



## CONCELLO DE BOIRO

**PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DO CONTRATO MIXTO DE SUBMINISTRO E SERVIZOS PARA O "SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE XESTIÓN TRIBUTARIA, DE XESTIÓN DE MULTAS, E RECADACION, PARA A ÁREA DE FACENDA DO EXCMO. CONCELLO DE BOIRO", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO.**

### 1. OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto do presente prego é contratar o subministro e mantemento do software informático de xestión que se detalla a continuación, así como os traballos de migración de datos de aplicacións anteriores, de posta en funcionamento e de formación a usuarios que a implantación dos mesmos puidera requerir.

A codificación CPV1 do contrato é a seguinte:

- 72268000-1 para o *Subministro de software informático.*
- 72267000-4 para o *Servizo de mantemento e reparación de software informático.*
- 72263000-6 para os *Servizos de implementación de software.*
- 79632000-3 para los *Servicios de formación de persoal.*

A codificación CPA do contrato é a seguinte:

58.29.21 - *Programas de aplicación para uso empresarial y doméstico en soporte físico.*

Os módulos informáticos cuxo subministro, mantemento, migración de datos de aplicacións anteriores (no seu caso) e posta en funcionamento, ten que realizar o adxudicatario son aqueles que a continuación se detallan:

- Xestión de Sancións e Multas.
- Recadación.
- Xestión Fiscal (IBI, IAE, IIVTNU, IVTM, ICO, 181, IAE, Taxas e Prezos

Públicos) e outros ingresos.

Igualmente, as horas de formación que deberá prestar o adxudicatario serán as indicadas no Prego de Prescricións Técnicas(PPT).

O contrato ten carácter administrativo e rexerá polo establecido neste Prego e no Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante, TRLCSP), polo Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeneral da lei de Contratos das Administracións Públicas .



## CONCELLO DE BOIRO

### **2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO.**

As necesidades administrativas a satisfacer mediante o contrato descríbense no apartado B) do cadro de características do contrato.

### **3. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN E SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO.**

O sistema para a determinación do prezo do contrato será o que se determine no apartado C) do cadro de características do contrato, sendo o importe máximo de licitación o que figura no apartado D) do dito cadro.

Na contratación deste servizo entenderase que os contratistas, ao formular as súas propostas económicas incluíron dentro das mesmas o importe do imposto sobre o valor engadido, sen prexuízo que o importe deste imposto se indique como partida independente, de conformidade co disposto no artigo 87.2 do TRLCSP e segundo o modelo de oferta económica que se inclúe neste prego.

### **4. FINANCIAMENTO.**

As obrigas económicas que se deriven para o Concello do cumprimento do contrato finánciense no Presuposto do Concello con cargo á aplicación, ou aplicacións orzamentarias que se sinalan no apartado E) do cadro de características do contrato.

En todo caso, tal e como sinala o artigo 174.1 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, no suposto de tratarse dun gasto plurianual a realización do mesmo queda subordinada ao crédito que para cada un dos exercicios autoricen os respectivos orzamentos do Concello.

### **5. PAGAMENTO DO PREZO.**

O pagamento do prezo do contrato realizarase por factura expedida de legal forma, na forma que se indica no apartado S) do cadro de características do contrato.

### **6. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO E DOCUMENTOS QUE TEÑEN CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Sen prexuízo do disposto con carácter xeral para os contratos das Corporacións Locais, o contrato rexerese polas seguintes normas:

1. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante TRLCSP).

2. Lei 34/2010, de 5 de agosto, de modificación das leis 30/2007, de 30 de outubro, de contratos do sector público, 31/2007, de 30 de outubro sobre procedementos de contratación nos sectores da auga, da enerxía, os transportes e os servizos postais de 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa para a adaptación á normativa comunitaria das dúas primeiras.

3. Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, no que non se opoña ao Real Decreto



## CONCELLO DE BOIRO

Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público (en adiante RXLCAP).

4. Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a LCSP.

Ademais do presente prego terán carácter contractual os seguintes documentos:

- O prego de prescricións técnicas.
- O documento no que se formalice o contrato.

polo que deberán ser asinados polo adxudicatario simultaneamente á sinatura do contrato.

O descoñecemento do contrato en calquera dos seus termos, dos documentos anexos que forman parte del, ou das instrucións, pregos ou normas de toda índole promulgados pola Administración que poidan ter aplicación á execución do pactado, non eximirá ao contratista da obriga do seu cumprimento.

O adxudicatario obrigarase ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes sobre relacións laborais, seguridade social, protección de datos de carácter persoal e calquera outra de carácter xeral.

### **7. PRAZO DE EXECUCIÓN.**

O prazo de execución do contrato sinálase no apartado L) do cadro de características do contrato, contado desde o día da sinatura do contrato administrativo ou na data que expresamente se indique no mesmo. O contratista está obrigado a cumprir o contrato dentro do prazo total fixado para a realización do mesmo.

### **8. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.**

O procedemento de adxudicación será o aberto e de tramitación ordinaria, de conformidade co establecido nos artigos 157 a 161 do TRLCSP, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato cos licitadores.

Xustifícase a elección do procedemento aberto posto que se trata, segundo o establecido no artigo 138.2 do TRLCSP, do procedemento ordinario de adxudicación.

O contrato definido ten a cualificación de contrato administrativo mixto de subministros e servizos tal e como establecen os artigos 9 e 10 do TRLCSP, rexíndonos polo de subministro en aplicación do artigo 12 do TRLCSP.

Os criterios de valoración sinálanse no apartado K) do Cadro de características do contrato e na cláusula 14.

### **9. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA OU DESESTIMENTO.**

En caso de renuncia ou desestimento do Concello de Boiro, compensarase a cada un dos licitadores polos gastos en que tivese incorrido, sempre que resulten debidamente acreditados.



## CONCELLO DE BOIRO

### 10. GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA.

**Garantía provisional:** consonte ao indicado no apartado O) do Cadro de Características do Contrato.

**Garantía definitiva:** consonte ao indicado no apartado O) do Cadro de Características do Contrato.

### 11. CAPACIDADE PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar coa Administración as persoas naturais ou xurídicas españolas ou estranxeiras que teñan plena capacidade de obrar, non estean incursas en ningunha das prohibicións de contratar que sinala o artigo 60 TRLCSP e acrediten a súa solvencia económica financeira e técnica ou profesional ou, nos casos nos que se esixa no TRLCSP, se atopen debidamente clasificadas.

As persoas xurídicas só poderán ser adxudicatarias de contratos cuxas prestacións estean comprendidas dentro dos fins, obxecto ou ámbito de actividade que, segundo os seus estatutos ou regras fundacionais, lles sexan propios, debendo dispoñer dunha organización con medios persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato, de conformidade co establecido no artigo 60 do TRLCSP.

Non poderán concorrer ás licitacións empresas que houberen participado na elaboración das especificacións técnicas ou documentos preparatorios do contrato, por si ou mediante unión temporal de empresas, sempre que dita participación poida provocar restricións á libre concorrencia ou supoñer un trato privilexiado con respecto ao resto de empresas licitadoras.

Respecto das empresas non españolas de Estados membros da Unión Europea estarase ao disposto nos artigos 58, 72.2 e 84 do TRLCSP e no artigo 9 do RXLCAP.

Respecto das empresas estranxeiras non comunitarias, estarase ao disposto no artigo 55, e 72.3 do TRLCSP e no artigo 10 do RXLCAP.

### 12. PUBLICIDADE.

O procedemento aberto ao que se refire este prego publicitarase mediante anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia e no perfil do contratante, [www.contratosdegalicia.gal](http://www.contratosdegalicia.gal) segundo o establecido nos artigos 53 e 142 do TRLCSP.

### 13. GASTOS DE PUBLICIDADE.

O adxudicatario estará obrigado a satisfacer os gastos de publicidade da licitación ata un importe máximo de 500,00 €. No suposto de tratarse dunha adxudicación por lotes, os gastos de publicidade dividiranse entre o número de lotes nos que se divida a licitación.

### 14. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

1. **CRITERIOS DEPENDENTES DE UN XUIZO DE VALOR, ATA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS** obténdose como a suma das puntuacións obtidas en cada un dos seguintes apartados, sinalados no Prego de Prescricións Técnicas (PPT):



## CONCELLO DE BOIRO

- 1) Funcionalidades: ata un máximo de 25 puntos
- 2) Plan de Implantación: ata un máximo de 15 puntos

Si a entidade así o require, para a valoración destes criterios levarase a cabo unha presentación dos produtos que se esixan.

- **FUNCIONALIDADES** [de 0 ata un máximo de 25 puntos]

O que se valorará neste punto será o cumprimento das funcionalidades esixidas, relacionadas o longo do apartado 4 do PPT denominado Requisitos funcionais, dacordo co cadro adxunto, tendo en conta tanto a documentación presentada como o resultados das sesións presenciais requiridas no apartado 9 do PPT.

