

**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES**

SERVICIO

**PROCEDIMIENTO
ABIERTO**

**OBJETO: CONTRATACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA
EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE
APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PATRONATO DE
RECAUDACIÓN.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO**

ÍNDICE

- 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.
- 3.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.
- 4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.
- 5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA.
- 6.- APTITUD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN.
- 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.
- 8.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.
- 9.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.
- 10.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- 11.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURRENTES.
- 12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
- 13.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.
- 15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- 16.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y PENALIDAD POR RETRASO.
- 17.- RECEPCIÓN Y ABONO DEL SUMINISTRO.
- 18.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.
- 19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 20.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 21.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.
- 22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
- 23.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
- 24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

ANEXOS

ANEXO N°. 1: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.

ANEXO N°. 2: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA.

ANEXO N°. 3: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPOSICIONES.

ANEXO N°. 4: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO N°. 5: MESA DE CONTRATACIÓN.

ANEXO N°. 6: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO N°. 7: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER APTITUD PARA CONTRATAR.

ANEXO N°. 8: CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

ANEXO N° 9 MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

ANEXO N°. 10 MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO.

ANEXO N° 11: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN CON EL ART° 42.1 DEL CÓDIGO DE COMERCIO

1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación del servicio que se especifica en el apartado A del Anexo N°. 1, con expresión de la codificación correspondiente a la categoría del Anexo II del TRLCSP.

1.2.- No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

2.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1.- El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas del Proyecto, y para lo no previsto en los mismos serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y sus disposiciones de desarrollo, incluyendo, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, modificado por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGCLCAP), 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 Reglamento General de Contratos), en todo aquello en lo que no se oponga a los anteriores, las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Derecho Comunitario de acuerdo con su valor normativo en función de su carácter de derecho interno y demás disposiciones de aplicación en cuanto no se opongan a lo dispuesto en la legislación de contratos. Supletoriamente, se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éste último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

Asimismo, el adjudicatario está sometido al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

2.2.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos Anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por el Patronato de Recaudación que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1.- El presupuesto de contrata o de licitación formulado por el Patronato de Recaudación asciende a la cantidad que figura en el apartado B del Anexo N°. 1, incluidos los tributos de cualquier índole que sean de aplicación, excepto el I.V.A., que se indicará en todo caso como partida independiente.

3.2.- El precio del contrato será el presupuesto de licitación aprobado, aplicándole el porcentaje de baja resultante de la proposición seleccionada.

3.3.- El precio del contrato podrá ser objeto de revisión de conformidad con los Arts. 89 y siguientes del TRLCSP ha cuyo efecto se aplicará la fórmula o sistema recogido en el apartado E del Anexo N°. 1 o se justificará en el mismo apartado la no procedencia de la revisión.

3.4.- El expediente de contratación podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se establecen en la legislación aplicable a las Haciendas de las Entidades Locales.

4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

4.1.- Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato, con cargo a la aplicación presupuestaria que recoge el apartado C del Anexo N°. 1, distribuido, en su caso, en las anualidades que se señalen.

4.2.- En el supuesto de que el expediente de gastos se tramite anticipadamente se hará constar esta circunstancia en el apartado D del Anexo N°. 1, y la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5 - DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA.

El plazo total de ejecución del contrato será el fijado en el apartado F del Anexo N°. 1 y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato, salvo que en dicho apartado se establezca un plazo diferente, pudiendo ser prorrogado de forma expresa por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años, de conformidad con lo establecido en el Art. 303 del TRLCSP, salvo las excepciones contempladas en los apartados 2, 3 y 4 del citado artículo.

6.- APTITUD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN.

6.1.- Sólo podrán contratar con el Patronato de Recaudación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, 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.

6.2.- Los contratistas nacionales deberán ostentar la clasificación administrativa que se detalla en el apartado H del Anexo N.º 1 del presente Pliego, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP.

Para los empresarios no españoles de los Estados miembros de la Comunidad Europea se estará a lo establecido en los Arts. 58 y 66.1 del TRLCSP.

Para el resto de las empresas extranjeras se aplicará lo dispuesto en los Arts. 55 del TRLCSP y 10 del Reglamento General de Contratos.

6.3.- En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

6.4.- No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del 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.

6.5.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuando sus prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

6.6.- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único 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.

6.7.- Asimismo, el Órgano Contratación en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, ponderará en los supuestos en que sea obligatorio, que los licitadores cumplen lo dispuesto en la Ley 13/1982 de 7 de abril de integración social de los minusválidos, relativo a

la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

El presente contrato será adjudicado por el procedimiento abierto, regulado en los Arts. 157 a 161 del TRLCSP.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La licitación de los contratos sujetos a regulación armonizada deberá publicarse en el DOUE, en el BOE y en el Perfil de contratante.

Las licitaciones del resto de los contratos se publicarán en el BOP y en el Perfil de contratante.

De acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, y siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación:

- Tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento.
- Sean empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.
- Sean entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y éste se refiera a prestaciones de carácter social o asistencial.
- Sean entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, cuando los contratos tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo.

8.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro del Patronato de Recaudación o un funcionario del mismo, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio del Patronato, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario/a un funcionario del Patronato de Recaudación, el cual actuará con voz pero sin voto.

Los miembros de la Mesa de contratación serán los que se determinen en el Anexo N° 5.

La Mesa de contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

A las reuniones de la Mesa, podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

9.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

Cuando no se haya facilitado acceso por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los pliegos o a cualquier documentación complementaria, éstos se enviarán a los interesados en un plazo de seis días a partir de la recepción de una solicitud en tal sentido, siempre que la misma sea recibida con una antelación mínima de doce días, anteriores al día en que finalice el plazo otorgado para la presentación de las proposiciones.

La información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de doce días, anteriores al día en que finalice el plazo otorgado para la presentación de las proposiciones.

Cuando, los pliegos y la documentación o la información complementaria, a pesar de haberse solicitado a su debido tiempo, no se hayan proporcionado en los plazos fijados o cuando las proposiciones solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta «in situ» de la documentación que se adjunte al pliego, los plazos para la recepción de proposiciones se prorrogarán de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las proposiciones.

10.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

10.1.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

10.1.1.- Las proposiciones, se presentarán en el Registro General del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga (Avd. Severo Ochoa, N°32, C.P. 29590), de 9 a 14 horas dentro del plazo señalado en la letra G del Anexo N°. 1. En caso de que el último día coincida en sábado o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

10.1.2.- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Secretaria Delegada del Patronato de Recaudación la remisión de las proposiciones mediante fax o telegrama en el mismo día. (Fax 952-02-90-06).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

10.2.- Forma de presentación de las proposiciones. Los licitadores presentarán tres sobres firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A, B y C.

10.2.1.- En el **sobre A**, figurará el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y/o fax a efectos de comunicaciones y en su defecto, correo electrónico y la inscripción “DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO”. Este sobre podrá ser común a varias proposiciones económicas cuando sean distintos los servicios a los que se pueda concurrir en este acto y siempre que en él figuren relacionados todos los servicios a los que se va a licitar de conformidad a lo previsto en al Art. 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

EN ESTE SOBRE SE DEBERÁ INCLUIR UN ÍNDICE DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS ASÍ COMO UN NÚMERO DE FAX, Y/O, UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Este sobre deberá contener los siguientes documentos:

a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, su representación, distinguiéndose:

1.- Si se trata de licitadores individuales:

- Fotocopia del D.N.I. del licitador, legitimada notarialmente o compulsada por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, o, en su caso, el documento que haga sus veces.
- Si está representado por otro, éste lo acreditará mediante poder al efecto bastantado por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, así como fotocopia de su D.N.I. legitimada notarialmente o compulsada por el Secretario Delegado del Patronato, o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2.- Si se trata de persona jurídica:

- Presentación de la Escritura o documento de Constitución o Modificación, en su caso, 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, legitimada notarialmente o compulsada por el Secretario Delegado del Organismo.

