



SECCIÓ C1:CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA
Activitat 08:Contractació Administrativa
Correu electrònic: contractacio@tavernes.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PROGRAMA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.

Primera. Objeto del contrato. Necesidades a satisfacer

1.1. El presente pliego tiene por objeto la contratación del suministro consistente en la adquisición de una licencia de programa de "Gestión Tributaria y Recaudación" conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2. La ejecución del contrato se ajustará a los contenidos que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

1.3. CPV 2008: 48100000-9 Paquetes de software específico de un sector económico.

1.4. La naturaleza y extensión de las necesidades administrativas a satisfacer es la siguiente: la gestión tributaria (liquidaciones, autoliquidaciones, padrones (IAE, vehículos, IBI, vados...), y la recaudación en voluntaria y ejecutiva se está llevando con recursos propios que constituyen la plataforma Softprop. Sin embargo, se han detectado 3 aspectos importantes:

- Por una parte , la obsolescencia del lenguaje de programación, que demanda una reprogramación a entornos web o multiplataforma (sistemas abiertos, teléfonos inteligentes, tablets...).

- El segundo aspecto a tener en cuenta es el incremento exponencial de requisitos a exigir a un programa informático, sobre todo en temas de operatividad externa, cosa que requiere replantear aspectos de seguridad y de cumplimiento tanto de la ley de protección de datos como de transparencia. Los agentes activos exteriores que intervienen son los ciudadanos, que podrán delegar algunas actuaciones a gestorías o representantes tal como se está realizando actualmente en la AEAT con el IRPF, y por otra parte, el resto de administraciones (SS. AEAT,..) donde el papel de la interoperabilidad, ya sea mediante la red SARA u otros medios, se convierte en una demanda continua de reestructuración, tanto de procedimientos como de las estructuras de los datos, con el coste de recursos necesarios para esta adaptación.

- El tercero es que, con los medios disponibles y las urgencias del día a día, no se puede mantener esta opción de elaboración propia de programas informáticos sin una ampliación importante de la plantilla del departamento de informática.

Por tanto, y dentro de las previsiones del Plan de Implantación de la Administración Electrónica y bajo las previsiones del Plan de Implantación de la Administración Electrónica del Ayuntamiento, después de analizar la situación actual, el departamento de Informática propone llevar a cabo la contratación de este programa de Gestión Tributaria y Recaudación municipal.

1.5. La definición del contrato de suministro determina las normas que se aplicarán al procedimiento de adjudicación y a la ejecución y cumplimiento.

Segunda. Órgano de contratación.

1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Tavernes de



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major,1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

la Valligna, es la Concejalía Delegación de Servicios Públicos y Contratación.

2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Tercera. Presupuesto del suministro.

1. El precio que deberá abonar el Ayuntamiento será de cincuenta y nueve mil novecientos euros, (59.900,00€) IVA excluido.

En consecuencia, el presupuesto del contrato será:

Suministro e instalación 59.900,00€

IVA (21%): 12.579,00€

TOTAL IVA INCLUIDO: 72.479,00€

El citado precio será mejorable a la baja por los licitadores. Quedarán excluidas aquellas proposiciones que sobrepasen el expresado tipo de licitación.

2. El precio IVA excluido incluye la adquisición de la licencia, instalación, configuración, migración de datos, formación de los usuarios finales (todo ello requerido para el inicio de explotación del aplicativo), mantenimiento del programa durante el plazo de garantía de un año, y en general, todas las obligaciones y gastos que asume el contratista para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, previstas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares, como son los generales, financieros, seguros, transporte, desplazamiento del personal a su cargo, transporte de equipos, y todos los impuestos derechos y tasas que sean consecuencia del contrato; salvo el IVA que se calcula como partida independiente.

3. A los efectos de lo prevenido en el artículo 88 del TRLCSP el valor estimado del contrato se fija en la cantidad de 59.900,00 euros.

Cuarta. Empresas proponentes.

1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.



Asimismo las personas físicas o jurídicas de Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que se indican en la cláusula novena.

