajas temerarias.

c) Mejoras.

Las mejoras presentadas habrán de cuantificarse económicamente, dando mayor puntuación a la oferta que presente una mejora de mayor cuantificación.

11º.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, CLASIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Secretario del Ayuntamiento expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos exigidos pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº 1.

El órgano de contratación, sin perjuicio de la obligación de la Constitución de un Comité de expertos formado por tres miembros para la valoración de las ofertas, en atención a los porcentajes establecidos en los Pliegos para valoración de ofertas, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes, y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa.

MESA DE CONTRATACIÓN FASE 1.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores y elevará propuesta al órgano de contratación.

MESA DE CONTRATACIÓN. FASE 2.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El

día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Abierto el Sobre 2 y tomada nota genérica sobre el contenido de los mismos, la Mesa de Contratación procederá a dar traslado de las Ofertas al Comité de Tres Expertos a designar por el Órgano de Contratación, quienes deberán proceder a la valoración de las ofertas presentadas en el Sobre 2.

Finalizado el análisis de la documentación del sobre 2, dicho Comité de Expertos procederá a elevar dictamen con la valoración de las ofertas analizadas.

MESA DE CONTRATACIÓN FASE 3.

Una vez elevado dictamen sobre valoración del Sobre 2 por parte del Comité de Expertos, se procederá por la Mesa de contratación en acto privado a la valoración de las ofertas del Sobre 2 procediendo en acto público a la apertura, del sobre nº 3 de los licitadores admitidos en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 2. El día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

Abierto el Sobre 3, y tomada nota genérica sobre el contenido de los mismos, la Mesa de Contratación procederá a dar traslado, si fuera necesario, de las Ofertas al Comité de Tres Expertos designado por el Órgano de Contratación, quienes deberán proceder a la valoración de las ofertas presentadas en el Sobre 3.

Finalizado el análisis de la documentación del sobre 3, dicho Comité de Expertos procederá a elevar dictamen con la valoración de las ofertas analizadas.

MESA DE CONTRATACIÓN FASE 4.

Una vez elevado dictamen sobre valoración del Sobre 3 por parte del Comité de Expertos, se procederá por la Mesa de contratación, en acto privado, a la valoración final de las ofertas y elevación de la propuesta de contratación al Órgano de Contratación, mediante la presentación de forma decreciente de aquellas ofertas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, elevando la propuesta al Órgano de Contratación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en este Pliego.
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

12º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a los siguientes:

Criterios de adjudicación:

Criterios Objetivos (máximo 50 puntos).

Equipo Técnico 5 puntos

Plazo 15 puntos:

Se otorgará la máxima puntuación a la proposición que presente el plazo de ejecución menor de nueve meses.

Se considera baja temeraria aquellas propuestas cuyo plazo de implantación sea inferior a 3 meses.

Certificado de Calidad 5 puntos:

Se otorgará 10 puntos por poseer el certificado ISO 9001.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

Precio 20 puntos

Se otorgará la máxima puntuación al precio mas bajo en ambos objetos por igual, es decir. 10 puntos a cada objeto.

Después se efectuará una proporcionalidad.

Mejoras 5 puntos

Por cuantificación económica: 3 puntos. Mayor cuantificación económica tendrá la máxima puntuación.

Criterios Subjetivos (máximo 50 puntos).

Característica de la solución ofertada 18 puntos:

En la valoración de este criterio se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Grado de adaptación de la solución planteada en todos sus apartados y para cada sistema objeto del presente contrato.
- Metodología de implantación propuesta.
- Posibilidad de ampliación.
- Facilidad de mantenimiento.

Mejoras 10 puntos

Por necesidad y aplicabilidad en el Ayuntamiento de Albox: 7 puntos

Por la integración con las aplicaciones de Back-Office 17 puntos:

Facilitado de integración con las aplicaciones informáticas de expedientes y el actual sistema de información geográfica catastral, sin necesidad de sustituir las actuales aplicaciones en uso.

Experiencia del proveedor en el entorno a la Administración Pública 5 puntos:

Las empresas participantes tendrán que relacionar los trabajos realizados en Administración Pública (tres años atrás) y solo se tendrán en cuenta aquellas referencias que tengan que ver con el objeto del concurso, y dentro de implantación de soluciones en el ámbito del área de Gestión Tributaria y Recaudación. Se habrá de presentar certificaciones de satisfacción que acrediten su implantación positiva.

13ª. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Una vez determinado el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le requerirá para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación indicada en la cláusula siguiente.

14º.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Para realizar la adjudicación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, éste deberá presentar, en el plazo de **cinco días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que hace referencia la cláusula anterior, la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía (un año desde la firma del Acta de Recepción) y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

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.

15º.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplimentar éste el requerimiento, dentro del plazo señalado, para presentar la documentación a que se refiere la cláusula 14 del presente pliego, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional que se conservarán para su entrega a los interesados.

16º.- DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

17º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, prescripciones técnicas, si no estuvieran incorporados al mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

18º.- EJECUCION DEL CONTRATO

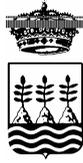
La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 24 del presente pliego.

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

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo

19º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LAS PARTES DEL CONTRATO.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

20º.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán 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.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

21º.- RENUNCIA.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decidir reiniciar el procedimiento para su adjudicación. En todo caso, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos podrá compensarse a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

22º.- REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.

No se contempla durante la vigencia del contrato inicial.

23º.- RÉGIMEN DE LOS PAGOS DEL PRECIO.

El gasto tendrá carácter plurianual, abarcando los ejercicios 2013, 2014 y 2015, por importe máximo de 39.000,00 € para el **paquete completo de licencias, gestión tributaria, gestión proyecto y servicio de sistemas**, con la posibilidad de efectuar dichos pagos a la finalización del año, o a revisar según la marcha recaudatoria del propio Servicio.

El pago del gasto máximo de 15.000,00 € correspondiente al **mantenimiento anual y soporte anual** de la aplicación informática se efectuará según se establezca con la intervención de este Ayuntamiento y quedará recogido en el documento contractual.

24º.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 18 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

- d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

El órgano de contratación se reserva, de producirse la reiteración de anomalía o la gravedad de las mismas, el inicio de los trámites tendentes a la resolución del contrato. Específicamente serán causas de resolución, además de las establecidas en los párrafos anteriores, las que a continuación se reseñan:

- Facturación de servicios no prestados.
- Cargo íntegro de servicios prestados con medios inferiores a los contratados, cuando esta práctica se repita o el importe de lo indebidamente facturado alcance el 1% del importe del contrato.
- Obstrucción de las facultades de dirección o inspección por parte del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

Se considerarán causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de las prescripciones técnicas del servicio.
- Interrupción reiterada de la prestación del servicio.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

25º.- PENALIDADES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

26º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

27º.- PLAZO DE GARANTÍA DE LA PRESTACIÓN CONTRATADA.

El plazo de garantía del presente contrato será el de 12 meses comenzará a contar a partir de la fecha de finalización del contrato y una vez firmada el Acta de Recepción.

28º.- INFORMACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES.
No se establece.

29º.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA.

Toda la relativa a los expedientes que forman parte de la Gestión Tributaria y Recaudación.

30º.- GASTOS DE PUBLICIDAD.

Los gastos de publicidad serán asumidos por el contratista según art.75 RD 1098/2.001.



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

31º.- PRERROGATIVAS.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

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

32º.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En Albox, Almería, a 5 de Febrero de 2.013.

EL ALCALDE-EN FUNCIONES

Fdo.:

DILIGENCIA: Por la que se hace constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de _____ de _____ del actual

En Albox, a _____ de _____ de 2.013

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Fdo: Francisco Luis Gómez Gómez



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

ANEXO I

DILIGENCIA DE BASTANTEO.

D. ----- Secretario Accidental del Ayuntamiento de Albox,
provincia de Almería.

HAGO CONSTAR que examinada la escritura de constitución (o de modificación en su caso) autorizada por el Sr. Notario _____ con fecha _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____ con fecha _____, **ES BASTANTE** para que D/D^a _____, pueda participar en representación de la Empresa _____ en el Proceso de Contratación por procedimiento abierto, convocado por el Ayuntamiento de Albox para la realización de _____.

En Albox, Almería a _____ de _____ de 2013.

El Secretario accidental

Fdo: -----



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR QUE SE ESTABLECEN EN EL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Don, con DNI nº

- En su propio nombre y derecho
- En nombre y derecho de la empresa....., con NIF/CIF....., a la que legítimamente representa.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración ni, en su caso, la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

SEGUNDO: que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente en el incumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 y siguientes, 73 y 146.1. c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración, en, a.... de..... de 2013.

(firma y sello del ofertante)



AYUNTAMIENTO DE ALBOX
(P0400600C)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

Don, con DNI nº,

- En su propio nombre y derecho
- En nombre y derecho de la empresa....., con NIF/CIF....., a la que legítimamente representa.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que NO pertenece a ningún grupo empresarial (entendiéndose por sociedades del mismo grupo empresarial aquellas que se encuentran en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).

Que pertenece al Grupo Empresarial: _____
(se adjunta relación de empresas que componen el Grupo).

- Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al Grupo.
- Que también presentan oferta la siguiente/s empresa/s pertenecientes al mismo grupo:

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración, en, a.... de..... de 2013.

(firma y sello del ofertante)