- Escritura de Poder, legitimada notarialmente o compulsada por el Secretario Delegado del Organismo, bastantada al efecto por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación. Tanto las Escrituras de Constitución o Modificación como las de Poder deberán estar debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando dicho requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil.
- Fotocopia del D.N.I. del representante legitimada notarialmente o compulsada por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, o, en su caso, del documento que haga sus veces.
- Los empresarios extranjeros acreditarán su personalidad de conformidad con lo establecido en los Arts. 55 y 58 del TRLCSP.

3.- Si se trata de uniones temporales de empresas:

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, el porcentaje de participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en escritura pública, caso de resultar adjudicatarios designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la Unión Temporal de Empresas ante el Patronato de Recaudación Provincial de Málaga.

b) Declaración responsable actualizada en la que el licitador afirme no hallarse comprendido en ninguno de los casos de prohibición de contratar a que se refiere el Arts. 60 del TRLCSP, y encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el pago de las tasas y precios públicos de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, conforme al modelo contenido en el Anexo N.º 7, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, podrá acreditarse, si el licitador voluntariamente así lo desea, mediante la cesión por la Administración competente al Patronato de Recaudación Provincial de Málaga de la información que acredite que la empresa cumple tales circunstancias, en cuyo caso deberá cumplimentar el Anexo N.º 10.

En relación al Impuesto de Actividades Económicas será necesario aportar: Original o fotocopia compulsada por el Secretario Delegado, del Alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o bien último recibo pagado legitimado notarialmente o compulsado por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venía realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el Impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el Art. 82.1 apartados f),

g) y h) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra d del Art. 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas.

- c) En este sobre, además, se incluirá el **resguardo acreditativo de la garantía provisional**, en el caso que esta sea exigible, constituida por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 96 del TRLCSP, por el importe indicado en el apartado I del Anexo N.º 1, equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

Cuando la garantía se constituya en metálico deberá ser depositada en el N.º de cuenta 2103 0276 48 0550000662 de UNICAJA.

Cuando la garantía se constituya mediante valores, aval bancario o seguro de caución, éstos tendrán que ser bastanteados por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, formalizándose de acuerdo con lo previsto en los Arts. 55, 56 y 57 del Reglamento General de Contratos, y conforme a los modelos contenidos en los Anexos III, IV, V y VI de este último.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al Art. 162.6 de la Ley 2/99, de 31 de Marzo de la Junta de Andalucía.

En el caso de uniones temporales de empresas, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador cuya oferta haya sido clasificada como económicamente más ventajosa la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Art. 151.2 del TRLCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

En el caso de proposiciones consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el Art. 152.3 del TRLCSP, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición y constituirá circunstancia que impedirá contratar con la Administración.

- d) **Documento de Clasificación Empresarial** a que se refiere el Art. 65 en relación con la Disposición Transitoria Cuarta del TRLCSP, en los casos en que sea preceptivo. En el supuesto de no ser necesario este documento, el licitador deberá aportar aquéllos que justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica en la forma prevista en los apartados e) y f) de esta cláusula, que no obstante podrán ser

sustituidos a efectos de demostrar esta solvencia, por el certificado de clasificación empresarial en caso de tenerlo, aún cuando no sea necesario.

La **CLASIFICACIÓN** exigida para este contrato es la que se indica en el apartado H del Anexo N.º. 1.

Cuando no haya concurrido ninguna empresa clasificada en un procedimiento de adjudicación de un contrato de servicios para el que se requiera clasificación, el órgano de contratación podrá excluir este requisito, precisando en el Anexo N.º. 2.1 del Pliego y en el anuncio, en su caso, los criterios de selección en función de los medios de acreditación que vayan a ser utilizados de entre los especificados en los Arts. 75 y 78 del TRLCSP.

e) Solvencia económica y financiera. Se acreditará por los medios que se especifiquen en el Anexo N.º. 2.1, de entre los que se relacionan a continuación:

1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2.- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

f) Solvencia técnica. Se acreditará por los medios que se especifiquen en el Anexo N.º. 2.2, de entre los que se relacionan a continuación:

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

3.- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4.- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

5.- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6.- En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

7.- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

8.- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

9.- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

g) Uniones de empresarios. Los empresarios que concurren 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.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

h) Para los empresarios extranjeros la 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 licitante.

- i) **Declaración responsable sobre la pertenencia o no del licitador a una empresa dominante**, en los términos establecidos en el Arts. 42.1 del Código de Comercio, conforme al modelo contenido en el Anexo N°. 11.
- j) **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**. La inscripción en este Registro permitirá sustituir la presentación de la documentación a que se refiere el Arts. 146.1 del TRLCSP, aportando la certificación expedida por dicho Registro, acompañada por una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas no han experimentado variación, conforme al modelo del anexo N° 9

10.2.2.- En el **sobre B**, figurará el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y la inscripción “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO”.

ESTE **SOBRE B** DEBERÁ CONTENER UN ÍNDICE CON INDICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA JUSTIFICAR CADA UNO DE LOS DISTINTOS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR, ASÍ COMO DICHA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

10.2.3 En el **sobre C**, figurará el nombre del licitador, domicilio social, teléfono, y/o fax a efectos de comunicaciones y en su defecto correo electrónico y la inscripción “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO”

Este **sobre C** deberá contener la proposición económica ajustada al modelo del Anexo nº 6, así como la documentación acreditativa del resto de los criterios valorables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas, incluyendo un índice con toda la documentación aportada.

Cuando en el anexo correspondiente a los criterios de adjudicación se indique que sólo se utilizarán el del precio más bajo y/o criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, únicamente se presentarán los sobres A y C

En aquellos supuestos en los que la proposición económica expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

11.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURRENTES.

11.1.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia de licitadores que, junto a los sobres, remitirá a la/el Secretaria/o de la Mesa de Contratación.

En caso de que la apertura coincida en sábado, se trasladará al inmediato día hábil siguiente.

11.2.- Apertura del sobre A: Certificación y calificación de documentación general.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, la Presidencia ordenará la apertura de los sobres, y la/el Secretaria/o levantará acta de los documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen los mismos, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a su subsanación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el párrafo primero y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de solvencia, o en su caso a la clasificación exigida, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales.

11.3.- Apertura del sobre B: Documentación relativa a criterios cuya valoración depende de un juicio de valor.

La apertura de este sobre tendrá lugar, en acto público, en un plazo no superior a siete días naturales a contar desde la apertura del sobre A conteniendo la documentación administrativa y cuya hora y día será publicada en el perfil de contratante del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga.

En este acto se invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la

mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda hacerse cargo la Mesa de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o el de corrección o subsanaciones de defectos u omisiones a que se refiere el Art. 81.2 del Reglamento General de Contratos, declarando las empresas admitidas y excluidas y los motivos de su exclusión.