3. No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Quinta. Financiación del contrato.

Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio 2015 en la partida 4910.62600 del presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2015, habiéndose practicado la correspondiente retención de crédito

El presente contrato se financia con cargo al Plan Provincial de Inversiones Financieramente Sostenibles.

Sexta. Revisión de precios.

En este contrato de suministro no se revisará el precio de adjudicación del suministro.

Séptima. Duración del contrato y ejecución del suministro.

La duración del contrato será desde la formalización del mismo hasta la devolución de la fianza definitiva

El plazo de ejecución del suministro será de 3 meses a contar desde la formalización del contrato:

Dentro del primer mes se realizará la instalación y configuración del aplicativo.

Dentro de los tres meses, a contar también desde la formalización del contrato, se realizará la migración de datos, la explotación inicial del programa. Durante este plazo se realizará la formación de los usuarios en el manejo del programa y la comprobación de que el repetido programa incluye las prestaciones y funcionalidades contratadas.

El plazo de duración de las prestaciones de mantenimiento será de un año, a contar desde la recepción del suministro.

Octava. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento negociado sin publicidad, siendo varios los criterios de adjudicación.

Los aspectos objetivos de negociación y su ponderación, son los siguientes:

Criterio A1: Valoración económica (Máximo 10 puntos).

A1	Los puntos obtenidos en base a la siguiente fórmula, hasta un máximo de 10 puntos: Min(10, 200*(PPLG-POV)/PPLG) Siendo: PPLG el precio máximo de partida del pliego y POV la propuesta	
----	---	--



económica de la oferta objeto de valoración.	
--	--

Criterio A2: Asistencia a la puesta en marcha (Màxim 42 punts).

A2	Se aplicará la siguiente fórmula hasta un máximo de 42 puntos: Min(42, 8.4 *NSem) Siendo: NSem número semanas adicionales a las exigidas de asistencia de persona experta presencial en horario completo de oficina del Ayuntamiento.	
----	--	--

Criterio A3: Criterios subjetivos (Hasta un máximo de 48 punts).

A3	<ol style="list-style-type: none">1. Adecuación de la solución aportada a la operatividad exigida en el punto 5.1.42. Titulación acreditativa de la capacitación de los recursos humanos empleados en el proyecto3. Certificaciones y acreditaciones de cumplimiento y adecuación de normativa (ISO, ENI, ENS, LOPD, etc.)4. Los mecanismos y sistemas de seguridad empleados.5. La arquitectura de la aplicación, la integración entre los diferentes componentes utilizados y metodología de transacciones.6. Las tecnologías empleadas en la capa de cliente. Ergonomía y usabilidad de la interfaz de usuario.	
----	---	--

Se descartarán las ofertas que superen el precio de licitación.

Se descartarán las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas fundamentalmente.

Novena. Plazo y presentación de proposiciones.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente. En el anverso de estos sobres se consignará la leyenda siguiente: "Proposición que formula la empresa para tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de suministro programa gestión tributaria y recaudación". Dichos sobres contendrán: el primero (sobre A) documentación exigida para tomar parte en la licitación y el segundo (sobre B) la propuesta técnica y la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este pliego.

9.1) SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En su exterior deberá figurar:

<<Documentación ADMINISTRATIVA para tomar parte en la contratación, DEL SUMINISTRO "PROGRAMA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN">> y el nombre de la empresa.

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesados aporten una DECLARACIÓN RESPONSABLE, de acuerdo con los modelos contenidos en el Anexo I del presente pliego, de la persona física licitante o del representante de la empresa, en su caso, en el



que declare que él mismo o la empresa a la que representa, en su caso, reúne los requisitos de capacidad para contratar con la Administración y solvencia exigida en el apartado 9.1.3º de ésta cláusula del presente pliego, incluyendo una referencia expresa a no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración de las contenidas en el artículo 60 del TRLCSP y hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La declaración responsable únicamente sustituye los documentos a que se refiere el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ningún otro. Además los requisitos de capacidad y solvencia han de tenerse en el momento de presentación de la citada declaración responsable, y mantenerse hasta el momento de la adjudicación.