PUNTUACIÓN	INDICE DE VALORACIÓN	CRITERIOS DE VALORACIÓN
$0 \leq x < 5$	MÍNIMO	Inclúe todas as funcionalidades esixidas no Prego, si ben a solución ofertada non supón melloras respecto a situación actual do Concello. A solución ofertada ten pouca facilidade de uso, non é flexible o no es fácilmente adaptable a forma de traballo do Concello.
$5 \leq x < 15$	BUENO	Inclúe as funcionalidades esixidas no Prego e a solución ofertada supón melloras respecto a situación actual do Concello. A solución ofertada ten facilidade de uso, é flexible e é adaptable a forma de traballo do Concello.
$15 \leq x < 25$	ÓPTIMO	Inclúe as funcionalidades esixidas no Prego e a solución ofertada supón melloras respecto a situación actual do Concello, aportando, ademáis, valor engadido. A solución ofertada ten facilidade de uso, é flexible e é facilmente adaptable a forma de traballo do Concello. A solución ofrecida destaca polo seu potencial evolutivo na xestión.

CRITERIOS DEPENDIENTES DE XUIZO DE VALOR: FUNCIONALIDADES	ASPECTO A VALORAR	PONDERACIÓN
	Cobertura funcional	50%
	Facilidade de uso, flexibilidade y facilidade de adaptación a forma de traballo	30%
	Cuestións que aportan valor engadido	10%



## CONCELLO DE BOIRO

	Potencial evolutivo na xestión	10%
--	--------------------------------	-----

• **PLAN DE IMPLANTACIÓN [DE 0 A 15 PUNTOS]:**

PUNTUACIÓN	INDICE DE VALORACIÓN	CRITERIOS DE VALORACIÓN
$0 \leq x < 5$	MÍNIMO	Cumple o mínimo esixible. O Plan de Implantación é esquemático pero detallase, de forma superficial, en relación co obxecto do proxecto, os aspectos máis relevantes deste.
$5 \leq x < 10$	BUENO	Supera o mínimo esixible. O Plan de Implantación é detallado e da súa lectura e análise pódese desprender, en relación co obxecto do proxecto, que a súa aplicación pode asegurar o nivel de calidade aceptable na execución do contrato.
$10 \leq x < 15$	ÓPTIMO	Satisface de forma óptima, aportando valor engadido. O Plan de Implantación é detallado e da súa lectura e análise poderase desprender que a súa aplicación asegura o nivel de calidade na execución do contrato, aportando un valor engadido.

Para a valoración do presente criterio, as persoas ou empresas licitadoras deberán incluír na oferta técnica un Plan de Implantación cos seguintes contidos:

- Organización do equipo con descrición das responsabilidades e experiencia de cada un dos seus membros.
- Plan de Interoperabilidade e Integracións.
- Plan de Migración
- Plan de Formación.
- Plan de Comunicacións.
- Plan de Implantación e Parametrización
- Plan de Continuidade do Servizo.

CRITERIOS DEPENDIENTES DE XUIZO DE VALOR: PLAN DE IMPLANTACIÓN	ASPECTO A VALORAR	PONDERACIÓN





## CONCELLO DE BOIRO

	Organización do equipo con descripción das responsabilidades e experiencia de cada un dos seus membros	10%
	Plan de Interoperabilidade e Integracións	10%
	Plan de Migración	25%
	Plan de Formación	15%
	Plan de Implantación e Parametrización	20%
	Plan de Continuidade do Servizo.	20%

**Quedarán excluídas, e non pasarán a fase seguinte de valoración segundo criterios matemáticos, as ofertas que non alcancen un mínimo 25 puntos na valoración técnica**

Criterios avaliados mediante fórmula (60 puntos):

- **Oferta económica da implantación (25 puntos)**
- **Oferta de suscripción anual (20 puntos)**

Para a valoración de cada un destes criterios empregárase a seguinte fórmula:

$$P_i = P_{\max} (Of_{\min} / Of_i)$$

Onde:

$P_i$  = puntuación da oferta  $i$ .

$P_{\max}$ : puntuación máxima deste criterio.

$Of_{\min}$ : oferta mínima.

$Of_i$ : oferta  $i$

- Oferta de terminal móbil e impresora para a xestión de multas para as patrullas da policía local

Características mínimas, aceptando un móbil e impresora de igual ou superior categoría:

O modelo tipo é o móbil Blackview BV6000S que ten as seguintes características:



## CONCELLO DE BOIRO

### Diseño e pantalla

- Tamaño: 81.0 mm x 152.3 mm x 16.6 mm
- Resolución aspecto: 16:9
- Peso 247 g
- Certificado de resistencia (polvo, agua) IP68
- Diagonal de pantalla: 4,7"
- Tipo de pantalla: LCD IPS
- Resolución de pantalla 720 x 1280 px
- Alta densidad de pantalla con 326 píxeles por pulgada diferenciables a menos de 20 cm. de distancia.

### Potencia e hardware

- Modelo de procesador: MadiaTek MT6735A
- CPU ARM Cortex-A53 tipo Quad-Core de 64 bits y 1,3 Ghz
- GPU ARM Mali-T720 MP2
- Antutu puntuación: 32000 (Antutu v6)
- Capacidad de almacenamiento de 16 Gb ampliable mediante tarjeta SD

### Cámara

- Resolución 8 Mpx
- Sensor Omnivision Unknown
- Tipo CMOS
- Apertura f/2.0
- Flash Led
- Autoenfoco, estabilizador de imagen digital, compensación de exposición, geoetiquetado, ajustes ISO, modo de escena, ajuste de balance de blancos, disparo continuo o ráfaga, zoom digital, detección de rostro, HDR, fotos panorámicas y enfoque táctil.

### Conectividad

- Redes 4G, 3G y 2G
- Tarjeta SIM: Dual SIM Dual Standby (Mini SIM + Micro SIM)
- Wifi
- Bluetooth
- Navegación soportada: A-GPS, GONASS, GPS
- USB con carga, almacenamiento masivo y USB On-The-Go

### Batería

- Capacidad: 1500 mAh
- Tipo: Li-Ion

### Sistema operativo Android 6.0 ou similar

Como impresora de recibos: Excelvan Hop E200, ou outra de similares ou superiores características, que son as seguintes:

- Impresora térmica de recibos y billetes
- Conexión con el móvil a través de Bluetooth





## CONCELLO DE BOIRO

- Dimensiones: 19,7 x 12,7 x 7 cm
- Impresión a color

Móvil+Impresora	PUNTOS
1 móvil+ 1 impresora	5 PUNTOS
2 móbiles+ 2 impresora	10 PUNTOS
3 móbiles+ 3 impresoras	15 PUNTOS

Ponderarase en función da mellor oferta á que se lle outorgará a máxima puntuación, consonte coa fórmula enriba expresada. O prezo das chamadas

O total da puntuación non superará os 100 puntos e resultará adxudicatario o licitador que acade a maior puntuación respecto de cada lote.

No caso de igualdade entre dúas ou máis proposicións, dende o punto de vista dos criterios obxectivos que serven de base para a adxudicación, terá preferencia na adxudicación do contrato a empresa que conte no seu cadro de persoal cun número de traballadores fixos discapacitados superior ao 2%.

No caso de que varias empresas se atopen nas circunstancias expresadas no apartado anterior, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña do maior porcentaxe de traballadores fixos discapacitados no seu cadro de persoal.

De persistir o empate, este desfarase mediante sorteo.

### 15. CONSULTA DE PREGOS E PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Os interesados poderán consultar os pregos e obter copia dos mesmos tanto no enderezo web: [www.contratosdegalicia.gal](http://www.contratosdegalicia.gal) como no Rexistro Xeral do Concello de Boiro.

As consultas relacionadas co expediente de contratación realizaranse no servizo de contratación. Persoa responsable: Marta Oviedo Creo. Tlf. 981849960 Enderezo electrónico: [marta.oviedo@boiro.es](mailto:marta.oviedo@boiro.es)

A documentación para a licitación presentarase en sobres pechados, identificados no seu exterior, con indicación da licitación á que concorrán e asinados polo licitador ou a persoa que o represente e con indicación do nome e apelidos ou razón social da empresa. No interior de cada sobre farase constar en folla independente o seu contido, enunciado numericamente.

As proposicións deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Boiro, Praza de Galicia núm. 1, Boiro (Pontevedra), no **prazo de quince (15) días naturais** a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no Perfil do Contratante. Se o último día do prazo fose inhábil trasladarase ao seguinte día hábil.

Para o cómputo do prazo de presentación de proposicións, no suposto en que non coincida a data do anuncio no BOP e no perfil do contratante, contarase a partir do día seguinte ao da publicación do último anuncio



## CONCELLO DE BOIRO

Tamén se poderán presentar por calquera dos procedementos establecidos polos artigos 16.4º da *Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das administracións públicas* e o artigo 80 do R.D. 1098/2001 de 12 de outubro, do RXLCSP, agás por correo electrónico.

Cando as proposicións non sexan presentadas no Rexistro Xeral do Concello de Boiro, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío e anunciarlle ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax (986 78 06 38) ou telegrama no mesmo día.

Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo. Non en tanto, transcorridos dez (10) días seguintes á indicada data sen terse recibido a documentación, esta non será admitida en ningún caso.

Todos os documentos presentados deberán ser orixinais, ou copias debidamente autenticadas ante notario ou compulsadas por funcionario.

Toda a documentación será presentada e redactada nalgún dos idiomas oficiais de Galicia ou, noutro caso, acompañada da súa correspondente tradución xurada polos servizos competentes ou por notario público que dará fe da tradución.