A continuación, la Presidencia de la Mesa procederá, a la apertura del sobre B, dando lectura al índice de la documentación aportada acreditativa de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, dejando constancia de que se han presentado dichos documentos, sin que en ningún caso se de a conocer el contenido de los mismos.

La Mesa de contratación, si así lo estima pertinente, remitirá, para su informe la documentación del citado sobre al Servicio técnico correspondiente, a fin de que por este se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación aprobados y cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, debiendo recogerse la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los criterios de valoración serán los fijados en el Anexo N^o. 3.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

11.4.- Apertura del sobre C: Proposición económica y documentación relativa a criterios cuantificables de forma automática.

La apertura del sobre C, tendrá lugar, en acto público, en el día y hora que se determine en el perfil de contratante del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga.

Con anterioridad a este acto de apertura, deberá haber sido entregado, en su caso, el informe técnico, relativo a los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, a la/el Secretaria/o de la Mesa de Contratación.

Este acto comenzará dando a conocer la puntuación concedida a los licitadores tras la aplicación de los criterios evaluables mediante juicio de valor.

A continuación, la Presidencia de la Mesa procederá, a la apertura y lectura de la proposición económica y, en su caso, del resto de los criterios cuantificables de forma automática.

La Mesa de contratación, si así lo estima pertinente, remitirá, para su informe la documentación del citado sobre al Servicio técnico correspondiente, a fin de que por este se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación aprobados y cuya cuantificación pueda realizarse de forma automática, debiendo recogerse la puntuación obtenida por cada uno de ellos así como la propuesta de adjudicación a favor del que haya obtenido la máxima puntuación.

Los criterios de valoración serán los fijados en el Anexo N°. 3.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

En el Anexo N°. 3, se establecerán los criterios objetivos en función de los cuales, la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

12. 1.- Clasificación de las ofertas.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el Arts. 152 Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como en el pago de las Tasas y Precios Públicos de la Diputación Provincial de Málaga.
- La acreditación de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al Art. 64.2,
- La constitución de la garantía definitiva correspondiente al 5 % del importe de adjudicación, I.V.A. Excluido.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cuando la garantía se constituya en metálico deberá ser depositada en el N° de cuenta 2103 0276 48 0550000662 de UNICAJA.

Cuando la garantía se constituya mediante valores, aval bancario o seguro de caución, éstos tendrán que ser bastanteados por el Secretario Delegado del Patronato de Recaudación, formalizándose de acuerdo con lo previsto en los Arts. 55, 56 y 57 del Reglamento General de Contratos, y conforme a los modelos contenidos en los Anexos III, IV, V y VI de este último.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al Arts. 162.6 de la Ley 2/99, de 31 de Marzo de la Junta de Andalucía.

12.2.- Adjudicación del contrato

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación.

12.3.-Notificación de la adjudicación.

La notificación a los candidatos o licitadores, se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubieren designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el Art. 28 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el Art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.

En los casos a que se refiere el Arts. 153, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la adjudicación del contrato.

12.4.- En el perfil de contratante del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga, se publicará la adjudicación del contrato, la fecha de apertura del sobre B y C, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el Arts. 53 del TRLCSP.

Los interesados podrán acceder al perfil de contratante a través de la siguiente dirección: **www.prpmalaga.es**.

13.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- El adjudicatario con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato, en el supuesto de que existieran, hasta el importe máximo previsto en la letra Ñ del Anexo N°. 1.

13.2.- En el caso de no cumplimentarse estas obligaciones no podrá formalizarse el correspondiente contrato.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.

14.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

14.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Arts. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los candidatos y licitadores no adjudicatarios.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En los restantes casos, 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 por el licitador.

14.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el Arts. 113 del TRLCSP.

14.4.- Simultáneamente con la firma del contrato, se suscribirán por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexos que lo acompañan por duplicado ejemplar, formando ambos documentos parte del mismo.

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

14.6 Publicidad de la formalización de los contratos.

La formalización de los contratos de cuantía igual o superior a 18.000 € e inferior a 100.000 €, se publicará en el perfil de contratante.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros e inferior a los importes para la consideración del contrato sujeto a Regulación Armonizada, la formalización del contrato deberá publicarse, además de en el perfil, en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde dicha fecha de formalización del contrato.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al Diario Oficial de la Unión Europea y al Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de su publicación en el perfil de contratante.

En el caso de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II y de cuantía igual o superior a la prevista para los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a la Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación.

14.7- En los casos a que se refiere el Arts. 153 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá no publicar determinada información relativa a la formalización del contrato.

15.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al Patronato de Recaudación o ajena a él.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1.- 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.

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.

16.2.- La ejecución de los contratos se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control

del responsable del contrato, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

16.3.- La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

16.4.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

16.5.- Antes del inicio del contrato, el contratista presentará al Patronato de Recaudación, a través del responsable del mismo, las partes del servicio a realizar mediante subcontrata, con los requisitos y límites establecidos en los Arts. 227 y 228 del TRLCSP.

16.6.- El contratista deberá acreditar tener concertada póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente de los riesgos vinculados a sus obligaciones.

16.7.- En aplicación del Art. 118 del TRLCSP, se podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, cuando así se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el anuncio de licitación, referidas a consideraciones de tipo ambiental o social, con el fin, en este último caso, de:

- Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.
- Eliminar las desigualdades entre hombre y mujer en el mercado laboral.
- Combatir el paro.
- Favorecer la formación en el lugar de trabajo.
- Garantizar el respeto a los derechos laborales básicos.
- Otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo.
- Garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción.

17.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y PENALIDAD POR RETRASO.

17.1.- Demora en la ejecución.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará de intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades en la misma proporción señalada anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

17.2.- Suspensión de los contratos.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el Arts. 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, previa cumplida acreditación de los mismos.

18.- ANUALIDADES Y SU REAJUSTE.

18.1.- El contratista no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, una cantidad mayor que la consignada en la anualidad correspondiente.

18.2.- Para el reajuste de las anualidades, en los casos en que proceda, se estará lo dispuesto en el Arts. 96 del Reglamento General de Contratos.

19.- OBLIGACIONES LABORALES, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

19.1.- Obligaciones laborales, de prevención de riesgos y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

En todo momento la empresa contratista cumplirá con lo establecido en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, R.D. 171/2004, de 30 de enero, y cuantas normas le sean de aplicación.

En cumplimiento con esta normativa y siempre que la actividad desarrollada por la empresa concorra en cualquier dependencia del Patronato de Recaudación, deberá presentar, en el Departamento de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el recibo de la notificación de adjudicación, y en todo caso antes del comienzo de la actividad, la siguiente documentación:

- Nombre y teléfono de contacto de la persona responsable de la seguridad y la salud para las actividades a desarrollar.
- Modelo organizativo de Prevención.
- Evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Medidas de prevención y protección.
- Plan de Información y formación.

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

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

19.3.- 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 el Patronato de Recaudación ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad

que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

19.4.- En cualquier caso, indemnizará al Patronato de Recaudación de toda cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

19.5.- 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) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

20.- PROGRAMA DE TRABAJO.

En los contratos de servicios de tracto sucesivo, y siempre que así se haya previsto en el apartado N del Anexo N°. 1, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación, según lo establecido en el Art. 198 del Reglamento General de Contratos.

21.- RÉGIMEN DE PAGOS.