Los documentos acreditativos de los extremos incluidos en la declaración responsable sólo serán exigidos de esta forma al contratista propuesto como adjudicatario, de acuerdo con la redacción dada al artículo 146.4 del TRLCSP, por la Ley 14/2013. Por tanto, en el sobre "A" sólo es preciso incluir la declaración responsable referida. No obstante esto, tal como se ha indicado en el párrafo anterior, los licitadores deberán contar con toda la documentación con fecha anterior al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones o referida a dicha fecha; documentación que podrá ser requerida en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación.

La inclusión en el sobre A de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Comisión de Negociación valorar las condiciones de las ofertas presentadas, según los criterios de adjudicación previstos, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

Por lo tanto los documentos que la mencionada declaración sustituirá hasta el momento en que el licitador propuesto adjudicatario sea requerido por Ayuntamiento o que, caso de no utilizar la declaración, deberán incluirse inicialmente en el sobre A (original o copia autenticada) serán los siguientes:

9.1.1º) Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar del licitador, por los medios que se indican a continuación:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: escritura de constitución de la Sociedad, adaptada a la vigente legislación societaria, inscrita en el Registro Mercantil, o estatutos de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, inscritos en el Registro correspondiente.

c) Empresas extranjeras de estados miembros de la Unión Europea:

- Si la legislación interna de su Estado exige la inscripción en un registro profesional, será suficiente acreditar esa inscripción.

- Si su Estado no tiene establecido ese requisito, la capacidad de obrar se acreditará mediante un certificado expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

- Además, en ambos casos, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitador.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

- Certificado acreditativo de su capacidad de obrar expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente.

- Además, informe de la respectiva representación diplomática española de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Están exceptuadas de presentar este informe, en las clases de contratos señalados en el artículo 55 del



TRLCSP, las empresas de los Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio; en caso de concurrir esta causa de excepción, se presentará declaración responsable al efecto, debidamente firmada.

- Y, en todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitador.

e) En los casos de Uniones Temporales de Empresas, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure el compromiso de la constitución de la Unión Temporal, la participación de cada empresa en ella, y se designe un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo. En caso de resultar adjudicatarios, deberán formalizar la constitución y los poderes en escritura pública antes de que se cumpla el plazo de formalización del contrato.

9.1.2º) Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa, mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Secretario General de la Corporación o por el Técnico de Administración General Jefe de la Sección de Contratación. El poder deberá estar inscrito en el registro público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija.

**9.1.3º) Solvencia económica, financiera y técnica,
Solvencia económica y financiera:**

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución. El requisito mínimo exigido será la experiencia mínima de 5 años en la realización de suministro y mantenimiento de la aplicación objeto del contrato, tanto de la parte de gestión tributaria como la de recaudación, mediante relación de al menos 10 entidades locales donde esté implantado y funcionando, siendo entidades con un censo de 15.000 habitantes o más.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar su solvencia por los mismos medios indicados anteriormente, con las especialidades que establece en estos casos la legislación sobre contratos del sector público.



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major,1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

Asimismo, los licitadores que aporten original o fotocopia cotejada del **certificado vigente de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Consellería de la Generalitat Valenciana competente en materia de Hacienda**, quedarán exentos de aportar la documentación que se relaciona en los apartados **9.1.1º, 9.1.2º, 9.1.3º** de la presente cláusula. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento pueda solicitar algún tipo de aclaración tanto a la Junta como al licitador en el supuesto de que se suscitase alguna duda en la interpretación del referido certificado.

9.1.4º) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes. En este caso, la justificación acreditativa de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación, por el licitador propuesto como adjudicatario del contrato, en el plazo señalado en este pliego, si no se ha hecho en el sobre "A" o si los certificados justificativos han perdido para aquel momento su vigencia.

9.1.5º) En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Ayuntamiento, se presentarán todos los documentos indicados anteriormente correspondientes a cada una de las empresas que integrarán la UTE.