As proposicións serán secretas e arbitraranse os medios que garantan tal carácter ata o momento en que deba procederse á apertura en público das mesmas.

As ofertas dos interesados deberán axustarse ao previsto no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, e a súa presentación suporá a aceptación polo empresario, sen condicións, do contido da totalidade de ditas cláusulas, así como do Prego de Prescricións Técnicas, sen salvidade ou reserva ningunha.

### **16. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE AS OFERTAS.**

As ofertas a presentar polos licitadores formalizaranse en tres sobres pechados, identificados no seu exterior con indicación da licitación a que se concorra e o nome e apelidos ou razón social da empresa licitadora, números de teléfono e de fax, e dirección de correo electrónico, de dispor deles, así como coa firma do licitador ou persoa que lle represente.

**Sobre A:** Deberá ter o seguinte título: **“SOBRE A: Declaración Responsable”**. Subministro, instalación e mantemento de software informático de xestión tributaria, de xestión de multas e de recadación para a área de Facenda con Excmo. Concello de Boiro:

Indicar no sobre:

**Número de expediente:** 1498/2018

**Presentado por**.....

**Teléfono**.....

**Fax**.....



## CONCELLO DE BOIRO

**Enderezo electrónico**.....

En .....de..... de 201...

(lugar, data e sinatura do licitador)

No mesmo incluírase, debidamente cumprimentada a declaración cuxo modelo consta como Anexo VI a este prego.

Recordase que todo licitador e en particular o proposto como adxudicatario, debe estar en disposición de acreditar canto se declara, tal e como se indica no punto 22.

**Sobre B:** Deberá ter o seguinte título: **“SOBRE B: Proposta Técnica”**. Subministro, instalación e mantemento de software informático de xestión tributaria, de xestión de multas e de recadación para a área de Facenda con Excmo. Concello de Boiro:

No sobre debe indicar:

**Número de expediente:** 1498/2018

**Presentado por**.....

**Teléfono**.....

**Fax**.....

**Enderezo electrónico**.....

En .....de..... de 201...

(lugar, data e sinatura do licitador)

As persoas ou empresas licitadoras presentarán unha Memoria Técnica que incluírá como mínimo, os seguintes apartados referidos no Prego de Prescricións Técnicas:

- Plan de implantación no que farán constar:
  - Organización do equipo con descripción das responsabilidades e experiencia de cada un dos seus membros.
  - Plan de Interoperabilidade e Integracións.
  - Plan de Migración.
  - Plan de Formación.
  - Plan de Comunicacións
  - Plan de Implantación e Parametrización
  - Plan de Continuidade do servizo
  
- Descrición detallada das Funcionalidades esixidas:
  - Descrición xeral do tratamento de cada Módulo no Aplicativo ofertado.
  - Documentación funcional e técnica. Especial mención o Flujograma de tramitación e o Modelo de datos



## CONCELLO DE BOIRO

- Documentación de usuario dispoñible: Manuais de usuario, formación e de Administrador do módulo.
- Mención das cuestións que aportan valor engadido o mínimo solicitado no Prego
- Descrición detallada da arquitectura técnica do produto ofertado.
- Descrición detallada das solucións de interoperabilidade e integracións requiridas
- Descrición das políticas de desenrolo e mantemento do aplicativo asociadas a Licenza que se contrata.
- Descrición do Plan de Retorno.
- Descrición de Solucións adicionais ou con valor engadido.

A memoria técnica presentará en soporte físico papel e dixital (CD-R, DVD ou USB, sempre en formato PDF). No caso de discrepancia, prevalecerá a documentación presentada en soporte dixital.

A memoria técnica terá as seguintes condicións de extensión, formato, tipo de letra utilizada e soporte físico: Deberá estar debidamente firmada polo representante, terá unha extensión máxima de 100 follas (200 páxinas) numeradas (sen contar portadas nin contraportadas), en formato DIN A4 a dobre cara e tamaño de fonte non inferior a 12 puntos. Presentarase tanto en soporte físico papel como en dixital (neste último caso en soporte CD-R, DVD o USB, sempre en formato PDF). En caso de dúbida prevalecerá a documentación presentada en soporte dixital.

As sesións presenciais, efectuarase nas oficinas municipais no día e hora que determine a Presidencia da Mesa de Contratación.

**Sobre C:** Deberá ter o seguinte título: **“SOBRE C: Proposta Económica e criterios avaliáveis de forma automática”**. Subministro, instalación e mantemento de software informático de xestión tributaria, de xestión de multas e de recadación para a área de Facenda con Excmo. Concello de Boiro:

No exterior do sobre deberá indicar:

**Número de expediente:** 1498/2018

**Presentado por**.....

**Teléfono**.....

**Fax**.....

**Enderezo electrónico**.....

En .....,.....de..... de 201...

(lugar, data e sinatura do licitador)



## CONCELLO DE BOIRO

No interior deberá incorporar a proposición económica e criterios avaliados de forma automática, debidamente firmada e fechada, deberá axustarse o modelo oficial que figura como Anexo III

Na oferta económica deberá indicarse, como partida independente, o importe do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE) que deba ser repercutido (artigo 145.5 TRLCSP).

Na oferta económica entenderase incluídos a todos os efectos os demais tributos, taxas e canons de calquera índole que sexan de aplicación, así como todos os gastos que se orixinen para o adxudicatario, como consecuencia do cumprimento das obrigas contempladas no presente prego.

As empresas licitadoras que están exentas de IVE deberán declarar expresamente que se atopan nesta situación respecto de dito imposto, e chegado o caso, a empresa proposta como adxudicataria deberá aportar a declaración de exención outorgada polo Ministerio de Facenda. Neste senso, as empresas exentas indicarán o prezo do contrato e manifestará expresamente a súa condición de suxeitos exentos do IVE e as empresas suxeitas o imposto indicarán o prezo neto e a parte correspondente o IVE.

O órgano de contratación comparará o elemento prezo das ofertas tendo en conta, exclusivamente, o prezo neto de cada unha e se terá que entender que o orzamento base sen IVE es, a todos os efectos, o presuposto máximo de puxa para as ofertas presentadas.

Para ser aceptada, a documentación deberá estar subscrita na súa totalidade polo licitador, ou ir acompañada dunha relación dos documentos que a integran firmada polo licitador, na que declare, baixo a súa responsabilidade, ser certos os datos aportados. A Administración reservase a facultade de comprobar en calquer momento a súa veracidade, ben antes da adxudicación do contrato, ou ben durante a súa vixencia, podendo realizar tal comprobación por si mesma, ou mediante petición o licitador ou adxudicatario da documentación ou informes complementarios. A falsidade o inexactitude de tales datos provocará a desestimación da oferta ou, no seu caso, a resolución do contrato, con perda da garantía constituída, así como a exixencia das responsabilidades e indemnizacións que de tal feito se deriven.

Toda a documentación das proposicións presentadas deberá vir en castelán ou galego. A documentación redactada en outra lingua deberá acompañarse da correspondente tradución.

Cada licitador só poderá presentar unha proposición. Non se poderá subscribir proposta algunha de unión temporal con outros licitadores e se xa se fixo de forma individual ou con outra unión temporal.

Neste sobre incluírase a documentación relativa a criterios avaliados mediante a aplicación de fórmulas, así como a proposición económica.

O total da puntuación non superará os cen puntos e resultará adxudicatario o licitador que acade a maior puntuación.

No caso de igualdade entre dúas ou máis proposicións, dende o punto de vista dos criterios obxectivos que serven de base para a adxudicación, terá preferencia na



## CONCELLO DE BOIRO

adxudicación do contrato a empresa que conte no seu cadro de persoal cun número de traballadores fixos discapacitados superior ao 2%.

No caso de que varias empresas se atopen nas circunstancias expresadas no apartado anterior, terá preferencia na adxudicación do contrato o licitador que dispoña do maior porcentaxe de traballadores fixos discapacitados no seu cadro de persoal.

De persistir o empate, este desfarase mediante sorteo.

### **17. OFERTAS CON VALORES ANORMAIS OU DESPROPORCIONADOS.**

O carácter desproporcionado ou temerario da oferta será analizado á vista dos informes que, para o efecto, poidan asinar os técnicos municipais. Con anterioridade á emisión destes informes, solicitarase da empresa ofertante a xustificación da viabilidade da súa proposta, que deberá presentar no prazo de 3 días hábiles e referirse aos termos sinalados no artigo 136.3 do TRLCSP, sobre esta xustificación pronunciaranse os informes técnicos.

Para apreciar as ofertas desproporcionadas ou temerarias seguiranse os criterios establecidos artigo 85 do RXLCAP.

Se o órgano de contratación, considerando a xustificación efectuada polo licitador e os informes mencionados técnicos solicitados a tal efecto, estimase que a oferta non pode ser cumprida como consecuencia da inclusión de valores anormais ou desproporcionados, excluíraa da clasificación e acordará a adxudicación a favor da seguinte proposición economicamente máis vantaxosa, de acordo cos termos establecidos no artigo 152.4 do TRLCSP.

As ofertas así declaradas serán excluídas da licitación.