21.1.- El contratista tiene derecho al pago del precio del servicio, previa conformidad del responsable del contrato designado a tal efecto; y en los servicios de tracto sucesivo, mediante certificación o factura tramitada por el mismo dentro de los diez días siguientes al periodo de tiempo al que correspondan, tomando como base la valoración correspondiente al periodo que se fije en el apartado P del Anexo N°. 1, de conformidad a lo dispuesto en el Arts. 216 del TRLCSP y 199 del Reglamento General de Contratos.

21.2.- El contratista tendrá derecho a percibir abonos parciales por operaciones preparatorias, siempre que se hallen detalladas las especificaciones a que se refiere el Art. 216.3 del TRLCSP y el Art. 201.2 del Reglamento General de Contratos, en el apartado Q del Anexo N°. 1. A estos efectos el contratista tendrá que depositar una garantía por el importe total de los referidos abonos a cuenta.

22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I, y en el Art. 306, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Art. 211 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

En el Anexo número 4 de prescripciones técnicas, se recogerán los supuestos en que podrá modificarse el contrato, en su caso, conforme a lo dispuesto en el Art. 106 del TRLCSP.

Las modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación sólo podrán efectuarse en los casos y con los límites establecidos en el Art. 107 y se sustanciarán conforme al procedimiento regulado en el Art. 108 del TRLCSP.

23.- ENTREGA, REALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

23.1.- El contratista deberá realizar los trabajos dentro del plazo estipulado y en el lugar previsto en el apartado K del Anexo N°. 1, efectuándose por el responsable del contrato, un examen de la documentación presentada, y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

23.2.- En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

23.3.- Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

23.4.- Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

23.5.- La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación será mediante Informe de Conformidad del representante del órgano de contratación.

23.6.- Una vez cumplidos los trámites señalados en esta cláusula, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente en aquellos supuestos en que así se exija en las Bases de ejecución del Presupuesto General del Patronato de Recaudación.

23.7.- Una vez efectuada la recepción de la totalidad del servicio, se procederá a la devolución de la garantía.

24.- PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste al Patronato de Recaudación Provincial. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el Arts. 3.1 del TRLCSP.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

25.1.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los Arts. 223 y 308 del TRLCSP, así como las contempladas en las Cláusulas del presente Pliego, con los efectos y procedimiento previstos en los Arts. 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del Reglamento General de Contratos.

25.2.- Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

- a) La información a terceros por parte del contratista en materia objeto del contrato, sin previa autorización del Patronato de Recaudación.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Patronato de Recaudación, 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 prevista en el Art. 60 del TRLCSP.
- d) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- e) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- f) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales.
- g) Incumplimientos de carácter parcial, cuando estén previstos en el Anexo N^o. 8.

25.3.- El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Patronato de Recaudación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

26.- SUCESIÓN DEL CONTRATISTA.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

27.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La empresa adjudicataria de un contrato que implique el tratamiento de datos de carácter personal, sólo lo hará conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, tomando todas las medidas de seguridad recogidas en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos, y el R.D. 1720/2007 de desarrollo de la anterior.

Una vez finalizada la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Patronato de Recaudación o al encargado que ésta hubiere designado, conservando debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

De preverse o producirse por parte del adjudicatario de un servicio una subcontratación que implique tratamiento de datos de carácter personal, ésta habrá de realizarse conforme a lo regulado por la Ley Orgánica de Protección de Datos y sus normas de desarrollo.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía, en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 por 100 del precio primitivo del contrato y éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

29.1.-Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente del Patronato de Recaudación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

29.2.-Contra los actos de los contratos no incluidos en el Art.40.1 del TRLCSP que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los Arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el Art. 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, recurso de reposición, ante el propio Patronato de Recaudación y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses y ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga, de acuerdo con lo establecido en los Arts. 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra los actos de los contratos incluidos en el Art.40 del TRLCSP, se podrá interponer con carácter potestativo, recurso especial en materia de contratación regulado en los Arts. 40 y siguientes del TRLCSP, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses y ante el Juzgado Contencioso-Administrativo con sede en Málaga, de acuerdo con lo establecido en los Arts. 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso especial en materia de contratación regulado en los Arts. 40 y siguientes, contra la resolución del citado recurso dictado por el órgano

competente, se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo contra la Sala de lo contencioso-Administrativo con sede en Málaga.



Málaga, a 24 AGO. 2012
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: José Alberto Armijo Navas

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos han sido aprobados mediante Decreto de la Presidencia nº 1038/2012, de 24 AGO. 2012

Málaga, 24 AGO. 2012
EL SECRETARIO DELEGADO ACCTAL.,



Fdo: Sebastián Aguilar Martínez

ANEXO N°. 1

CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO DE SERVICIO

EXPEDIENTE NÚM.	10/2012
FORMA TRAMITACIÓN	ORDINARIA
FORMA DE ADJUDICACIÓN	ABIERTO

SERVICIO TÉCNICO:	CENTRO DE PROCESO DE DATOS
-------------------	----------------------------

A.- OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN.

B.- PRESUPUESTO

IMPORTE DEL CONTRATO		IMPORTE DEL IVA	
En cifra:	150.000.- €	En cifra:	31.500.- €
En letra:	Ciento cincuenta mil euros	En letra:	Treinta y un mil quinientos euros

C.- ANUALIDADES Y PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Año	Partida presupuestaria	Importe
2012	227.06	37.812.- €
2013	227.06	143.688.- €

D.- TRAMITACIÓN DEL GASTO Ordinaria Anticipada Urgente

E.- REVISIÓN DE PRECIOS No procede

F.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRORROGA Un año sin posibilidad de prórroga.

G.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 15 días naturales desde la publicación del anuncio en el B.O.P.

H.- CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS DE SERVICIOS	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
	V	02	B

I.- GARANTÍA PROVISIONAL No se exige

J.- GARANTÍA DEFINITIVA 5% del importe de adjudicación, excluido I.V.A.

K.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Oficinas Centrales del Patronato de Recaudación

L.- ADMITE VARIANTES ALTERNATIVAS..... SI NO

M.-CLÁUSULAS SOCIALES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO SI NO

N.- PROGRAMA DE TRABAJO SI NO

Ñ.- ADMITE VARIANTES ALTERNATIVAS SI NO

O.- GASTOS MÁXIMOS DE PUBLICIDAD

P.- ABONOS PARCIALES (indicar periodicidad)

Q.- ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

Málaga 24 AVO. 2012
El PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas



ANEXO N° 2

Expte. n° 10/2012

2.1.- CERTIFICADO DE CLASIFICACION

Estarán exentos de presentar la documentación relativa a la solvencia técnica, económica y financiera, quienes presenten el certificado de clasificación como contratista de servicios referente al tipo de servicio objeto de la presente licitación, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, correspondiente al Grupo V, Subgrupo 02, Categoría B.



Málaga
2.4 AGO 2012
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas

ANEXO N.º 3

Expte. n.º 10/2012

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPOSICIONES

La valoración de los criterios se hará de la siguiente forma:

A) CRITERIOS CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. (A incluir en el sobre B).

1) Valor técnico de la Oferta: (Máximo 40 puntos)

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| - Plan de gestión del proyecto | 34 puntos |
| - Otras prestaciones | 6 puntos |

Plan de gestión del proyecto: Hasta 34 puntos

1.- Metodología de seguimiento y dirección. Hasta 18 puntos.