A partir de aquí se relaciona la documentación que no será suplida por la declaración responsable presentada y que deberá acompañar en todo caso a dicha declaración responsable inicial o que en caso de no utilizarse esta posibilidad, deberá presentarse en todo caso junto a la documentación relacionada anteriormente:

9.1.6º) Declaración responsable del licitador si es persona jurídica de designación de la persona que le representará (o bien el mismo representante) en el proceso de negociación, expresando su DNI, dirección postal, número de teléfono y correo electrónico. En las negociaciones, el representante podrá acompañarse de otras personas en condición de asesores y en un número máximo de dos. Dicha designación se ajustará al modelo que se acompaña como **anexo II** al presente Pliego.

9.1.7º) En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente el compromiso en documento privado en el que las empresas integrantes asumen de su constitución, en caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de cada uno de los empresarios que la van a constituir y la participación de cada uno de ellos. Dicho documento deberá ir firmado por todos los empresarios que pretendan agruparse.

2. Proposición económica (Sobre B).

En el que figurará la inscripción SOBRE B: "Proposición inicial para tomar parte en el Procedimiento Negociado sin publicidad para el suministro consistente en la "adquisición de una licencia de programa de Gestión Tributaria y Recaudación".

El citado sobre incluirá la proposición económica inicial, ajustada al modelo siguiente:

MODELO DE PROPOSICIÓN INICIAL



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major,1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

D. _____,
_____, mayor de edad, de profesión _____,
_____, DNI _____,
_____, vigente, con domicilio en _____
_____ (localidad, provincia, calle y número), en nombre propio (o en nombre de _____), enterado del expediente, pliego de condiciones y demás antecedentes que rigen la contratación por procedimiento negociado sin publicidad para el suministro consistente en la "adquisición de una licencia de programa de Gestión Tributaria y Recaudación", acepta todo ello en su integridad, y se compromete a efectuar el objeto del contrato, de conformidad con los pliegos de condiciones, por:

- PROPUESTA _____ EUROS (sin IVA)
- IVA _____ EUROS
- TOTAL _____ EUROS

Bajo las condiciones y mejoras de la oferta.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)

En Tavernes de la Valligna, a

(El importe se consignará en números. En caso que el importe fuera expresado en letra y número y de discrepar ambas expresiones se estará a la cantidad que figure en letra).

Dicho sobre incluirá igualmente la documentación que complementa la proposición ofertada que permita apreciar los aspectos de negociación a que hace referencia la cláusula OCTAVA del presente Pliego.

La proposición expresará el valor ofertado como precio del contrato, incluyendo el importe del impuesto sobre el valor añadido (en adelante IVA) que corresponda como partida independiente.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrán suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras, si lo han hecho de forma individual, ni figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las ofertas por él presentadas.

9.3. Plazo y lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados se presentarán directamente en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento (Plaça Major núm. 1, planta baja), en días laborales y horario de 9:00 a 14:00 horas, o se enviarán por correo a la sede de este Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de proposiciones será el señalado en la invitación para tomar parte en el presente procedimiento licitatorio. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la



fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales desde la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Décima. Calificación de la documentación general

1. Apertura del Sobre A, de Documentación aneja para tomar parte en el Procedimiento.

En acto interno, se procederá a la apertura y análisis del **SOBRE A**, relativo a Documentación aneja para tomar parte en el procedimiento, calificándola, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP y en el presente pliego.

Dicha calificación se efectuará por la Comisión de Negociación constituida a efectos de la negociación de los términos del contrato por los miembros que integran la Mesa permanente de Contratación de este Ayuntamiento.

Comprobada la documentación presentada por los licitadores el Secretario de la Comisión de Negociación certificará su contenido.

2. Subsanación de defectos u omisiones de documentación en el Sobre nº A.

a) Si en la documentación administrativa se hubiese observado deficiencia u omisión de alguno de los documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Comisión de Negociación concederá un plazo de 2 días hábiles de conformidad con el artículo 81.2 del RGLCAP, para la subsanación de los defectos materiales.

b) De conformidad con el artículo 22 del RGLCAP, a los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 del TRLCSP, la Comisión de Negociación podrá recabar al empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

Undécima. Del procedimiento de negociación.

La Mesa, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá, en acto interno a la apertura, análisis y evaluación de la propuesta económica inicial contenida en el sobre B de acuerdo con los **aspectos objetivos de negociación y su ponderación**, a que hace referencia la cláusula OCTAVA del presente Pliego.

Dicha evaluación que deberá conllevar una primera ordenación de valor/clasificación de las ofertas se llevará a cabo por la Mesa de Contratación, constituida en Mesa de Negociación que podrá solicitar, en su caso, los informes oportunos al efecto.

Negociación.

Posteriormente, y una vez efectuada la valoración/clasificación, se procederá al inicio del proceso de negociación mediante invitación simultánea a todos los candidatos admitidos y cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas y clasificadas.

Garantías del proceso

El número de rondas que se debe celebrar será de dos, la primera consistirá en la presentación de la propuesta u oferta inicial y una nueva y segunda ronda de contraoferta que se proponga.

En el proceso participarán todos los licitadores admitidos y que hayan superado el umbral de puntuaciones exigido en su caso como mínimo, en cuyo caso, solo aquellos que



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

hayan superado la puntuación mínima exigida participarán en las rondas de negociación. Dicha clasificación será numérica y trasladará tan solo el orden en que cada licitador admitido se sitúa. El proceso velará porque todos los licitadores reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades, ventajas de las ofertas de cada uno al resto, sino simplemente el orden de puntuación obtenido en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda.

Negociación.

La Mesa de Contratación, en el día y la hora que se fije para cada uno de los licitadores, procederá a la negociación de la propuesta inicial presentada en función de los aspectos de negociación establecidos en el presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. A dichas reuniones o iteraciones asistirá por parte de la empresa licitadora, su representante legal o designado en la licitación, facultado para efectuar contraoferta u oferta final resultado de la negociación; o bien el licitador persona física; la Tesorera y el Jefe del Departamento de Informática del Ayuntamiento.

De dichas reuniones se levantará un Acta al efecto, con la propuesta de oferta final resultante de la negociación y que firmarán los integrantes de la Comisión de Negociación (y el Contratista o su representante legal o persona designada en el **Anexo III** correspondiente).

La Adjudicación

Finalizado el proceso de negociación, y presentada por las empresas licitadoras su propuesta/oferta definitiva que recogerá sus posicionamientos derivada de la negociación, será evaluada por la mesa, con la aplicación de los aspectos de negociación establecidos en el presente pliego y su ponderación, se otorgará a dichas propuestas la puntuación definitiva y se elevará propuesta al órgano de contratación. La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de 15 días si el criterio de adjudicación es la oferta más ventajosa en base al precio, a contar desde la fecha de apertura de la contraoferta en acto público, o bien en el plazo máximo de dos meses con idéntico cómputo que el anterior, si hay pluralidad de criterios.

Si la propuesta/oferta final no se corresponde con el proceso de lo negociado, según las actas derivadas de las reuniones, se abriría un trámite de audiencia con el candidato o candidatos, a fin de que justifique la discordancia y si al final no hubiera correspondencia con el proceso de negociación se considerará excluida dicha empresa.

La negativa injustificada de la empresa a participar en la negociación será motivo de exclusión definitiva del presente procedimiento de contratación sin perjuicio de poder ser considerado en futuras invitaciones.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento la Mesa de Contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, de los requisitos del artículo 146.1 del TRLCSP.

Décimo segunda. Requerimiento de documentación.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación del Ayuntamiento comprobará de oficio que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles presente la siguiente documentación:

- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major,1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

- En el caso de resultar adjudicatarios licitadores que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE, deberán aportar en este momento la escritura pública de constitución.

- La acreditación de la posesión y validez de los documentos que exige el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP y que en el presente pliego aparece relacionada desde el punto 9.1.1º al 9.1.5º. No obstante esto, tal como se ha indicado anteriormente en el presente pliego, los licitadores deberán contar con toda esta documentación con fecha anterior al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones o referida a dicha fecha.

En los casos en que los documentos que se tengan que aportar deban ser elevados a escritura pública, sólo se admitirán aquéllos cuya fecha de otorgamiento sea anterior a la de finalización del plazo de presentación de ofertas, sea cual sea la fecha del documento elevado a público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o de comprobarse que el licitador no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de Seguridad Social 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.

Las ofertas presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Décimo tercera. Garantía definitiva

El licitador a favor del cual se haya efectuado propuesta de adjudicación del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA.

La constitución de la garantía deberá acreditarse por parte del adjudicatario del contrato en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento de dicha documentación previo a la adjudicación. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración declarará decaída la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas tal y como dispone el artículo 96 TRLCSP:

- En efectivo o valores de Deuda Pública.
- Mediante aval por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca.
- Mediante contrato de seguro de caución.

En caso de depositarse las fianzas mediante aval se ajustará al modelo aprobado por este Ayuntamiento que figura en el modelo Anexo III del presente pliego.

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 102 y 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Décimo cuarta. Adjudicación del contrato

1. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación. Si los interesados lo solicitan se les facilitará, en un plazo de 3 días hábiles, información sobre los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes a su favor. El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando



considere, justificándolo debidamente en el expediente.

2. Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar, en su caso, a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos supuestos los candidatos o licitadores serán indemnizados con 100 Euros por los gastos en que hubiesen incurrido.

Decimoquinta, Plazo de garantía.

1. El plazo de garantía del contrato será de un año, contado a partir de la fecha de finalización de las prestaciones de mantenimiento.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el suministro efectuado, se estará a lo dispuesto en el artículo 274 de la LCSP.

2. Finalizado el plazo de garantía sin que por parte de este Ayuntamiento se haya denunciado alguno de los citados vicios, el adjudicatario quedará exonerado de toda responsabilidad por razón de los bienes entregados.

3. Transcurrido el plazo de garantía expresado en el número 1 de la presente cláusula, si no resultaran responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza definitiva, el órgano de contratación dispondrá lo procedente para la devolución de aquélla al adjudicatario del contrato.

Decimosexta. Formalización del contrato. Publicidad de la formalización del contrato.

1. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

2. La formalización del contrato tendrá lugar en la sede del Ayuntamiento. Este documento se redactará con el contenido que expresa el artículo 71, apartados 3 y 4, del RGLCAP.

3. El contrato se formalizará en documento administrativo que autorice el Secretario General del Ayuntamiento. El adjudicatario podrá, no obstante, solicitar la elevación a escritura pública del contrato, siendo, en este caso, a su costa los gastos derivados del otorgamiento de dicha escritura.

4. Se dará publicidad a la formalización del contrato mediante anuncio que se insertará en el perfil del contratante, en el plazo que señala el artículo 154.2, párrafo primero, del TRLCSP.

5. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.



Décimo séptima. Riesgo y ventura del contrato.

La ejecución del suministro objeto de este contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario del mismo, el cual no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en aquélla, salvo en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

Décimo octava. Prerrogativas del Ayuntamiento.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP.

Los acuerdos que el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, dicte serán inmediatamente ejecutivos.

Décimo novena.- Recepción del suministro.

1. El adjudicatario queda obligado, al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y, en su caso, de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiese incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o la imposición de penalidades en la cuantía fijada en el artículo 212 TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

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

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

2. La entrega se efectuará en el lugar que indique el Ayuntamiento, siendo de cargo del contratista, los costes de traslado, instalación y puesta en funcionamiento.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios sufridos, antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos, sin causa justificada, en cuyo caso, el empresario deberá denunciarla, para que surta efectos. La mora del empresario no requerirá la previa intimación por la Administración.

3. Si se observaren defectos o se tuvieren fundadas razones para creer que puedan existir vicios ocultos en los bienes, el órgano de contratación ordenará que se corrijan los vicios observados o se ejecuten las acciones necesarias para la comprobación de estos vicios ocultos. Los gastos de esta comprobación corresponderán al empresario si se confirmase la existencia de los vicios sospechados y, en caso contrario, serán por cuenta de la Administración.

Vigésima. Mantenimiento integral.

El adjudicatario deberá asumir durante el plazo de garantía el mantenimiento integral de la operatividad del aplicativo (incluidas mano de obra, materiales, desplazamientos, etc.), que se realizará en la Casa Consistorial (bien presencialmente, bien a mediante conexión remota autorizada por el Departamento de Informática), con el objeto de conseguir una mayor



rapidez en dichas operaciones, a las que se dará prioridad en todo momento.

Los plazos máximos de resolución de incidencias en el plazo de instalación, configuración y migración de datos, será de 1 día laboral. Los plazos de resolución de incidencias en el plazo de mantenimiento será de 1 día laboral. Dichos plazos se computarán desde el aviso que se realice por al contratista por el órgano de contratación o por el responsable del contrato, mediante correo electrónico. Superado este plazo, salvo se demuestre justificadamente la complejidad informática de la solución del problema, procederá la aplicación de las penalizaciones previstas.

Vigésimo primera. Propiedad industrial y comercial.

1. El adjudicatario del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones que, en su caso, fueren necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes a los bienes objeto del presente suministro, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones que, en su caso, fueren pertinentes por tales conceptos.

2. El adjudicatario será responsable de todas las reclamaciones relativas a la propiedad industrial y comercial que se susciten con motivo de la entrega de los bienes objeto del suministro y deberá indemnizar a este Ayuntamiento por los daños y perjuicios que efectivamente pueda éste sufrir como consecuencia de la sustanciación de dichas reclamaciones.

Vigésimo segunda. Cumplimiento de la legislación social.

El adjudicatario del contrato queda obligado, con respecto al personal que emplee para la realización del objeto del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como las que se puedan promulgar durante el plazo de ejecución del contrato.

Vigésimo tercera. Pago del suministro.

1. El adjudicatario del contrato tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos.

2. El pago al adjudicatario realizará contra factura expedida por las siguientes actuaciones:

Recepción conforme al contrato respecto de la instalación y configuración inicial del aplicativo (pago a cuenta del 10% del precio total del contrato).

Recepción conforme al contrato respecto de la migración de datos para la explotación inicial del aplicativo (pago a cuenta del 40% del precio total del contrato).

Recepción conforme al contrato respecto del cumplimiento de los aspectos requeridos para el funcionamiento de la aplicación, que se realizará después del transcurso de un mes desde que se habilite el entorno de producción y concluyan las jornadas de formación. Durante dicho mes, los usuarios comprobarán que la aplicación funciona arreglo a las especificaciones establecidas en el presente contrato (pago del 50% restante, con lo cual se abona el precio total del contrato).

La Tesorería municipal deberá abonar el importe de las facturas dentro de los plazos legalmente establecidos.

Vigésimo cuarta. Imposición de penalidades al contratista. Resolución del contrato.

1. Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurriere en mora en la entrega



de los bienes objeto del presente suministro, la Concejalía Delegación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de la penalidad diaria que seguidamente se expresa, concediendo, en este último caso, un nuevo plazo para la entrega de dichos bienes.

2. La penalidad que, previa audiencia del contratista, imponga la Concejalía Delegación será de un importe de 17'28 euros por cada día de demora respecto del plazo señalado para las actuaciones de instalación del aplicativo, migración de datos, formación a los usuarios y gestión de las incidencias en el mantenimiento operativo del entorno de producción.

Esta penalidad podrá hacerse efectiva mediante deducción de su importe en la primera factura que presente el adjudicatario del contrato. En todo caso, la fianza definitiva responderá de la efectividad de dicho importe.

3. El pago de la indicada penalidad no incluye la indemnización a la que este Ayuntamiento pueda tener derecho por causa de los daños y perjuicios que se le irroguen al mismo como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

Vigésimo quinta. Resolución del contrato.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 299 y 300 de dicha Ley.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 de la Ley.

Vigésimo sexta. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- 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.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

Vigésimo séptima. Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 166 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major,1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

Vigésimo octava. Protección de datos.

Quien resulte adjudicatario del contrato, a efectos del posible tratamiento o acceso que haga a datos de carácter personal que le sean entregados por el Ayuntamiento o usuarios del servicio o que sean recabados para la prestación del mismo, recibirá aquel la condición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD). Respecto a los datos a los que tenga acceso en virtud del presente contrato deberá actuar con las prevenciones que señala la ley orgánica citada y normativa de desarrollo.

Tavernes de la Valligna, 10 de noviembre de 2015.

EL TAG DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Salvador Brines Alfonso



ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“

ANEXO I

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

D./D.^a
con DNI nº:, en representación de la empresa
....., en calidad de(1), (o en nombre propio) al objeto de participar en el procedimiento negociado sin publicidad convocado por el Ayuntamiento de Tavernes de la Valligna para la contratación de la obra **“SUMINISTRO DE PROGRAMA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN”** declara bajo su responsabilidad:

- Que el abajo firmante o, en su caso, la empresa a la que representa, ostenta la capacidad de obrar necesaria para su participación en el presente procedimiento de contratación.
- Que igualmente dispone de la **solvencia económica y financiera y técnica o profesional** por los medios establecidos en el presente Pliego.
- Que la Sociedad a la que represento, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el **artículo 60 TRLCSP**.
- Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o de 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 electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- Que la citada entidad se halla al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Para el caso de que la Comisión de Negociación de Contratación proponga la adjudicación del contrato a nuestro favor, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de cinco días hábiles y como establece la cláusula 12 del presente Pliego la posesión y validez de cuanto ha quedado afirmado mediante la aportación de la documentación que a tal efecto se requiera de conformidad con el artículo 146.1 del TRLCSP.
- Así mismo, para el caso de que la Comisión de Negociación de Contratación proponga la adjudicación del contrato a nuestro favor, autorizo al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas y en particular para poder recabar telemáticamente datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Seguridad Social respecto a sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major,1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

Y para que así conste, tal y como establece el presente Pliego, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en _____ a ____ de _____ de 2015.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major,1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es

ANEXO II

DESIGNACIÓN REPRESENTANTE PARA LA NEGOCIACIÓN EN EL SUPUESTO DE PERSONAS JURÍDICAS.

Número de expediente: **008-0116/2015**

Denominación del contrato: "**SUMINISTRO DE PROGRAMA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.**"

Fecha de la declaración (aaaa-mm-dd):

DECLARACIONES

D. _____, con NIF _____, en representación de la empresa _____, **DESIGNO** ante el órgano de contratación para llevar a cabo las negociaciones correspondientes en el presente procedimiento negociado a la persona o personas a continuación relacionada/s, declarando la veracidad de las declaraciones que se realizan.

DATOS DEL DESIGNADO

CIF empresa: _____ Nombre empresa _____

DNI persona física designada: _____ Nombre persona física designada: _____

Fax: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Dirección postal: _____

Firma y sello de la empresa

[*] El Declarante puede coincidir con la persona designada.



AJUNTAMENT DE TAVERNES DE LA VALLDIGNA

Tel. 962 824 015 Fax. 962 822 027
Plaça Major, 1 CP 46760

NIF P-46.24000-H
www.tavernes.es



ANEXO III

El Banco-Caja....., sucursal de, con N.I.F. nº, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle....., código postal....., de, y en su nombre y representación D....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A.....(nombre de la persona o empresa avalada) con N.I.F. o C.I.F....., en virtud de lo dispuesto por los artículos 95 y 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones siguientes: las derivadas del contrato de la obra denominada "**SUMINISTRO DE PROGRAMA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.**", ante el Ayuntamiento de Tavernes de la Valligna por importe de (en números y letras).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de este Ayuntamiento, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Tavernes de la Valligna o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(Razón social de la Entidad)
(Firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Asesoría jurídica de la C.G.D. o Abogacía del Estado (provincia, fecha, número o código).