### **18. CONFIDENCIALIDADE.**

Sen prexuízo das disposicións do TRLCSP relativas á publicidade da adxudicación e á información que debe darse aos candidatos e aos licitadores, estes poderán designar como confidencial parte da información facilitada por eles ao formular as ofertas, en especial con respecto aos secretos técnicos ou comerciais e aos aspectos confidenciais das mesmas. Os órganos de contratación non poderán divulgar esta información sen o seu consentimento.

De igual xeito, o contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle tivese dado o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, salvo que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

### **19. REVISIÓN DE PREZOS.**

Segundo o establecido no apartado F) do Cadro de Características do Contrato.





## CONCELLO DE BOIRO

### 20. MESA DE CONTRATACIÓN.

Para a cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas designaranse as persoas que comporán a Mesa de contratación de conformidade co establecido na Disposición Adicional Segunda, apartado 10, do TRLCSP.

A Mesa de contratación estará composta polos seguintes membros:

**Presidente:** O Alcalde (SUPLENTE: D. Fernando García Diéguez)

**Vogais:** O Secretario Xeral ( SUPLENTE: Dna.María del Carmen Santiago Hermo Administrativo).

O Interventor (SUPLENTE: D. Josefa Campaña Carballo – Técnica de Administración Financeira)

D Jorge Escurís Figueira (Técnico Recadación-Infornática) (SUPLENTE: D. José Antonio Resúa Lláñez Técnico Informático)

Dona Marta Oviedo Creo (Tesoureira) (SUPLENTE: D. Germán Perez Miranda Administrativo de intervención).

**Secretario:** D. Marcos Martínez Muñíz (Administrativo de Recadación) (SUPLENTE: D. César R. Tarela Perez Administrativo de Recadación).

Segundo o establecido no artigo 21.4 do RD 817/2009 publicarase a súa composición no perfil do contratante.

### 21. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E APERTURA DE PROPOSICIÓN.

Para a cualificación dos documentos e o exame e a valoración das ofertas designaranse as persoas que compoñerán a Mesa de contratación de conformidade co establecido na disposición adicional segunda, apartado 10, do TRLCSP e no artigo 21 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio.

A cualificación da documentación presentada a que se refire o artigo 146 do TRLCSP, realizarase pola mesa de contratación constituída para o efecto. O Presidente ordenará a apertura dos sobres que a conteñan, e o Secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.

Se a mesa observase defectos ou omisións emendables, ou necesitase aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou achega doutros complementarios, para os efectos previstos nos artigos 72 a 82 do TRLCSP, poderá conceder para iso un prazo non superior a tres (3) días hábiles, o que se lle comunicará aos interesados vía fax (con confirmación da recepción) ou a través de correo electrónico (de conformidade co establecido na Disposición Adicional décimo sexta, apartado e).

Do actuado deixarase constancia na acta que necesariamente deberá estenderse.

Unha vez cualificada a documentación e corrixidos, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada a mesa, en acto público, indicará os licitadores que foron admitidos e non admitidos e procederá a apertura dos SOBRES NÚM. B.



## CONCELLO DE BOIRO

A data de apertura dos SOBRES NÚM. B celebrarase o quinto día hábil posterior ao remate do prazo de presentación de proposicións (se cadrara sábado trasladarase ao seguinte día hábil). En caso de variación da data de apertura esta seralle comunicada aos licitadores vía fax con acuse de recibo ou a través de correo electrónico e publicarase tamén no perfil do contratante do Concello de Boiro, [www.contratosdegalicia.gal](http://www.contratosdegalicia.gal)

Unha vez valorada a memoria recollida no sobre B, levantarase acta das valoracións realizadas. Convocarase a apertura do sobre C. A comunicación os licitadores realizase vía fax con acuse de recibo ou a través de correo electrónico e publicarase tamén no perfil do contratante do Concello de Boiro, [www.contratosdegalicia.gal](http://www.contratosdegalicia.gal)

Para a valoración das ofertas, a Mesa de Contratación poderá recabar os informes ou aclaracións que estime oportunos, tanto dos técnicos municipais como de técnicos externos.

### 22. REQUIRIMENTO DE DOCUMENTACIÓN E ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.

Tal e como sinala o artigo 151.1, o órgano de contratación clasificará por orden decrecente as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais.

Para realizar a dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para elo cantos informes técnicos estime pertinentes.

O órgano de contratación requirirá ao **licitador que teña presentado a oferta economicamente máis vantaxosa** para que, dentro do prazo de **dez (10) días hábiles** a contar desde o seguinte a aquel en que tivera recibido o requirimento, presente a seguinte documentación:

- **Documentos acreditativos da personalidade xurídica:** As persoas físicas, copia auténtica do DNI, copia alta réxime especial traballadores autónomos e copia de alta fiscal no IAE correspondente ao exercicio da actividade económica obxecto do contrato; os empresarios persoas xurídicas, a escritura ou os documentos nos que conste a constitución da entidade e os estatutos polos que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.

A capacidade de obrar dos empresarios non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar co informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.



## CONCELLO DE BOIRO

- **Documentos acreditativos da representación:** Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá incluírse o poder, debidamente verificado, outorgado a favor de quen subscriba a proposición, xunto cunha copia auténtica do DNI do ou dos apoderados. Admitiranse, ademais de verificacións da asesoría xurídica da corporación, os do avogado do Estado, de asesorías xurídicas doutras Administracións Públicas, e mesmo de letrados colexiados; a achega da mera dilixencia de verificación do documento de representación poderá suplir á achega deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente ó representante e representado, a escritura de apoderamento, e que as facultades contidas na mesma son suficientes para o contrato ou contratos en cuestión. A presentación do poder, ou da dilixencia de verificación do mesmo, nos termos anteriormente indicados, suporá, para os efectos do establecido nos artigos 1.733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración da súa vixencia.

O licitador poderá remitirse, en todo ou en parte, e polo que respecta á documentación indicada neste apartado e no anterior, á que xa tivera presentado no Concello de Boiro, como consecuencia doutros procedementos contractuais nos que teña participado; para tal efecto, será preciso que sinala expresamente que se remite á dita documentación, identificando o procedemento ou procedementos nos que se achegou, e sinala de xeito claro, e mediante declaración xurada, que non existen actos posteriores que a modifiquen.

- **Documento acreditativo** cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, salvo no caso que presentasen os anexos IV e V.

- **Acreditación da solvencia:**

A solvencia económica e financeira e a solvencia técnica e profesional do empresario deberá acreditarse, a criterio do órgano de contratación, en función do obxecto do contrato, do seu importe e das súas características polos medios seguintes:

- **Solvencia económica e financeira:** os licitadores deberán acreditar a solvencia económica e financeira do empresario deberá acreditarse a través dos seguintes medios:

Deberase acreditar unha cifra media de negocio dos traballos realizados pola empresa nos últimos tres anos, no ámbito ao cal se refire o contrato, igual ou superior á do orzamento total do contrato, IVE incluído.

Documentación a presentar:

- a) **No caso de entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís):**



## CONCELLO DE BOIRO

- As contas anuais (conta de perdas e ganancias) dos tres últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no rexistro oficial que corresponda e/ou os modelos 200 (declaración-liquidación do imposto de sociedades) dos tres últimos anos.

### **b) No caso de titulares de actividades económicas no ámbito do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF):**

- Se se trata de empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación directa normal ou simplificada:

- Libro de rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos (debendo estar debidamente legalizados para aqueles que teñan a devandita obriga).
- Modelo 390 (declaración resumo anual IVE) dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do IRPF) dos tres últimos anos.

- Se se trata de empresarios e profesionais con tributación do IRPF mediante o método de estimación obxectiva.

1. Libro de rexistro de vendas e ingresos dos tres últimos anos e/ou modelo 100 (documento de ingreso ou devolución da declaración do IRPF) dos últimos tres anos.
2. Declaración responsable asinada polo representante legal que acredite que o libro de rexistro de vendas e ingresos reflicte a imaxe fiel da actividade económica da empresa. No caso de non dispor do libro de rexistro de vendas e ingresos, a declaración debe acreditar que o rendemento neto da actividade reflicte a imaxe fiel da actividade da empresa.

### **CLASIFICACIÓN SUSTITUTIVA:**

O configurarse como un contrato mixto, a Clasificación substitutiva non procede o prevalecer a parte do subministro sobre a do servizo, por razón de importe.

**- Solvencia técnica e profesional. A solvencia técnica e profesional acreditarase a través do seguinte medio:**

Achegando unha relación dos principais contratos mixtos de servizos e subministros da mesma natureza realizados en Concellos con xestión recadatoria, Organismos autónomos ou Deputacións que teñan delegada a xestión recadatoria de concellos do seu territorio, nos últimos cinco anos, que inclúa importe, e datas dos mesmos. Os traballos ou servizos efectuados acreditaranse mediante certificados expedidos ou visados polo órgano competente.

Só se terán en conta a efectos de acreditar a solvencia os servizos ou traballos relacionados co obxecto da presente contratación, que aparezcan relacionados e respecto dos cales se aporten certificacións ou declaración do empresario á que se fai referencia neste apartado. **Reputarase solvente o licitador que teña realizado nos cinco últimos anos polo menos tres subministros con servizos cada un deles de importe igual ou superior ao orzamento de licitación desta**



## CONCELLO DE BOIRO

**contratación (IVE incluído) e que garden relación co obxecto do contrato.** O citado período de cinco últimos anos abranguerá: respecto do ano 2013, dende o día equivalente ao da finalización do prazo de presentación de proposicións e ata o día 31 de decembro; os anos 2014, 2015, 2016 e 2017 completos; e o período transcorrido do ano 2018 ata o día de finalización do prazo de presentación de proposicións. Para os efectos da valoración da súa relación ou non co correspondente á presente contratación deberán estar correctamente identificados os respectivos servizos ou traballos referidos, que deben gardar relación co obxecto do contrato.