Se valorará la profundidad con que se traten los aspectos relativos a las propuestas realizadas en el marco del plan de garantía de calidad presentado por la empresa para asegurar la calidad integral, tanto de los desarrollos que se realicen como de la correcta implantación de los mismos. Así pues, se valorará:

- Métodos de seguimiento y control
- Gestión de recursos
- Gestión de cambios (se incluirá gestión de riesgos)
- Gestión de la documentación
- Gestión de la aceptación y la no conformidad
- Gestión del aseguramiento de la calidad del software.

Cada apartado tendrá un máximo de valoración de 3 puntos.

2.- Metodología de implantación de un modelo de desarrollo gestionado. Hasta 16 puntos.

Se valora el enfoque de la solución propuesta por el licitador, y detalle descriptivo con el que la misma se formule para la implantación de un modelo de desarrollo gestionado, en relación con las siguientes prestaciones:

- Amplitud del servicio
- Condiciones de recepción/entrega de los trabajos
- Sistema de valoración de los trabajos
- Gestión de plazos y aseguramiento de la calidad en las entregas
- Medidas para dar respuesta a cambios no previstos

Herramientas para la gestión del servicio
Lugar de realización de los trabajos
Modelo de facturación

El ámbito de ese modelo podrá abarcar tanto el desarrollo de nuevos proyectos, como las tareas de mantenimiento correctivo, evolutivo, adaptativo y perfecto o las tareas de soporte.

Cada apartado tendrá un máximo de valoración de 2 puntos.

Otras prestaciones. Hasta 6 puntos.

Se valorará entre 0 y 8 puntos el ofrecimiento de hasta otras 4 prestaciones no relacionadas en los criterios anteriormente expresados y que puedan ser valoradas en términos económicos. Las cuales no pueden suponer un coste adicional para el Patronato de Recaudación.

Estas prestaciones, tienen que ser de interés para el objeto del contrato, especificándose suficientemente el alcance de las mismas, mejorando el valor añadido, siendo los importes ajustados al mercado. La valoración de cada uno de estos 4 ofrecimientos se realizará e acuerdo al siguiente criterio

Ofrecimiento de alto interés 2 puntos
Ofrecimiento con algún interés 1 punto
Ofrecimiento que no presenta interés 0 puntos

La puntuación obtenida en este apartado, teniendo en cuenta un máximo de cuatro ofrecimientos, oscilara entre 0 y 8 puntos. El reparto de los 6 puntos en que se pondera el criterio, se realizará con la siguiente fórmula

$$\text{Puntuación} = 6 * \text{Valoración obtenida} / 8$$

B) CRITERIOS DE VALORACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. (A incluir en el sobre C).

Proposición Económica	44 puntos
Horas adicionales Horas adicionales a las mínimas exigidas (ver clausula 5.3 del anexo 4). Se considera mejor licitación, aquella que presente un mayor volumen de horas totales (suma de los tres perfiles), asignándole el máximo de puntos, siendo proporcional al resto de los licitadores	12 puntos
Disponibilidad de certificación CMMI Se valorará especialmente tener un centro de trabajo con CMMI (Integración de Modelos de Madurez de Capacidades) modelo para la mejora y evaluación de procesos para el desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas de software). Nivel 1 – 0 puntos Nivel 2 – 2 puntos Nivel 3 o superior – 4 puntos	4 puntos

Proposición económica: Se asignará la puntuación máxima a la proposición más baja, y el resto de las proposiciones, se puntuarán en proporción inversa a aquella, según la siguiente fórmula: $P = PM \times OMB / O$, donde **P** es la puntuación de cada proposición, **PM** es la puntuación máxima, **OMB** la cantidad a que asciende la proposición más baja y **O** es la proposición a puntuar.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más empresas a las que hubiera correspondido la máxima puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquella proposición que junto a la documentación acreditativa de la solvencia técnica, presente la acreditación de ser Entidad Colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, reconocida por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, u otra Comunidad Autónoma con competencia en la materia.

En caso de persistir el empate o en el supuesto de que no sea de aplicación el criterio del párrafo anterior, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquella proposición, que en el momento de acreditar su solvencia técnica, haga constar que tiene en su plantilla un número de trabajadores/as con discapacidad superior al 2 por 100. Si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos/as con discapacidad en su plantilla

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA QUE DEBERÁ CONTENER EL SOBRE B:

La que se considere necesaria para justificar lo solicitado a efectos de la valoración, incluyendo un CD con la documentación de la oferta presentada



Málaga 7-A AGO. 2012
El PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas

ANEXO N° 4

Expte. nº 10/2012

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

- 2.1 ACTIVIDADES
- 2.2 METODOLOGÍA
- 2.3 PRODUCTOS
- 2.4 CERTIFICADOS

3. REQUISITOS TÉCNICOS

4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- 4.1 ORGANIZACIÓN
- 4.2 PLANIFICACIÓN
- 4.3 SEGUIMIENTO

5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

- 5.1 EQUIPO DE TRABAJO Y TARIFAS
- 5.2 MODIFICACIÓN EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO
- 5.3 DEDICACIÓN MÍNIMA Y PONDERACIÓN DE PERFILES
- 5.4 VALORACIÓN ECONÓMICA
- 5.5 CERTIFICACIONES
- 5.6 PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS
- 5.7 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- 5.8 LUGAR DE EJECUCIÓN
- 5.9 PLAN DE CALIDAD

6. REQUISITOS DE LA OFERTA

- 6.1 DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA
- 6.2 OFERTA ECONÓMICA.
- 6.3 ORGANIZACIÓN
- 6.4 REFERENCIAS
- 6.5 OTROS

1. INTRODUCCIÓN

El Patronato de Recaudación tiene como fin la prestación de servicios de recaudación y gestión tributaria. Estos servicios se han ido incrementando a lo largo del tiempo, tanto en volumen, debido al número de organismos con los que se ha establecido acuerdo de colaboración, como en diversidad.

Uno de los pilares en los que se ha apoyado este incremento de actividad ha sido la aplicación de las nuevas tecnologías. Así, con el objetivo de seguir avanzando tanto en el volumen de aplicaciones informáticas a desarrollar como en la mejora en la prestación de servicios, se hace necesario la contratación de una asistencia técnica que, en colaboración con el Servicio de Informática del Patronato, aporten el esfuerzo necesario al desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica actual, con el fin de conseguir una eficaz utilización de la misma, dar respuesta a las peticiones de mejora y adaptar los sistemas a las novedades en los procedimientos administrativos o en la legislación vigente.

El presente documento está orientado a describir los objetivos a cubrir y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos objeto de esta asistencia. Así mismo, pretende enmarcar los aspectos organizativos y las distintas etapas de desarrollo de los trabajos, con el fin de asegurar la calidad de los mismos.

2. OBJETO Y CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

El objeto de los trabajos a realizar es la prestación de servicios técnicos para el desarrollo de subsistemas, módulos y programas, así como el diseño técnico, construcción, pruebas e implantación de nuevas extensiones funcionales. Adicionalmente se llevará a cabo el soporte técnico que los usuarios demanden, y todo ello con objeto de conseguir una eficaz utilización de los sistemas informáticos del Patronato de Recaudación Provincial.

De estas actividades u otras que puedan definirse a lo largo del plazo de ejecución, se realizarán aquellas que determine el Director del Proyecto. El Director del Proyecto decidirá la asignación de recursos de la asistencia técnica y las prioridades a la hora de abordar los trabajos.

2.1. ACTIVIDADES

La prestación de los servicios de asistencia técnica se centrará básicamente en las tareas que se detallan a continuación:

- Desarrollo de nuevas funcionalidades o sistemas.
- Desarrollo de extensiones funcionales de los sistemas ya implantados y en explotación.
- Actividades de Control de Calidad y Documentación que aseguren el cumplimiento de normas de desarrollo.
- Optimización y mejora de los procesos.
- Actividades de Soporte y Formación a los usuarios.
- Transferencia tecnológica.
- Actividades de Implantación

- Actividades de Pruebas
- Actividades de Mantenimiento Correctivo

A los efectos de este contrato se entiende por mantenimiento correctivo, el soporte y la resolución de incidencias derivadas de errores producidos en el funcionamiento de los módulos implantados, que no hayan podido ser detectados ni durante el estudio funcional del sistema, ni en la fase de pruebas del mismo.

- Actividades de Mantenimiento Adaptativo / Evolutivo

El adjudicatario proporcionará los recursos suficientes para responder a las peticiones de actividades de mantenimiento adaptativo y evolutivo en los plazos que se marquen,

- Actividades de apoyo técnico a la explotación

El adjudicatario dará, a petición del Servicio de Informática, el apoyo y colaboración que éste le solicite en cuanto a la resolución de problemas y comprobaciones en materias técnicas relacionadas con los productos sobre los que se ejecuta la aplicación durante el plazo de ejecución del contrato.

Durante la ejecución de los trabajos el adjudicatario deberá proporcionar cuanta información y documentación sea necesaria para que el personal técnico del Patronato de Recaudación pueda conocer las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como los eventuales problemas que puedan plantearse y las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

En función de las características del trabajo desarrollado durante la asistencia, el contratante podrá exigir a la empresa adjudicataria la formación relacionada con la asistencia objeto del presente contrato, dirigida al personal que el Patronato de Recaudación estime conveniente.

2.2. METODOLOGÍA

En la realización de los trabajos, la empresa adjudicataria adoptará la metodología utilizada por el Patronato de Recaudación de la Diputación de Málaga, MÉTRICA v. 3, siguiendo en todo caso las directrices del Director del Proyecto para su adaptación a cada situación concreta.

2.3. PRODUCTOS

En las actividades de desarrollo y mantenimiento, en términos generales los productos obtenidos serán los referidos en la metodología METRICA V3.

El Director del Proyecto, a propuesta del Jefe de Proyecto, deberá especificar en la planificación de cada trabajo los productos correspondientes a cada fase, módulo, actividad y tarea, adaptándolos del esquema general de METRICA y a las características específicas del proyecto a desarrollar.

Toda la documentación que corresponda a cada producto se entregará atendiendo a las normas internas sobre documentación existente en el Proyecto.

Además de la documentación impresa, salvo las excepciones a que hubiera lugar determinadas por el Director del Proyecto, se entregará cada uno de los documentos en soporte electrónico autorizado.

2.4. CERTIFICADOS

No serán valoradas las ofertas que no acrediten la posesión de las siguientes certificaciones:

Certificación en sistemas de gestión de calidad ISO 9001.

3. REQUISITOS TECNICOS

La plataforma en que se están explotando los sistemas implicados es la siguiente:

- Sistema Operativo LINUX (RED HAT) en servidores, y Windows XP en clientes.
- Base de Datos Oracle 10g/11g
- Servidor de Aplicaciones Oracle OAS/Weblogic/Apache/Tomcat...
- Gestor de contenidos Opencms.
- Arquitectura SOA.
- Plataforma tecnológica Moad.
- Gestión documental con Alfresco.
- Generación de documentos a partir de plantillas OpenOffice.
- Generación de informes con Pentaho.
- Integración con aplicaciones del repositorio de software de la Junta de Andalucía (@firma, Port@firmas, Verifirm@, Trew@, Weboffice..
- Desarrollo de aplicaciones con Desarrollo de aplicaciones con Enterprise Architect, Designer, Forms, Reports, PL/SQL, Java, XML, WebServices, JDeveloper, ADF, JHeadStart, Eclipse, Struts, JDBC, JSP, Spring, Jndi, Log4j.
- Gestión de identidades con Active Directory y SSO.

A lo largo del proyecto se podrán definir otros requisitos específicos, criterios generales de desarrollo, etc.

4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

4.1. ORGANIZACIÓN

La prestación de los servicios de asistencia técnica objeto de la presente contratación, se organizará bajo la forma de un proyecto global, subdividido en cuantas tareas o subproyectos se considere necesario.

El Patronato de Recaudación de la Diputación Provincial de Málaga ejercerá la superior dirección de los trabajos y propondrá el Director del Proyecto, y un Jefe de Proyecto.

La empresa adjudicataria aportará un equipo de trabajo integrado por un Jefe de Proyecto y cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije.

Las funciones y responsabilidades del Director del Proyecto y de los Jefes de Proyecto serán respectivamente:

Director del Proyecto:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo de trabajo si, a su juicio, su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos. El Director dará conocimiento al Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria para que éste proceda según la normativa legal vigente.

Jefe de Proyecto del Patronato de Recaudación:

- Aprobar y comunicar al Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria los contenidos de los trabajos para su realización.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar las entrevistas entre usuarios y técnicos involucrados en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Aprobar los resultados y certificaciones parciales y totales de la realización de los proyectos; a estos efectos, deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.
- Cualquier otra función que le delegue el Director del Proyecto.

Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria:

- Organizar la ejecución del proyecto, de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones del Director del Proyecto.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con el Patronato Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Málaga, en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer al Director del Proyecto las modificaciones que estime necesarias sobre las 'Ordenes de Trabajo', surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.

- Presentar al Director del Proyecto, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

4.2. PLANIFICACION

La prestación de servicios de asistencia técnica, objeto del presente documento, se hará en colaboración con el personal informático propio del Patronato.

A lo largo de la ejecución se irá disponiendo de información sobre el orden de ejecución del desarrollo de los procesos y sus correspondientes programas, con indicación de las fechas tentativas de entregas e implantación de cada uno de los procesos a medida que se vaya finalizando su desarrollo.

En cualquier caso, conjuntamente, se elaborará un programa inicial general del trabajo, que servirá como punto de partida y que se irá acomodando a las necesidades que demande el Proyecto.

La empresa adjudicataria se comprometerá a redimensionar el equipo de trabajo con el objeto de que se vaya ajustando a las necesidades reales en cada momento, siempre con el visto bueno del Director del Proyecto, y mientras no se exceda el número de horas contratadas.

Se diferenciará entre:

- Peticiones de desarrollo, que representen poco impacto y esfuerzo.
- Desarrollos, de mayor envergadura, que se tratarán como proyectos o subproyectos y se registrarán por las fases contempladas en el Desarrollo de Sistema de Información de Métrica 3 y se abordarán por tanto como subproyectos independientes.

4.3. SEGUIMIENTO

Para el control y seguimiento de los trabajos se creará un Comité de Dirección y Seguimiento, que estará formado por miembros del Patronato de Recaudación de la Diputación de Málaga y por miembros de la empresa adjudicataria.

Este comité se reunirá con periodicidad mensual, salvo que por necesidades del proyecto se detecte la necesidad de modificar esta periodicidad.

5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACION

5.1. EQUIPO DE TRABAJO Y TARIFAS.

Se deberá acreditar el conocimiento y experiencia de los miembros del equipo de trabajo en las áreas descritas en el apartado “3. Requisitos Técnicos”. La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores del cuestionario habilitado al efecto y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará asumir penalizaciones, y en último término, podrá provocar la resolución del contrato.

Se detallará para cada uno de los recursos integrantes del equipo de trabajo propuesto, su currículum profesional, pudiendo la empresa licitante adjuntar aquella documentación complementaria que estime conveniente. Adicionalmente, se deberá incluir en la oferta las personas, perfiles y tiempos de dedicación mínimos al proyecto de cada uno de ellos. Cada uno de los recursos ofertados deberá acreditar haber participado como programador/analista durante un mínimo de 12 meses a lo largo de los tres últimos años en algún proyecto de un número de horas igual o superior a las exigidas en este pliego y plataforma tecnológica similar

Será obligatorio destinar a la ejecución del proyecto los perfiles propuestos en la oferta. En caso contrario se incurrirá en las pertinentes penalizaciones o la resolución del contrato.

Los recursos presentados deben de ser actualmente personal de la empresa, para ello deberá presentarse la vida laboral de los recursos ofertados.

El patronato se reserva la posibilidad de entrevistar al personal ofertado para asegurar la valía de los candidatos.

Todos los miembros del equipo propuesto se incorporarán al proyecto el mismo día de la firma del contrato.

Director de proyecto y analistas deben poseer titulación universitaria.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por las personas relacionadas en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del cliente.

5.2. MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que forman el equipo de trabajo le corresponde al Patronato de Recaudación Provincial, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de sus componentes, con un

preaviso de quince días, por otro de igual perfil, si existen razones justificadas que lo aconsejen. Si la firma adjudicataria propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, y en particular cuando se trate del Analista, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación, exponiendo las razones que obligan a la propuesta. En todo caso, el cambio deberá ser aprobado por el Servicio de Informática del Patronato de Recaudación Provincial. La incorporación adicional de nuevas personas al equipo de trabajo habrá de solicitarse igualmente con un preaviso de quince días. En el caso de tratarse de personas no incluidas en la oferta inicial, la autorización por parte del Director Técnico del Proyecto requerirá de las mismas condiciones que en la constitución del equipo inicial.

5.3 DEDICACIÓN MÍNIMA Y PONDERACIÓN DE PERFILES

La dedicación mínima exigida, y ponderación relativa de cada uno de los perfiles a efectos de su valoración, se define en el cuadro siguiente:

<u>PERFIL</u>	<u>HORAS</u>	<u>PONDERACIÓN</u>
Jefe de Proyecto	250	0,6
Analista	1750	0,8
Programador	6000	1,0

Los licitadores podrán presentar ofertas alternativas que, sin superar el presupuesto base de licitación, aporten mayor número de horas que las especificadas para cada uno de los perfiles requeridos, que se consideran un mínimo para la realización de los trabajos. Esta dedicación suplementaria se valorará como prestación adicional.

5.4. VALORACIÓN ECONÓMICA

De acuerdo con la modalidad de este contrato, se establece el importe máximo de licitación de ciento cincuenta mil euros (I.V.A. no incluido), determinado por precio/hora unitario de cada categoría. En el importe se entenderán comprendidos la totalidad de los trabajos y servicios detallados en el objeto del contrato así como todos los gastos, incluidos los relativos a hardware, software, conexiones, transporte e Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), debiendo figurar desglosado este concepto.

5.5. CERTIFICACIONES

La empresa de servicios emitirá mensualmente una certificación parcial con los trabajos finalizados y aceptados durante ese periodo por el Director del Proyecto.

Podrá ser rechazado cualquier trabajo cuyos entregables no se ajusten al plan de pruebas especificado por el Patronato de Recaudación.

5.6. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados y en particular los productos software objeto del contrato serán propiedad del Patronato de Recaudación, que podrá ejercer el derecho de explotación de los mismos.

5.7. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento previo, por escrito, del Patronato de Recaudación. La vulneración de esta cláusula supondrá la inmediata rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que el Patronato de Recaudación estime conveniente realizar.

También se obliga la empresa adjudicataria al cumplimiento de las exigencias y prevenciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo. En particular, la empresa adjudicataria y sus trabajadores, se obligan a mantener la más absoluta confidencialidad sobre cualquier dato al que pudiera tener acceso como consecuencia o derivado de la ejecución de este contrato. La empresa adjudicataria no podrá hacer uso en ningún caso ni divulgar la información y la documentación a la que acceda durante la ejecución de este contrato sin la autorización expresa y por escrito del director del contrato.

5.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los trabajos se desarrollarán en las instalaciones de la empresa adjudicataria, y en las dependencias del Patronato de Recaudación (como mínimo el 30 por ciento del total de horas ofertado), cuando éste lo requiera y sin coste adicional alguno.

6. REQUISITOS DE LA OFERTA

Para facilitar el estudio de las ofertas se pretende que éstas se presenten, además de en soporte papel, en soporte electrónico (pdf), y con la siguiente estructura:

- Descripción de la asistencia.
- Oferta económica.
- Organización.
- Referencias.
- Otros.

El contenido de cada uno de estos capítulos se describe a continuación:

6.1. DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA

Los ofertantes presentarán una descripción detallada de la asistencia tal como es entendida y propuesta.

6.2. OFERTA ECONÓMICA.

En la oferta económica deberán especificarse los precios unitarios aplicables a las horas – hombre en función de la cualificación del personal y atendiendo a las condiciones impuestas en el apartado 5.

6.3. ORGANIZACIÓN

Equipo técnico:

- Nombre, titulación, edad, desarrollo profesional, experiencia y posibilidades de dedicación del Jefe de Proyecto y del resto de integrantes del equipo de trabajo, agrupados por categoría.
- Años de permanencia en la empresa de cada una de las personas anteriores.
- Estudios o proyectos análogos en los que hayan participado, especialmente en el ámbito de la Administración Pública.

Método de trabajo:

- Metodología de realización de los trabajos.
- Medios de control interno que se propone emplear la empresa, para garantizar la calidad de los trabajos efectuados.
- Estándares y normas a las que se ajustarán los trabajos, siempre que sean aplicables.

6.4. REFERENCIAS

Datos generales de la empresa.

- Razón social.
- Domicilio social.
- Relación de Centros de Trabajo.
- Objeto social o actividad principal.
- Actividades secundarias.
- Ámbito geográfico de ejecución.
- Número total de empleados.
- Número de empleados por categorías profesionales.

Datos técnicos (correspondientes a los 3 últimos años).

- Relación de estudios/proyectos análogos realizados.
- Gastos anuales en I + D.
- Porcentaje de titulados superiores sobre el total de la empresa.
- Número de titulados en actividades de consultoría.

Relaciones con las Administraciones Públicas.

- Relación de organismos públicos para los que ha trabajado.
- Relación de estudios / proyectos análogos realizados en la Administración Pública y específicamente con el Patronato de Recaudación de la Diputación de Málaga.

La oferta deberá incluir una sucinta descripción de la estructura y medios de la empresa ofertante, con particular referencia a los disponibles en Málaga, así como una

relación detallada de otros trabajos realizados en áreas similares o relacionadas a las del presente proyecto.

6.5. OTROS

En este apartado se incluirá cualquier otra información que la empresa considere relevante, y que no tenga cabida en ninguno de los apartados anteriores, debiendo tener en cuenta que la oferta no deberá superar las 50 páginas. El Patronato de Recaudación garantiza la confidencialidad de la información contenida en este documento.



Málaga 24 AGO. 2032
El PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas

ANEXO N.º 5

Expte. n.º 10/2012

MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE:

Presidente: Titular : D. José Alberto Armijo Navas
Suplente : La persona que designe la Presidencia

VOCALES:

Gerente del Organismo: Titular: D. Luis Díaz García
Suplente: Persona que designe el Presidente

Interventor del Patronato: Titular: D. José Antonio Rios Sanagustín
Suplente: D.ª Mónica Morifiño Gutiérrez

Jefe de Servicio de Informática Titular: D. Miguel Angel Compais Aznares
Suplente: D. Esteban Fernández Fernández

Secretario Delegado: Titular: D. Juan Sánchez-Almohalla Lozano
Suplente: D. Sebastián Aguilar Martínez

SECRETARIO:

Secretario: Titular: D. Sebastián Aguilar Martínez
Suplente: D. José Andrés Molina Rojo



Málaga 27/06/2012
El PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas

ANEXO N° 6

Expte. n° 10/2012

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña _____, mayor de edad, con domicilio en (calle, avda.) _____, del Municipio de _____, Provincia de _____, titular del D.N.I. núm. _____, expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio en _____, conforme acredito con Poder Bastanteado), perteneciente al grupo de empresas _____ (1), enterado de la licitación que tramita el Patronato de Recaudación para adjudicar mediante procedimiento abierto, un **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA**, se compromete a efectuarlo en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el precio de _____ euros (en letra y número), e I.V.A. de _____ euros (en letra y número), importe total _____ euros (en letra y número), de acuerdo a los siguientes precios unitarios horas/categoría:

Jefe de Proyecto:

Analista:

Programador:

Quien suscribe acepta incondicionalmente en su totalidad las cláusulas administrativas particulares del Pliego del servicio de referencia, autorizando el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para el procedimiento de licitación. Los datos personales recogidos pueden ser incorporados a los correspondientes ficheros de titularidad del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga, los cuales serán confidenciales y estarán protegidos según lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos, en su caso, serán ejercitados enviando comunicación al Patronato de Recaudación Provincial de Málaga.

Asimismo, autorizo a que las comunicaciones y notificaciones relacionadas con la adjudicación y ejecución del contrato se lleven a cabo a través del FAX N°. _____ y/o dirección de correo electrónico-siguiente-----

En _____, a _____ de _____ de 20

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la Empresa)

**AQUELLAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS QUE NO SE AJUSTEN
SUSTANCIALMENTE A ESTE MODELO PODRÁN SER RECHAZADAS**

1.- A cumplimentar en el caso de que la empresa se encuentre incluida en alguno de los supuestos comprendidos en el Art. 42 del Código de Comercio.



Málaga
21 AGO. 2012
EI PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas

ANEXO N°. 7

Expte. nº 10/2012

**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
TENER APTITUD PARA CONTRATAR**

D./Doña _____, mayor de edad, D.N.I. N° _____, en nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F., _____, y domicilio en _____, en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y adjudicación del servicio de _____ para el Patronato de Recaudación Provincial de Málaga:

DECLARO

Que la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas, que no está incurso, ni le afectan ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar de las que se reseñan en los artículos 60 y 84 del TRLCSP, y declara expresamente hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el pago de las tasas y precios públicos de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos requisitos se presentará antes de la adjudicación a requerimiento del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga.

Asimismo, manifiesta que ha tenido en cuenta en la elaboración de sus proposiciones las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente, y que no ha sido adjudicatario ni ha participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, y/o prescripciones técnicas del objeto de este contrato.

Málaga, a _____ de _____ de 20

Málaga 2 AGO 2012
El PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas



ANEXO N° 8

Expte. n° 10/2012

**CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL
CONTRATO**

Ninguna diferente a las expresadas en la Cláusula 25 del Pliego.



Málaga 7 de Mayo 2012
El PRESIDENTE DEL PATRONATO

Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas

ANEXO N° 9

Expte. n° 10/2012

**AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN
RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON
EL ESTADO EN PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN**

D/D^a. _____, D.N.I. N°. _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F./N.I.F. _____, en calidad de _____,

AUTORIZA, al Patronato de Recaudación Provincial de Málaga a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, a efectos de contratación del expediente _____, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personal Físicas y otras normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

En _____, a _____ de _____ de 20
LA PERSONA/EMPRESA LICITADORA



Fdo.: _____
Málaga 24 Mayo 2012
EI PRESIDENTE DEL PATRONATO
Fdo.: Jose Alberto Armijo Navas

ANEXO N° 10

Expte. nº 10/2012

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO
ALTERACIÓN DE DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE
CONSTAN EN EL REGISTRO OFICIAL DE
LICITADORES Y
EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO**

D/D^a. _____, D.N.I. N°. _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F./N.I.F. _____, en calidad de _____ inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de acuerdo con lo establecida en los Art^{os}. 19 y 20 del Real Decreto 817/2007, de 8 de mayo de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

DECLARA, responsablemente (marque lo que proceda)

- Que los datos y circunstancias que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y que se reflejan en la certificación de la inscripción que se acompaña a la presente declaración no han experimentado variación en ninguno de sus extremos.
- Que los datos y circunstancias que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, relativos a _____, han sufrido alteración, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto al contenido de la certificación del Registro.

En _____, a _____ de _____ de 20
LA PERSONA/EMPRESA LICITADORA

Fdo.:

Málaga a, _____ 2012
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO



Fdo.: José Alberto Armijo Navas

ANEXO N° 11

Expte. n° 10/2012

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN
RELACIÓN CON EL ART° 42.1 DEL CÓDIGO DE
COMERCIO**

D/Dª. _____, mayor de edad, D.N.I. N°. _____, en nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F./N.I.F. _____, y domicilio en _____, manifiesta en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y adjudicación del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga:

DECLARA, responsablemente (marque lo que proceda)

- Que la empresa a la que represento y a los efectos previstos en el Artº. 86.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, **NO** pertenece a ninguna empresa dominante conforme a lo establecido en el Artº. 42.1 del Código de Comercio.
- Que la empresa a la que represento y a los efectos previstos en el Artº. 86.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, aprobado por Real Decreto 1098/01, de 12 de Octubre, **SI** pertenece a la empresa dominante _____ conforme a lo establecido en el Artº. 42.1 del Código de Comercio.
- Que respecto de los socios que integran la empresa a la que represento y a los efectos previstos en el Artº. 86.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, **NO** concurre alguno de los supuestos alternativos establecido en el Artº. 42.1 del Código de Comercio.
- Que respecto de los socios que integran la empresa a la que represento y a los efectos previstos en el Artº. 86.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, **SI** concurre alguno de los supuestos alternativos establecido en el Artº. 42.1 del Código de Comercio y que dichas empresas son:
- _____, y que **SI/NO** concurre a esta licitación (*Táchese lo que no proceda*).
- _____, y que **SI/NO** concurre a esta licitación (*Táchese lo que no proceda*).

En _____, a _____ de _____ de 20
LA PERSONA/EMPRESA LICITADORA

Fdo: _____

Málaga, 24 AGO. 2012
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,



Fdo: José Alberto Armijo Navas