A relación axustarase ao seguinte modelo:

Relación traballos ou servizos realizados nos cinco últimos anos				
Denominación e obxecto concreto	Importe	Data de inicio e remate (dia/mes/ano)	Lugar de execución	Beneficiario
(Lugar, data e sinatura do declarante)				

**O atoparnos ante un contrato mixto onde prima o de subministro o empresario NON poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira e técnica ou profesional, indistintamente, mediante a súa clasificación no subgrupo de clasificación correspondente ao contrato ou ben acreditando o cumprimento dos requisitos enriba especificados.**

**7º) Documentación adicional esixida a todas as empresas estranxeiras.** As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato vaia a executarse en España, deberán presentar unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poidan xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponder ao licitante.

**8º) Enderezo:** Todos os licitadores deberán sinalar un enderezo para a práctica de notificacións. Esta circunstancia poderá ser complementada indicando unha dirección de correo electrónico e un número de teléfono e fax.

**9º) Empresas que teñan no seu cadro de persoal persoas con diversidade funcional ou en situación de exclusión social.** Os licitadores que pretendan contar para a adxudicación coa preferencia regulada na disposición adicional 4ª do TRLCSP, deberán aportar os documentos que acrediten que, ao tempo de presentar a súa proposición, teñen no seu cadro de persoal un número de traballadores con discapacidade superior ao 2 por 100 ou que a empresa licitadora está dedicada especificamente á promoción e inserción laboral de persoas en situación de exclusión social, xunto co compromiso formal de contratación a que se refire a disposición adicional 4ª do TRLCSP.





## CONCELLO DE BOIRO

### **10º) Certificacións de Rexistros Oficiais de Licitadores e Empresas Clasificadas e Certificados comunitarios de clasificación:**

Os licitadores que acrediten circunstancias de personalidade xurídica, representación, clasificación ou solvencia mediante certificación dun rexistro oficial de licitadores e empresas clasificadas, ou mediante un certificado comunitario de clasificación deberán presentar a correspondente certificación expedida polo rexistro correspondente, así como unha declaración responsable asinada polo licitador na que manifieste que as circunstancias que figuran no correspondente certificado non experimentaron variación.

### **11º) Autorización para a cesión de información relativa a obrigas tributarias e da Seguridade Social co Estado en procedementos de contratación.**

Axustarase aos modelos previstos como anexo IV e V

### **12º) Compromiso de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais suficientes para a súa execución.**

Segundo establece o artigo 151.2 o licitador que teña presentado a oferta economicamente máis vantaxosa será requirido polo órgano de contratación para que, dentro do prazo de dez días hábiles a contar desde o seguinte a aquel no que tivera recibido o requirimento presente a documentación xustificativa de dispoñer efectivamente dos medios que os que se comprometera adicar ou adscribir á execución do contrato, conforme ao artigo 64.2 do TRLCSP

Certificación positiva expedida pola Tesourería da Seguridade Social, ao abeiro dos artigos 14 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atope ao corrente no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social. Sempre que non autorice o concello a obtela.

Certificación positiva expedida pola Axencia Estatal da Administración Tributaria ao abeiro dos artigos 13 e 15 do RXLCAP, que acredite que se atopa ao corrente do pagamento das súas obrigas tributarias. Sempre que non autorice o concello a obtela.

Orixinal ou copia compulsada da Alta no IAE no epígrafe correspondente ao obxecto do contrato, referida ao exercicio corrente ou o último recibo completado cunha declaración responsable de non estar dado de baixa na matrícula do citado imposto.

Xustificante de ter aboado na Tesourería municipal o importe do anuncio de licitación. (O importe do anuncio dividirase entre os dous lotes a partes iguais).

Compromiso de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais suficientes para a súa execución.

No caso de non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.





## CONCELLO DE BOIRO

Segundo o establecido no artigo 151.3 do TRLCSP o **órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco (5) días hábiles seguintes** ao da recepción da documentación. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada, notificaráselle aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante. Tanto a notificación como a publicación no perfil do contratante indicarán o prazo no que debe procederse á súa formalización, conforme ao artigo 156.3.

A notificación farase por calquera dos medios que permiten deixar constancia da súa recepción polo destinatario.

### 23. PERFECCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato perfeccionarase mediante a súa formalización.

O contrato formalizarase en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo o dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos, En ningún caso se poderán incluír no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización deberá efectuarse non máis tarde **dos quince (15) días hábiles seguintes** a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos na forma prevista no artigo 151.4 do TRLCSP.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización, excepto nos casos previstos no artigo 113 da Lei.

O presente prego, o PPT e a oferta revestirán carácter contractual, polo que deberán ser asinados, en proba de conformidade, polo adxudicatario, no mesmo acto da formalización do contrato.

Cando por causas imputables ao contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a resolución deste, así como a incautación da garantía provisional, no caso en que fora esixible a súa constitución, de acordo co establecido no artigo 156.4 do TRLCSP. Se as causas da non formalización foran imputables á Administración, indemnizarase ao contratista dos danos e prexuízos que a demora lle puidera ocasionar.

### 24. RESPONSABLE DO CONTRATO.

O órgano de contratación poderá designar unha persoa responsable do contrato conforme establece o artigo 52 do TRLCSP. No caso de que o designe este indicarse no apartado Q) do cadro de características do contrato.



## CONCELLO DE BOIRO

A designación ou non de responsable non eximirá ao contratista da correcta execución do obxecto do contrato.

### **25. PRAZOS.**

O adxudicatario estará obrigado ao cumprimento do prazo total fixado para a realización do contrato, así como dos prazos parciais que, no seu caso, se tiveran establecido.

### **26. MODIFICACIÓN DO CONTRATO.**

No seu caso, nos termos que se indiquen no apartado R) do cadro de características do contrato.

### **27. CUMPRIMENTO DO CONTRATO.**

O contrato entenderase cumprido polo contratista cando este realice, de acordo cos termos do mesmo e con plena satisfacción do Concello, a totalidade do seu obxecto.

### **28. RESOLUCIÓN DO CONTRATO.**

A resolución do contrato rexerá polo establecido con carácter xeral nos artigos 222 a 225 do TRLCSP e especificamente para o contrato de servizos nos artigos 308 e 309 do dito corpo legal, así coma nos artigos 109 e 113 do RLXCAP.

En todo caso, para o suposto de resolución do contrato por causa imputable ao contratista estarase ao disposto no artigo 225 do TRLCSP.

### **29. PRAZO DE GARANTÍA.**

O prazo de garantía será o que se indique no apartado N) do cadro de características do contrato e comezará a contar a partir da data da sinatura do mesmo.

### **30. CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN.**

O Contratista non poderá ceder os dereitos e obrigas dimanantes deste contrato a terceiros, agás con autorización previa do Concello e sempre que concorran os requisitos previstos no artigo 226 do TRLCSP.

Non obstante, estarase ao disposto no artigo 227 do TRLCSP e concordantes, respecto da subcontratación. E os establecido no apartado 6.2 do PPT.

### **31. OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS DO CONTRATISTA.**

O contratista contará co persoal necesario para a execución do contrato. O dito persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario, o cal terá todos os dereitos e deberes



## CONCELLO DE BOIRO

inherentes á súa condición de empregador, sendo o Concello completamente alleo ás devanditas relacións laborais. Incumbe especificamente ao empresario o cumprimento das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde no traballo.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista, ou a infracción das disposicións vixentes sobre seguridade e saúde porta parte do persoal técnico designado polo contratista, non implicará responsabilidade algunha para o Concello.

O contratista procederá inmediatamente, se fose necesario, á substitución do persoal, de forma que a execución do contrato quede sempre asegurada.

O persoal ao servizo do contratista carecerá de toda relación laboral co Concello de Boiro. Deberá designarse polo adxudicatario un **Coordinador Técnico ou responsable pertencente á plantilla do contratista** con quen se relacionará exclusivamente o Concello de Boiro, sendo esta persoa a única encargada de dictar as ordes ou instrucións de servizo ao persoal que preste o servizo e de transmitir calquera comunicación que o persoal da empresa teña que realizar co Concello.

O contratista asume o compromiso de exercer de modo real, efectivo e periódico o poder de dirección inherente a todo empresario en relación cos seus traballadores, asumindo a negociación e pagamento de salarios, concesión de permisos, licenzas e vacacións, substitucións, obrigas legais en materia de prevención e riscos laborais, imposición de sancións disciplinarias e cantos efectos de Seguridade Social se deriven, en particular o abono de cotizacións e o pagamento de prestacións e cantos outros dereitos e obrigas se deriven da relación contractual entre empregado e empregador.

As relacións sindicais do persoal da entidade contratista con esta substanciaranse igual e exclusivamente entre eles, sen que a Administración interveña en modo algún.

### **32. GASTOS, LICENZAS E TAXAS.**

Serán de conta do contratista as licenzas, visados, impostos e taxas de toda índole devengadas ou que poidan devengarse pola execución do contrato.

### **33. RISCO E VENTURA.**

O contrato executarase a risco e ventura do contratista. Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requira a execución do contrato, que non sexan imputables ao Concello e non teñan a consideración de forza maior.

### **34. RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.**

O contratista será o responsable da calidade técnica dos bens que entregue, dos traballos que desenvolva e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para o Concello ou para terceiros, das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.



## CONCELLO DE BOIRO

### **35. PROPIEDAD INDUSTRIAL E COMERCIAL.**

O contratista, para utilizar materiais, subministracións, procedementos e equipos necesarios para a execución do contrato, deberá obter as cesións, permisos e autorizacións necesarias dos titulares das patentes, modelos e marcas de fábrica correspondentes, correndo da súa conta o pago dos dereitos e indemnizacións por tales conceptos se os houber.

O contratista será responsable de toda reclamación relativa á propiedade industrial e comercial dos materiais, subministracións, procedementos e equipos utilizados na execución do contrato, e deberá indemnizar ao Concello todos os danos e prexuízos que para o mesmo poidan derivarse da interposición de reclamacións.

### **36. CONFIDENCIALIDADE DE DATOS.**

A empresa adxudicataria queda expresamente obrigada a realizar os seus traballos baixo as cláusulas do segredo profesional e, en consecuencia, a manter absoluta confidencialidade e reserva sobre a totalidade dos documentos que lle sexan confiados ou que sexan elaborados no desenvolvemento do proxecto.

A entidade adxudicataria estará obrigada ao seguimento das normas sobre confidencialidade de datos, declarará documentalmente que se responsabiliza de que o tratamento de datos de carácter persoal que se poida realizar no marco da prestación do contrato se realizará de conformidade coas instrucións do Concello de Boiro e con absoluto respecto das normas de seguridade, de acordo co establecido na Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, o Real Decreto 1720/2007, de 12 de decembro, polo que se aproba o seu Regulamento de desenvolvemento e no Real Decreto 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal. Será así mesmo de aplicación a Disposición adicional trixésimo primeira da LCSP. En caso de incumprimento do estipulado, a entidade contratante e os seus técnicos serán responsables das infraccións que se deriven del.

O contratista comprométese explicitamente a formar e informar ao seu persoal das obrigas establecidas nesta cláusula e nas que nela se citan. No caso de incumprimento do estipulado a empresa contratante e os seus técnicos serán responsables das infraccións que del se deriven.

### **37. XURISDICIÓN.**

Este contrato de servizos ten carácter administrativo e ámbalas dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos do sector público e normas



## CONCELLO DE BOIRO

complementarias e, se é o caso, da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución así como as demais disposicións de desenvolvemento, en especial o regulamento de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltas polo órgano de Contratación, cuxos acordos poñerán fin á vía administrativa e contra estes haberá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto pola Lei reguladora da devandita xurisdición, previa interposición, se é o caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente. Nos supostos a que se refire o artigo 40 do TRLCSP os interesados deberán interpoñer o recurso especial en materia de contratación.

Boiro, 28 de febreiro de 2018.

Juan José Dieste Ortigueira

Alcalde



CONCELLO DE BOIRO

**ANEXO I: CADRO DE CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO.**

<b>EXPEDIENTE: CONTRATACIÓN MIXTO DE SUBMINISTRO E SERVIZOS PARA O "SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE XESTIÓN TRIBUTARIA, DE XESTIÓN DE MULTAS, E RECADACION, PARA A ÁREA DE FACENDA DO EXCMO. CONCELLO DE BOIRO"</b>			
<b>PODER ADXUDICADOR: CONCELLO DE BOIRO</b>			
<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:</b>  CONCELLO DE BOIRO	<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b>  XUNTA DE GOBERNO LOCAL	<b>Núm.de Expediente:</b>	1498/2018
		<b>Tipo de Procedemento:</b>	Aberto
		<b>Tipo de contrato:</b>	Mixto Servizos e Subministros
		<b>Tramite:</b>	Ordinario
		<b>Criterios adxudicación:</b>	Múltiples
<b>A) OBXECTO DO CONTRATO (CPV-CPA):</b>	<p>O obxecto do presente prego é contratar o subministro e mantemento do software informático de xestión que se detalla a continuación, así como os traballos de migración de datos de aplicacións anteriores, de posta en funcionamento e de formación a usuarios que a implantación dos mesmos puidera requirir.</p> <p>A codificación CPV1 do contrato é a seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 72268000-1 para o <i>Subministro de software informático.</i></li> <li>• 72267000-4 para o <i>Servizo de mantemento e reparación de software informático.</i></li> <li>• 72263000-6 para os <i>Servizos de implementación de software.</i></li> <li>• 79632000-3 para los <i>Servizos de formación de persoal.</i></li> </ul> <p>A codificación CPA do contrato é a seguinte:</p> <p>58.29.21 - <i>Programas de aplicación para uso empresarial y doméstico en soporte físico.</i></p> <p>Os módulos informáticos cuxo subministro, mantemento, migración de datos de aplicacións anteriores (no seu caso) e posta en funcionamento, ten que realizar o adxudicatario son aqueles que a continuación se detallan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xestión de Sancións e Multas.</li> <li>• Recadación.</li> <li>• Xestión Fiscal (Plusvalías, Cemiterio, IVTM, ICO, 181, IAE, Taxas e Prezos Públicos), e outros ingresos.</li> </ul>		
<b>B) NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE O CONTRATO:</b>	<p>O Concello de BOIRO, ten a necesidade de poñer en marcha un sistema tributario integrado que conteña: xestión tributaria e recadación e portal tributario. O proxecto cubrirá as necesidades das diferentes Áreas, dunha forma integrada. Adaptándoos as novas necesidades que a nivel normativo se requiren na actualidade, dando a posibilidade os cidadáns a que por medios telemáticos poidan realizar xestións de maneira segura e cómoda. O que se traduce en conseguir un sistema de xestión tributario e xestión de multas eficiente, unificado e conectado tanto coa contabilidade como con</p>		





## CONCELLO DE BOIRO

	internet para dar aos veciños un servizo de atención ao público adecuado e suficiente
<b>C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DO PREZO:</b>	Establécense unha serie de cantidades a tanto alzado. Estas cantidades aparecen desagregadas no apartado seguinte.
<b>D) ORZAMENTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:</b>	Importe máximo dereito de suscripción: 21.500,00 €/anuais (IVE incluído)  Importe máximo de implantación do proxecto 38.000€ (IVE incluído)
<b>E) APLICACIÓNS ORZAMENTARIAS:</b>	920.20600; 920.22706
<b>F) REVISIÓN DE PREZOS:</b>	Non se contempla a revisión de prezos
<b>G) MESA DE CONTRATACIÓN:</b>	<b>COMPOSICIÓN:</b> <b>Presidente:</b> O Alcalde (SUPLENTE: D. Fernando García Diéguez)  <b>Vogais:</b> O Secretario Xeral ( SUPLENTE: Dna.María del Carmen Santiago Hermo Administrativo).  O Interventor (SUPLENTE: D. Josefa Campaña Carballo – Técnica de Administración Financeira)  D Jorge Escurís Figueira (Técnico Recadación-Informática) (SUPLENTE: D. José Antonio Resúa Lláñez Técnico Informático)  Dona Marta Oviedo Creo (Tesoureira) (SUPLENTE: D. Germán Perez Miranda Administrativo de intervención).  <b>Secretaria:</b> D. Marcos Martínez Muñiz (Administrativo de Recadación) (SUPLENTE: D. César R. Tarela Pérez Administrativo de Recadación).
<b>H) FORMA E MEDIO DE CONSULTA E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS:</b>	<b>CONSULTA:</b> No perfil do contratante <a href="http://www.contratosdegalicia.gal">www.contratosdegalicia.gal</a>  Cantos requisitos se esixan e datos complementarios existan e se estimen de interese pola Administración, estarán a disposición dos licitadores, para o seu exame, nos días laborables durante as horas hábiles de oficina.  <b>LUGAR DE PRESENTACIÓN:</b> Rexistro Xeral do Concello de Boiro, Praza de Galicia s/n, 15930 Boiro.
<b>I) PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS:</b>	Quince (15) días naturais contados dende o seguinte o da publicación do anuncio no BOP. Se o último día do prazo fose inhábil trasladarase o seguinte día hábil.
<b>J) DATA DE APERTURA DE PROPOSICIÓNS:</b>	Ás doce horas do quinto día hábil seguinte ao da finalización do prazo de presentación ou recepción de proposicións. Se coincidise sábado ou día inhábil pasarase ao seguinte día hábil.  Non obstante, no caso de que ao analizar a documentación contida no Sobre 1 non se atopase ningún erro ou defecto e non fose necesario o requirimento de subsanación dos mesmos, a Mesa de Contratación poderá acordar a apertura do Sobre 2 en menor prazo, notificando aos licitadores vía correo electrónico a convocatoria do acto público de apertura de ditas proposicións.
<b>K) CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN:</b>	<b>CRITERIOS</b> previstos na cláusula 14  <b>CRITERIOS DEPENDENTES DE UN XUIZO DE VALOR, ATA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS</b> obténdose como a suma das puntuacións obtidas en cada un dos seguintes apartados, sinalados no Prego de Prescricións Técnicas (PPT):  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Funcionalidades: ata un máximo de 25 puntos</li><li>2. Plan de Implantación: ata un máximo de 15 puntos</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>FUNCIONALIDADES</b> [de 0 ata un máximo de 25 puntos] O que se valorará neste punto será o cumprimento das funcionalidades esixidas, relacionadas o longo do</li></ul>



## CONCELLO DE BOIRO

apartado 4 do PPT denominado Requisitos funcionais, dacordo co cadro adxunto, tendo en conta tanto a documentación presentada como o resultados das sesións presenciais requiridas no apartado 9 do PPT.

PUNTUACIÓN	INDICE DE VALORACIÓN	CRITERIOS DE VALORACIÓN
$0 \leq x < 5$	MÍNIMO	Inclúe todas as funcionalidades esixidas no Prego, si ben a solución ofertada non supón melloras respecto a situación actual do Concello. A solución ofertada ten pouca facilidade de uso, non é flexible o no es fácilmente adaptable a forma de traballo do Concello.
$5 \leq x < 15$	BUENO	Inclúe as funcionalidades esixidas no Prego e a solución ofertada supón melloras respecto a situación actual do Concello. A solución ofertada ten facilidade de uso, é flexible e é adaptable a forma de traballo do Concello.
$15 \leq x < 25$	ÓPTIMO	Inclúe as funcionalidades esixidas no Prego e a solución ofertada supón melloras respecto a situación actual do Concello, aportando, ademáis, valor engadido. A solución ofertada ten facilidade de uso, é flexible e é facilmente adaptable a forma de traballo do Concello. A solución ofrecida destaca polo seu potencial evolutivo na xestión.

• **PLAN DE IMPLANTACIÓN [DE 0 A 15 PUNTOS]:**

PUNTUACIÓN	INDICE DE VALORACIÓN	CRITERIOS DE VALORACIÓN
$0 \leq x < 5$	MÍNIMO	Cumpre o mínimo esixible. O Plan de



## CONCELLO DE BOIRO

				Implantación é esquemático pero detallase, de forma superficial, en relación co obxecto do proxecto, os aspectos máis relevantes deste.
		$5 \leq x < 10$	BUENO	Supera o mínimo esixible. O Plan de Implantación é detallado e da súa lectura e análise pódese desprender, en relación co obxecto do proxecto, que a súa aplicación pode asegurar o nivel de calidade aceptable na execución do contrato.
		$10 \leq x < 15$	ÓPTIMO	Satisface de forma óptima, aportando valor engadido. O Plan de Implantación é detallado e da súa lectura e análise poderase desprender que a súa aplicación asegura o nivel de calidade na execución do contrato, aportando un valor engadido.

Para a valoración do presente criterio, as persoas ou empresas licitadoras deberán incluír na oferta técnica un Plan de Implantación cos seguintes contidos:

- Organización do equipo con descrición das responsabilidades e experiencia de cada un dos seus membros.
- Plan de Interoperabilidade e Integracións.
- Plan de Migración
- Plan de Formación.
- Plan de Comunicacións.
- Plan de Implantación e Parametrización
- Plan de Continuidade do Servizo.

**Quedarán excluídas, e non pasarán a fase seguinte de valoración segundo criterios matemáticos, as ofertas que non alcancen un mínimo 25 puntos na valoración técnica**

**Criterios avaliábeis de mediante fórmula (60 puntos):**

- **Oferta económica da implantación (25 puntos)**



## CONCELLO DE BOIRO

	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Oferta de suscripción anual (20 puntos)</b></li></ul> <p>Para a valoración de cada un destes criterios empregarase a seguinte fórmula:</p> $P_i = P \max (Of \min / Of i)$ <p>Onde:</p> <p><math>P_i</math>= puntuación da oferta <math>i</math>.</p> <p><math>P_{max}</math>: puntuación máxima deste criterio.</p> <p><math>Of \min</math>: oferta mínima.</p> <p><math>Of i</math>: oferta <math>i</math></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Oferta de terminal móbil e impresora para a xestión de multas para as patrullas da policía local. Segundo as características recollidas no punto 14 deste prego.</li></ul> <table border="1"><thead><tr><th>Móvil+Impresora</th><th>PUNTOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 móbil+ 1 impresora</td><td>5 PUNTOS</td></tr><tr><td>2 móbiles+ 2 impresora</td><td>10 PUNTOS</td></tr><tr><td>3 móbiles+ 3 impresoras</td><td>15 PUNTOS</td></tr></tbody></table>	Móvil+Impresora	PUNTOS	1 móbil+ 1 impresora	5 PUNTOS	2 móbiles+ 2 impresora	10 PUNTOS	3 móbiles+ 3 impresoras	15 PUNTOS
Móvil+Impresora	PUNTOS								
1 móbil+ 1 impresora	5 PUNTOS								
2 móbiles+ 2 impresora	10 PUNTOS								
3 móbiles+ 3 impresoras	15 PUNTOS								
<b>L) PRAZO DE EXECUCIÓN</b>	2 anos, a contar dende o día seguinte o que se formalice o contrato, coa posibilidade de prórrogas anuais con un máximo de dúas anualidades.								
<b>M) GASTOS PUBLICIDADE LICITACIÓN:</b>	Por conta do adxudicatario, ata 500 €								
<b>N) PRAZO DE GARANTÍA:</b>	Queda supeditado á duración do contrato.								
<b>O) GARANTÍAS:</b>	PROVISIONAL: Non se esixe.  DEFINITIVA: 5% do importe de adjudicación (incluídas todas as anualidades) excluído o IVE.								
<b>P) CLASIFICACIÓN DO CONTRATISTA:</b>	Non se esixe. A efectos de clasificación: Grupo V. Subgrupo 4. Servizos de telecomunicacións. Categoría 2.								
<b>Q) RESPONSABLE DO CONTRATO:</b>	Dña Marta Oviedo Creo (Tesoreira do Concello)								
<b>R) MODIFICACIÓNS:</b>	O Contrato poderá modificarse no suposto de que o Concello necesite mais licencias. Poderá modificarse ata un máximo do 10% do prezo do contrato segundo o procedemento establecido no artigo 211 e concordantes do TRLCSP. Neste suposto aplicaranse os mesmos prezos que resulten da oferta do licitador.								
<b>S) PAGAMENTO DO CONTRATO</b>	O pagamento realizarase, mediante factura anual para os dereitos de suscripción expedida en legal forma, previamente aprobada polo órgano competente do Concello, consonte coas prescricións e requisitos contidos no PPT apartado 2.3  De conformidade co establecido na disposición adicional trixésimo terceira do TRLCSP, a factura presentarase no Rexistro Municipal								

Teléfonos:  
981 844 800  
981 849 960  
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n  
15930 BOIRO (A Coruña)  
correo e: correo@boiro.org  
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

## CONCELLO DE BOIRO

de facturas ou no Rexistro electrónico (FACE) e, en todo caso, indicará con claridade os seguintes datos:

- Órgano de contratación: Xunta de Goberno Local.
- Destinatario: Intervención Municipal.
- Oficina Contable: Servizo de contabilidade LA0004568
- Órgano Xestor: Xunta de Goberno Local. Código LA0004316
- Unidade Tramitadora: Servizo de Contabilidade. Código LA0004568.



## CONCELLO DE BOIRO

### ANEXO II: PRESENTACIÓN DO LICITADOR.

1. D./Dna ....., en nome propio ou en representación da empresa....., manifesta a súa vontade de participar no procedemento aberto de licitación convocado para a execución do contrato de servizos denominado **CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO E TRÁMITE ORDINARIO DO “SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE XESTIÓN TRIBUTARIA, DE XESTIÓN DE MULTAS, E RECADACION, PARA A ÁREA DE FACENDA DO EXCMO. CONCELLO DE BOIRO (EXPTE 1498/2018), (indicar lote ou lotes aos cales se concorre)**, polo importe sinalado na oferta económica formulada con arranxo ao anexo( III e/ou IV en función do lote ou lotes aos que se opte).

#### 2. Datos da empresa:

Nome e apelidos do representante ou do licitador persoa física:

.....

Teléfono do licitador: .....

Fax do licitador: .....

Enderezo electrónico: .....

Enderezo sinalado polo licitador para os efectos da práctica de notificacións:

.....

3. A empresa comprométese a achegar documentación ou, se é o caso, facilitar canta información lle sexa solicitada, no caso de pertencer a un grupo de empresas.

En .....,.....de..... de 201...

(lugar, data e sinatura do licitador)





## CONCELLO DE BOIRO

### ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. con domicilio na rúa núm. con DNI (ou pasaporte ou documento que o substitúa) núm. actuando en nome propio (ou en representación de DNI ou CIF núm. e con domicilio en núm. teléfono ) toma parte na **CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMENTO ABERTO E TRÁMITE ORDINARIO DO “SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE XESTIÓN TRIBUTARIA, DE XESTIÓN DE MULTAS, E RECADACION, PARA A ÁREA DE FACENDA DO EXCMO. CONCELLO DE BOIRO** e a cuxos efectos fai constar:

1º.- Comprométese a executar a prestación á que licita, con estrita suxeición aos requisitos e condicións esixidos.

2º.- Que se compromete a prestar o **SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE XESTIÓN TRIBUTARIA, DE XESTIÓN DE MULTAS, E RECADACION, PARA A ÁREA DE FACENDA DO EXCMO. CONCELLO DE BOIRO**, con suxeición ao prego de condicións económico administrativas particulares e de prescricións técnicas, polo prezo (inclúe un ano de subministro do software e servizo de mantemento e asistencia) de \_\_\_\_\_ máis a partida correspondente ao IVE de \_\_\_\_\_ (letra e número). E un importe de \_\_\_\_\_ para a implantación do proxecto máis a partida correspondente ao IVE de \_\_\_\_\_ (letra e número).

3º.- Que oferta (0/1/2/3)\_\_\_\_\_móvil/móviles, e (0/1/2/3)\_\_\_\_\_impresoras coas seguintes características \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e prezo unitario de cada móbil é \_\_\_\_\_ e de cada impresora é \_\_\_\_\_ a efectos de cálculo da baixa temeraria. (permítese que a este anexo se acompañe unha folla descriptiva das características do/s móbil/es e das impresora/s)

4º.- Que coñece e acepta cantas obrigas se deriven do Prego de Cláusulas Administrativas particulares e no Prego de Prescricións Técnicas deste contrato.

5º.- Que acompaña a documentación esixida no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6º.- Así mesmo, comprométese ao cumprimento de todas as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e hixiene no traballo; así como tamén a relativa á protección de datos de carácter persoal.

Para todos os efectos, a presente oferta comprende non só o prezo do contrato como tal, senón tamén o importe do imposto sobre o valor engadido, a tenor do disposto no artigo 25 do Real decreto 1624/1 992, do 29 de decembro, polo que se aproba o regulamento do mencionado imposto, e que se indica como partida independente de conformidade co establecido no artigo 145.5 do TRLCSP.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201..

(lugar, data e sinatura do licitador)



## CONCELLO DE BOIRO

### **ANEXO IV: AUTORIZACIÓN DO INTERESADO PARA RECABAR DATOS Á AXENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AO CORRENTE NO CUMPRIMENTO DAS SÚAS OBRIGAS TRIBUTARIAS (CONTRATOS COAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS).**

A persoa que asina este documento autoriza ao Concello de Boiro a solicitar da Axencia Estatal de Administración Tributaria os datos relativos ao cumprimento das súas obrigas tributarias para comprobar o cumprimento dos requisitos establecidos no Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, no procedemento de contratación administrativa denominado .....

A autorización outórgase exclusivamente para o procedemento mencionado anteriormente, e en aplicación do disposto no artigo 95.1k) da Lei 58/2003 Xeral Tributaria que permite, previa autorización do interesado, a cesión dos datos tributarios que precisen as AAPP para o desenvolvemento das súas funcións.

#### A.- DATOS DO CONTRATISTA.

APELIDOS E NOME/RAZÓN SOCIAL	
NIF/ CIF	SINATURA (Só no caso de persoa física).

#### B.- DATOS DO AUTORIZADOR (só no caso de persoa xurídica ou entidade do artigo 35.4 da LXT).

APELIDOS E NOME	
NIF	En calidade de:

Teléfonos:  
981 844 800  
981 849 960  
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n  
15930 BOIRO (A Coruña)  
correo e: correo@boiro.org  
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

## CONCELLO DE BOIRO

SINATURA:	

Boiro, a .....de.....de 201...

Nota: a autorización concedida polo asinante pode ser revocada en calquera momento mediante escrito dirixido ao Concello de Boiro.



## CONCELLO DE BOIRO

### ANEXO V: AUTORIZACIÓN DO INTERESADO PARA RECABAR DATOS DA TESOURERÍA XERAL DA SEGURIDADE SOCIAL RELATIVOS Á SITUACIÓN DÉBEDA.

D.....con NIF.....,  
actuando en nome propio ou representación  
de.....con NIF/CIF....., en  
relación ao procedemento de contratación administrativa  
.....

**AUTORIZO** ao Concello de Boiro a solicitar e recibir da Tesourería Xeral da Seguridade Social os datos relativos á situación de débeda coa Seguridade Social referentes:

- Á miña persoa.
- Á entidade que represento.

(Márquese o que proceda).

Boiro, de de 201...

Asdo: .....

Nota: a autorización concedida polo asinante pode ser revocada en calquera momento mediante escrito dirixido ao Concello de Boiro.



## CONCELLO DE BOIRO

### ANEXO VI: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

#### CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO E TRÁMITE ORDINARIO DO "SUBMINISTRO, INSTALACIÓN E MANTEMENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE XESTIÓN TRIBUTARIA, DE XESTIÓN DE MULTAS, E RECADACION, PARA A ÁREA DE FACENDA DO EXCMO. CONCELLO DE BOIRO

Don/Dona....., con DNI....., con domicilio en.....

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa..... con NIF nº..... constituída.....(referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder.....(referencia escritura) e domicilio social en ..... de.....CP.....e teléfono.....

#### DECLARO:

Primeiro- Que dispoño participar na contratación, por procedemento aberto mediante tramitación ordinaria, do Subministro, instalación e mantemento de software informático de xestión tributaria, de xestión de multas e de recadación para a área de Facenda con Excmo. Concello de Boiro.

Que son certos os datos indicados e que a empresa á que represento, reúne os requisitos de plena capacidade xurídica e de obrar, esixido no artigo 54 do TRLCSP.

Segundo.-Que cumpre con todos os requisitos de capacidade, representación e solvencia esixidos polo Concello de Boiro para ser o adxudicatario do contrato de Subministro, instalación e mantemento de software informático de xestión tributaria, de xestión de multas e de recadación para a área de Facenda con Excmo. Concello de Boiro

Terceiro.- Que me/nos comprometo/comprometemos a acreditar o cumprimento de ditos requisitos no caso de ser proposto como adxudicatario ou en calquer outro momento no que se me solicite dende o Concello.

Cuarto.- Que a empresa á que represento, non incorre en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60.1 do TRLCSP e que especialmente, se encontra ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias, estatais, autonómicas e locais e de seguridade social que impoñen as disposicións vixentes.

Quinto.- Que a actual empresa á que represento está dada de alta no Imposto de Actividades Económicas na matrícula correspondente, segundo artigo 15 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos e no seu caso:

Está exenta de pagamento.



## CONCELLO DE BOIRO

- Non ter causado baixa no IAE durante o presente exercicio económico.

Sexto.- Que coñece e acepta o prego de cláusulas administrativas particulares e o de prescricións técnicas que serven de base ao contrato.

Sétimo.- Estar inscrito no rexistro xeral de contratistas da Xunta de Galicia:

- Si, manifestando que as circunstancias reflectidas nel no experimentaron variación, de acordo co previsto no artigo 146.3 do TRLCSP.
- Non.

Oitavo.- Que, conforme ao artigo 42 do Código de Comercio, a empresa á que represento:

- Non pertence a un grupo de empresas.
- Pertence a un grupo de empresas.....(Xunto anexo coa relación das empresas pertencentes ao grupo).
- Ningunha outra empresa do grupo se presenta a esta licitación.

En....., .....de.....de 201...

(Lugar, data e sinatura do licitador)





## CONCELLO DE BOIRO

### **ANEXO VII. MODELO DE AVAL BANCARIO**

A entidade .....(razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca), con C.I.F. Nº..... e con domicilio a efectos de notificacións e requirimentos en ..... (rúa/praza/avenida, número, código postal, localidade, provincia) e no seu nome .....(nome e apelidos de o/dos apoderado/s), con poderes suficientes para obrigarse neste acto, segundo resulta do bastanteo de poderes que se reseña na parte inferior deste documento.

### **AVALA**

A .....(nome e apelidos ou razón social do avalado), con C.I.F./ N.I.F. .... en concepto de GARANTÍA .....(indique PROVISIONAL Ou DEFINITIVE), en virtude do disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro ( BOE nº 276 de 16 de novembro de 2011) (artigos 95 a 103) para responder das obrigas seguintes..... (nome do contrato administrativo e detalle do obxecto do contrato ou obriga asumida polo garantido) diante do Concello de Boiro por importe de ..... (número) €, (.....(letra) Euros).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos de Administracións Públicas. Este aval outórgase solidariamente respecto ao obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso do pago ao primeiro requirimento do Concello de Boiro, con suxeición aos termos previstos na lexislación sobre contratos do Sector Público, na normativa de desenvolvemento e a normativa reguladora das Facendas Locais e da Caixa Xeral de Depósitos.

O presente aval estará en vigor ata que o Concello de Boiro ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para iso autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público e a lexislación complementaria.

..... (lugar e data)

..... (razón social da entidade)

..... (sinatura dos apoderados)

Bastanteo de poderes pola Asesoría Xurídica da C.X.D. ou Abogacía do Estado

Provincia	Data	Número ou código

+

**DILIXENCIA PARA FACER CONSTAR QUE ESTE PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES FOI APROBADO POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL EN SESIÓN CELEBRADA O DÍA 1 DE MARZO DE 2018.  
BOIRO NA DATA QUE FIGURA NA MARXE DO DOCUMENTO  
DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE**