

**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES**

SERVICIOS

**PROCEDIMIENTO
ABIERTO**

**OBJETO: IMPLANTACION DE UNA PLATAFORMA DE
GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS,
REGISTRO DE ENTRADA / SALIDA Y SEDE
ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO DE
RECAUDACION PROVINCIAL DE MALAGA**

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

ÍNDICE

- 1.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.
- 3.- IMPORTE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.
- 4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.
- 5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA.
6. ÓRGANOS CON COMPETENCIA EN CONTABILIDAD PÚBLICA, IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DEL DESTINATARIO,
- 7.- APTITUD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN.
- 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.
- 9.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.
- 10.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.
- 11.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- 12.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURRENTES.
- 13.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS, PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
- 14.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.
- 16.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- 18.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y PENALIDAD POR RETRASO.
- 19.- ANUALIDADES Y SU REAJUSTE.
- 20.- OBLIGACIONES LABORALES, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.
- 21.- PROGRAMA DE TRABAJO.
- 22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.
- 23.- ENTREGA, REALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.
- 24.- PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- 25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
- 26.- SUCESIÓN DEL CONTRATISTA.
- 27.- PROTECCIÓN DE DATOS.
- 28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

ANEXOS

- ANEXO N.º 1: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.**
- ANEXO N.º 2: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA.**
- ANEXO N.º 3: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPOSICIONES.**
- ANEXO N.º 4: PLIEGO DE PRECIPCIONES TÉCNICAS.**
- ANEXO N.º 5: MESA DE CONTRATACIÓN.**
- ANEXO N.º 6: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**
- ANEXO N.º 7: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER APTITUD PARA CONTRATAR.**
- ANEXO N.º 8: CAUSAS ESPECÍFICAS DE MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**
- ANEXO N.º 9: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO Y JUNTA DE ANDALUCÍA.**
- ANEXO N.º 10: MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**
- ANEXO N.º 11: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ART. 42.1 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.**
- ANEXO N.º 12: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN CASO DE PRORROGA DE NO ALTERACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS QUE DIERON LUGAR A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVAS A CAPACIDAD DE OBRAR, SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA Y CLASIFICACIÓN (EN SU CASO), INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**
- ANEXO N.º 13: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS.**
- ANEXO N.º 14: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS.**
- ANEXO N.º 15: RELACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE**
- ANEXO N.º 16: MODELO DE PROPOSICION APARTADOS DE VALORACION CUANTIFICABLES MATEMATICAMENTE (NO ECONOMICOS A INCLUIR EN EL SOBRE C).**

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^o. 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), en la última redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público mediante el desarrollo reglamentario aprobado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, así como cualesquiera otras normas que modifiquen la misma, sin perjuicio de 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), 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.

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.

2.3.- En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3.- IMPORTE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1.- El presupuesto 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 que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.3.- El valor máximo estimado de este contrato, se fijará atendiendo al presupuesto de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y las eventuales prórrogas así como modificaciones previstas en el Anexo N° 8, conforme al apartado B del Anexo N° 1.

En caso de que el valor estimado del contrato conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el apartado B del Anexo N° 1, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

En el Anexo N° 4 se indicará, en su caso, el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

3.4.- El precio del contrato podrá ser objeto de revisión de conformidad con los Arts. 89 y siguientes del TRLCSP a 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.

3.5.- 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.

3.6.- Se rechazarán las ofertas que superen el presupuesto de licitación del contrato.

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, siempre que exista petición expresa de prórroga con antelación mínima de seis meses a la finalización del contrato, sin que la duración total de éste 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 Art.

No obstante, la posibilidad o no de prórroga vendrá indicada en el Anexo N° 1. En el caso de que se contemple en el contrato tal posibilidad, deberá cumplimentarse en el momento correspondiente el Anexo N° 12, en el que se declare el mantenimiento de las mismas aptitudes de capacidad y solvencia económica y técnica, y clasificación en su caso, así como la necesidad de acreditar el cumplimiento de las circunstancias declaradas en el Anexo N° 7. En caso contrario, el Patronato de Recaudación podrá no prorrogar el contrato.

6.- ÓRGANOS CON COMPETENCIA EN CONTABILIDAD PÚBLICA, IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DEL DESTINATARIO.

De conformidad a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera apartado segundo del TRLCSP, se indicarán expresamente en el Anexo N° 1, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, los cuales deberán constar en la factura o facturas correspondientes.

7.- APTITUD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN.

7.1.- 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, circunstancia que se indicará en el Anexo N° 1, apartado I.

7.2.- Los contratistas nacionales deberán ostentar la clasificación administrativa que se detalla en el apartado H del Anexo N° 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. 44 y ss. del TRLCSP y 10 del Reglamento General de Contratos.

7.3.- 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.

7.4.- 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.

7.5.- En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP, según se indique en el Anexo N° 2.4.

8.- 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.

9.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, 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 de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario/a un funcionario de la Corporación, 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.

10.- 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.

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

11.1.- Plazo y lugar de presentación de las proposiciones.

11.1.1.- 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 inhábil, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

11.1.2.- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, que debe coincidir con la indicada para presentación en Registro, y anunciar a la Secretaria Delegada la remisión de las proposiciones mediante fax (Fax 95-202-90-06) o correo electrónico (email: registro@prpmalaga.es) en el mismo día.

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.

Una vez entregada o remitida la documentación, no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

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

11.2.- 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. 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**

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Todos los documentos indicados en la presente cláusula deberán reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes y ser originales o fotocopias, compulsadas notarial o administrativamente por el Patronato de Recaudación.

La documentación redactada de manera ininteligible no será objeto de consideración.

Serán excluidas aquellas proposiciones que incluyan información sobre sus ofertas (ya se trate de criterios sujetos a juicio de valor o evaluable mediante fórmulas) en el sobre correspondiente a la documentación general, así como aquéllas que incluyan información sobre los criterios evaluables mediante fórmulas, en el sobre relativo a la información sujeta a juicio de valor.

11.2.1.- 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 IMPLANTACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA (expte. nº 10/2016), 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 el 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.

En aquellos contratos de cuantía inferior a 90.000 €, y para aquellos de cuantía superior cuando así se indique de forma expresa en el Anexo Nº. 1, la aportación de la documentación establecida en los apartados siguientes de la presente cláusula, excepto el resguardo acreditativo de la garantía provisional, en su caso, se sustituirá por una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador, o licitadores en el caso de que deseen concurrir a la licitación constituyendo una unión temporal de empresarios, en la que se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio del resto de la documentación que deba ser aportada.

No obstante, los empresarios que deseen acudir a la licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar, además de la declaración responsable, una relación de 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, y la designación de 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Se adjunta como modelos de declaración responsable los Anexos Nº 13 y 14.

Si la declaración no se ajustara al modelo o esta presentara defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles.

En caso de presentar declaración responsable en los términos del párrafo anterior, los correspondientes documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia exigidos para la contratación que se indican a continuación, sólo serán exigidos al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación en la notificación de dicha propuesta.

Excepcionalmente el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá dirigir requerimiento a los licitadores, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, para que aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, que también podrá ser objeto de subsanación, en caso de que se apreciara defectos u omisiones subsanables.

No obstante lo anterior, en caso de no indicarse en el Anexo nº 1, la posibilidad de sustitución por una Declaración Responsable, la documentación que ha de incluirse en el sobre A será la siguiente:

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, capacidad y solvencia, 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 la Corporación.

4.- En el caso de Subcontratación:

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación en el apartado S del Anexo N° 1, los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica exigidas en el Anexo N° 2, cumpliendo con los requisitos y límites establecidos en los Art^{os}. 227 y 228 del TRLCSP.

- 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 Art. 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 obligaciones de derecho público la Excm. Diputación Provincial de Málaga, conforme al modelo contenido en el Anexo N°. 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 citada Administración 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° 10.

- c) Justificante de encontrarse dado de alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto. Asimismo, encontrarse al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.

En caso de encontrarse exento de este impuesto, en virtud de los supuestos establecidos en el apartado 1 del Art.82 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, presentarán la declaración censal del modelo correspondiente de la Agencia Tributaria, así como declaración responsable de encontrarse exento del abono del IAE.

Las circunstancias establecidas en esta letra podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por la Agencia Tributaria relativo al ejercicio corriente, o mediante la suscripción de la autorización para cesión de dicha información anteriormente indicada conforme al modelo incluido en el Anexo N° 10.

- d) En este sobre, además, se incluirá el **resguardo acreditativo de la garantía provisional**, en el caso de que se haya indicado expresamente en el apartado J del Anexo N° 1, constituida por cualquiera de los medios establecidos en el Art. 96 de la TRLCSP, equivalente al 2% del presupuesto del contrato. No podrá sin embargo constituirse mediante medios electrónicos.

Cuando la garantía se constituya en metálico deberá ser depositada en el N° de IBAN ES14 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, adaptados al Patronato de Recaudación.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al Art. 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

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.

- e) **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 f) y g) de esta cláusula, que no obstante podrán ser sustituidos a efectos de demostrar esta solvencia, por el certificado de clasificación empresarial sólo en caso de que así se indique expresamente en el Anexo N° 2.3.

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

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 empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida en los Anexos 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 deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

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, en el siguiente procedimiento que se convoque para la adjudicación del mismo contrato, precisando en el Anexo N° 2. 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.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, incluirá en este sobre la correspondiente solicitud para ello, debiendo presentar el documento acreditativo de la clasificación exigida en el plazo de subsanación que a tal efecto le sea concedido.

- f) **Solvencia económica y financiera.** La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios especificados en el Anexo N° 2.1., en virtud de los previstos en el artículo 75 del TRLCSP.
- g) **Solvencia técnica.** La solvencia técnica o profesional del empresario, deberá acreditarse por los medios especificados en el Anexo N° 2.2., seleccionados de entre los previstos en el artículo 78 del TRLCSP; y en su caso, para los contratos sujetos a regulación armonizada, a través de los establecidos en el Anexo N° 2.4, relativos a la acreditación de las normas de garantía de calidad y de gestión medioambiental a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP

Asimismo en estos contratos, como concreción de la solvencia requerida y cuando así se exija expresamente en el Anexo n° 2.5, podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación y/o, en su caso, compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello previstos en dicho apartado.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre

que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia, siempre respetando los límites de la subcontratación previstos en el pliego o en su defecto, legalmente en el TRLCSP.

En este caso, el Patronato de Recaudación notificará la adjudicación al tercero obligado, y podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

h) 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, que sea persona física, 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.

En este caso, se acumulará a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal, los medios acreditados en los apartados f) y g) por todos sus miembros.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP, así como en el artículo 52 del RGLCAP, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 59.4 del TRLCSP.

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.

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

i) Para los empresarios extranjeros la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, en el caso de que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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.

j) **Declaración responsable sobre la pertenencia o no del licitador a una empresa dominante.** A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a pertenencia o no al mismo grupo o encontrarse o no en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, en caso afirmativo, con indicación de los que se presentan a licitación. Todo ello conforme al Anexo N° 11.

k) **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Junta de Andalucía.** La inscripción en alguno de estos Registros permitirá sustituir la presentación de la documentación a que se refiere el Artº. 146.3 del TRLCSP, aportando la certificación expedida por el Registro correspondiente, 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, a excepción de la solvencia técnica que deberá acreditarse según lo especificado en el anexo n° 2, punto 2.5 (Medios de acreditación de concreción de solvencia).

Asimismo, las empresas que concurren en UTE podrán aportar su correspondiente inscripción en el Registro Estatal con los mismos efectos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre A o, en su caso en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación. La documentación que acredite la subsanación deberá presentarse en el Registro General del Patronato de Recaudación en el plazo máximo concedido. En caso de que el último día coincida en sábado o inhábil, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

11.2.2.- 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 IMPLANTACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA (expte. n° 10/2016), 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.

11.2.3 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 IMPLANTACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA (expte. nº 10/2016), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO”

Este **sobre C** deberá contener la proposición económica ajustada al modelo del Anexo nº 6 y, en su caso, Anexo nº 16, debidamente firmada por el representante de la empresa con poder para ello y fechada, 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.

12.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURRENTES.

12.1.- 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.

12.2.- 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 observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre A o, en su caso en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación. La documentación que acredite la subsanación deberá presentarse en el Registro General del Patronato de Recaudación en el plazo máximo concedido. En caso de que el último día coincida en sábado o inhábil, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

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.

12.3.- 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 de la Diputación 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 cuantificación 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.

12.4.- 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 Nº. 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 Nº. 3, se establecerán los criterios objetivos en función de los cuales, la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados.

13.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS, PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

13. 1.- Oferta con valores anormales o desproporcionados.

En el anexo Nº. 3 podrán incluirse parámetros objetivos distintos al previsto en el Artº. 85 del RGLCAP, en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la

proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. En caso de no indicarse tal parámetro, se aplicará obligatoriamente el reglamentariamente establecido cuando el único criterio sea el precio. En caso de existir varios criterios o términos de negociación, se estará a lo dispuesto expresamente en el Anexo N° 3.

En caso de que una proposición pueda ser considerada anormal o desproporcionada, se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta. La documentación que acredite la justificación, aun siendo presentada ante la oficina de Correos, deberá encontrarse en el Registro General del Patronato de Recaudación en el plazo máximo concedido. En caso de que el último día coincida en sábado o inhábil, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

La falta de contestación a la solicitud de información, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición y constituirá circunstancia que impedirá contratar con el Patronato de Recaudación, previa declaración de su existencia mediante procedimiento y con los efectos regulados en el art. 61 del TRLCSP.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos al respecto, estimase que la oferta no puede ser cumplida, la excluirá de la clasificación.

13.2.- Cláusula preferencia en la adjudicación:

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, a continuación se detallan las reglas de aplicación para otorgar preferencias en la adjudicación:

En primer lugar, tendrán preferencia, aquella proposición, que en el momento de acreditar su solvencia técnica, haga constar que tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

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%, tendrá preferencia en la adjudicación, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En segundo lugar y en caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquellas proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

Si aún así continua el empate, en tercer lugar, tendría preferencia, siempre que lo hayan presentado en la documentación acreditativa de la solvencia técnica, aquellas empresas que presenten la acreditación del distintivo empresarial "Igualdad en la empresa", regulado en el Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre.

Si aún con la aplicación de todos los criterios anteriores se mantuviese el empate, se solicitará a las empresas afectadas una nueva oferta, que habrán de presentar por escrito ante la Mesa de contratación, en acto público el día que se les cite para resolver el empate. Esta nueva oferta habrá de mejorar la baja en la oferta económica a partir del precio más bajo de los ofertados anteriormente. En aquellos contratos en los que el precio no sea un criterio de valoración, se realizará mejora sobre otro de los criterios de valoración que en el caso de que se trate se considere más importante por el órgano de contratación.

Y por último en caso de persistir el empate, se procederá a la realización de un sorteo en acto público.

Reglas especiales en materia de preferencia:

En caso de contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, en primer lugar tendrán preferencia las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulta de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Y en caso de persistir el empate se aplicarían las reglas anteriores.

En el mismo sentido, en caso de contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo, tendrán preferencia aquellas proposiciones presentadas por entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. Y en caso de persistir el empate se aplicarían las reglas anteriores.

La documentación que acredite el cumplimiento de tales cláusulas deberá ser recogida en el sobre correspondiente a la documentación general (sobre A).

13. 3.- 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 Artº. 152 del TRLCSP. 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** o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, 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.
- la constitución de la **garantía definitiva** correspondiente al 5 % del importe de adjudicación, I.V.A. excluido.

Para los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales, el representante de esta deberá proceder a realizar el pago en nombre de la UTE; o en caso de estar pendiente de constitución, se deberá indicar expresamente en la garantía, que las empresas que conformarán la UTE responden de forma solidaria.

-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.

En el supuesto de que el último día coincida en sábado o inhábil, la entrega de la documentación se trasladará al inmediato hábil siguiente.

En caso de que el licitador propuesto como adjudicatario haya presentado con anterioridad en el sobre relativo a la documentación administrativa la Declaración Responsable, deberá aportar tanto la documentación indicada anteriormente, como la prevista en la cláusula 11.2.1., en los apartados que sustituye la declaración. Esta deberá ser originales o fotocopias, compulsadas notarial o administrativamente por el Patronato de Recaudación. La documentación correspondiente habrá de estar vigente en el momento de finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

En caso de que el licitador propuesto como adjudicatario no aportase la totalidad de la documentación exigida en el plazo establecido o de la misma se dedujese que la misma es defectuosa, podrá requerirse subsanación concediéndole un plazo no superior a 3 días hábiles. En caso de mantener la deficiencia, o si el licitador no subsana o lo hace fuera de plazo, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las proposiciones. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los licitadores cumpla con los requisitos exigidos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en esta licitación.

Cuando la garantía se constituya en metálico deberá ser depositada en el N° de cuenta ES14 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 Art^{os} 55, 56 y 57 del RGLCAP y conforme a los modelos contenidos en los Anexos III, IV, V y VI de este último, adaptados al Patronato de Recaudación. No podrá sin embargo hacerse mediante medios electrónicos.

De conformidad con el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, TRLCSP, el adjudicatario podrá optar por la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio en la primera o primeras facturaciones que lo permitan.

Sólo cabrá dicha opción en aquellos supuestos en los que así se apruebe por el órgano de contratación, mediante la inclusión de la misma en el Anexo N° 1 del Pliego de cláusulas administrativas particulares. Requiriéndose para la aplicación de dicha opción, comunicación o declaración en la que el adjudicatario manifieste expresamente su opción por la constitución de la garantía definitiva a través de este medio, notificada fehacientemente al Patronato de Recaudación, dentro del plazo concedido para ello en la notificación de la propuesta de adjudicación a su favor.

En aquellos supuestos en los que el adjudicatario del contrato haga uso de esta opción, la constitución de la garantía definitiva se efectuará a través del descuento del importe de la misma en la primera factura (y, en su caso, sucesivas facturas caso de que el

importe total de la primera de ellas sea inferior al importe de garantía definitiva a constituir por el adjudicatario) o documentos de pago que se presenten.

El correspondiente descuento se aplicará sobre la base imponible (IVA excluido) de la/s correspondiente/s factura/s.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas sólo tendrán que aportar el 25% de las garantías que hubieren de constituir, conforme al Artº. 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Además, cuando así se indique en el apartado L del Anexo N° 1 y de conformidad con el artículo 95.2 del TRLCSP, se podrá exigir una **garantía complementaria** de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

La garantía responderá de cualquier gasto originado al Patronato de Recaudación Provincial de Málaga como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones del contratista contenidas en los presentes pliegos.

13.4.- Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación.

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

13.5.- 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.

13.6.- 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 Artº. 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 Artº. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.

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

13.7.- 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 Artº. 53 del TRLCSP.

Los interesados podrán acceder al perfil de contratante a través de de las siguientes direcciones: <https://portalweb.prpmalaga.es> y <https://contrataciondelestado.es>.

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

En caso de interposición del recurso, se custodiará toda la documentación hasta su completa resolución.

La documentación presentada por el adjudicatario del contrato será custodiada hasta la finalización de su ejecución.

14.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

14.1.- 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 P del Anexo N.º 1.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma con carácter previo a la formalización del contrato, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.

15.1.- 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.

15.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 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.

En caso de que el último día coincida en sábado o inhábil, la firma del contrato se trasladará al inmediato hábil siguiente.

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

15.4.- 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.

15.5.- 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.

15.6 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 € 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.

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

16.- 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.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17.1.- 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.

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

17.3.- 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.

17.4.- 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.

17.5.- Antes del inicio del contrato, el contratista presentará al Patronato de Recaudación Provincial, 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, cuya información se había incluido en el sobre A.

En tal caso, será obligación del contratista el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el art.228 bis del TRLCSP, las cuales se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades previstas en el presente pliego por demora en el plazo de entrega de la documentación solicitada o en el plazo de pago a sus subcontratistas y suministradores.

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

17.7.- En aplicación del Artº. 118 del TRLCSP, se podrán establecer **condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato**, cuando así se indiquen en el apartado N del Anexo N° 1 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.

- 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.

18.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y PENALIDAD POR RETRASO.

18.1.- 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 1.000 € 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.

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

18.2.- Suspensión de los contratos.

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el Art. 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.

19.- ANUALIDADES Y SU REAJUSTE.

19.1.- 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.

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

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

20.1.- 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.

El adjudicatario deberá presentar trimestralmente ante el responsable del contrato, las certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, que reflejen el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, incurriendo en causa de resolución del contrato, el incumplimiento de dichas obligaciones.

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 Provincial, deberá presentar, en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Coordinación de Actividades Interempresariales), dentro del plazo de 15 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 salud para las actividades a desarrollar.
- Modelo organizativo de prevención.
- Evaluación y Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Certificado de aptitud de la vigilancia de la salud de los trabajadores de la empresa puestos a disposición del cumplimiento de este contrato.

20.2.- En virtud de lo dispuesto en el art. 120 del TRLCSP, para aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el Anexo N° 15, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

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

El adjudicatario deberá acreditar siempre que se le solicite por el responsable del contrato, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

A la extinción del contrato 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.

20.3.- 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.

20.4.- 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.

20.5.- 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.
- c) La indemnización de los daños que se causen tanto al Patronato de Recaudación como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

21.- PROGRAMA DE TRABAJO.

En los contratos de servicios de tracto sucesivo, y siempre que así se haya previsto en el apartado O del Anexo N.º 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.

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 adjudicatarios, y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En el Anexo N° 8, se detallarán de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de las modificaciones del contrato, así como el alcance y límites de las que puedan acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello, de conformidad a lo dispuesto en el Art.106 del TRLCSP.

Las modificaciones no previstas en dicho Anexo, 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.

Para los servicios de mantenimiento que resulten objeto de modificación conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP, y como consecuencia de estas se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, tales modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

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 M 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 emitida por el responsable del contrato o 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.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

23.8.-Régimen de pagos.

El pago único o total se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

El Acta de recepción total en el supuesto de haber pagos fraccionados habrá de acompañarse en el último pago que se efectúe.

En los servicios de tracto sucesivo, se abonarán los trabajos efectuados mediante certificación tramitada 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 Q del Anexo N.º. 1, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 216 del TRLCSP y 199 del Reglamento General de Contratos.

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 R del Anexo N.º. 1. A estos efectos el contratista tendrá que depositar una garantía por el importe total de los referidos abonos a cuenta.

El Patronato de Recaudación tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el art.222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, el Patronato de Recaudación deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que el Patronato de Recaudación haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

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. 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 Art. 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, y las expresamente establecidas en el Anexo N° 8, 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 de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación 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, siempre y cuando dicho retraso no sea imputable a la Administración o éste ocasionado por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

No obstante, cuando se dé este supuesto, el responsable del contrato, antes de proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días, a contar desde el requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.
- c) La imposición al contratista, durante la vigencia del contrato, de sanción firme en vía administrativa por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, constatada mediante certificación expedida por la Administración competente.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales.
- f) Incumplimientos de carácter parcial, cuando estén previstos en el Anexo N° 8.
- g) No presentar trimestralmente ante el responsable del contrato, las certificaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, que reflejen el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el Art.85 del TRLCSP de sucesión del contratista; por no reunir la entidad a la que se atribuya el mismo las condiciones de solvencia necesarias.

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 adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

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.

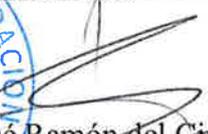
29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

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 ss. 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 ss., 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, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella
secretaría

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos han sido aprobados mediante Decreto de la Presidencia nº 215 /2016, de

26 MAYO 2016
Málaga, 26 MAYO 2016
EL SECRETARIO DELEGADO ACCTAL.,

Fdo: Sebastián Aguilar Martínez
secretaría

ANEXO N°. 1

CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO DE SERVICIOS

	CÓDIGO CPV	64216110-7	
FORMA TRAMITACIÓN		ORDINARIO	
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN		ABIERTO	
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.....	SI	X	NO <input type="checkbox"/>
DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A).....	SI	X	NO <input type="checkbox"/>

ÓRGANO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA	INTERVENCIÓN DEL PATRONATO
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	PRESIDENCIA
DESTINATARIO DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE INFORMATICA

SERVICIO ADMVO.:	SECRETARIA DELEGADA
SERVICIO TÉCNICO:	SERVICIO DE INFORMATICA
RESPONSABLE/S DEL CONTRATO	Fernando Marina Arganda

A.- OBJETO

EXPEDIENTE N°:	OBJETO DEL CONTRATO:
Serv.- 10/2016	IMPLANTACION DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE ENTRADA / SALIDA Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO DE RECAUDACION PROVINCIAL DE MALAGA

B.- PRESUPUESTO

IMPORTE DEL CONTRATO	IMPORTE DEL IVA
En cifra: 300.000 €.	En cifra: 63.000 €
En letra: trescientos mil euros.	En letra: Sesenta y tres mil euros

VALOR ESTIMADO: COINCIDE CON EL IMPORTE TOTAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
En caso negativo indicar el importe:		
Importe	IVA	
En cifra: 400.000 €.	En cifra: 84.000 €	
En letra: cuatrocientos mil euros.	En letra: Ochenta y cuatro mil euros	

C.- ANUALIDADES Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

AÑO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
2016	227.06	151.500 €
2017	227.06	78.900 €
2018	227.06	72.600 €
2016	640.00	30.000 €
2017	640.00	30.000 €
2018	216.00	18.150 €
2019	216.00	60.500 €
2020	216.00	42.350 €

D.- TRAMITACIÓN DEL GASTO Ordinaria Anticipada

E.- REVISIÓN DE PRECIOS SI NO
 En caso afirmativo indicar fórmula _____

F.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS Dos años, pudiendo ser prorrogados por otros dos.

G.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 40 días naturales desde la fecha de envío del anuncio al D.O.U.E.

H.- CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS DE SERVICIOS. NO SE EXIGE

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA

I HABILITACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA SI NO
 En caso afirmativo indicar la requerida _____

J.-- GARANTÍA PROVISIONAL _____ No se exige

K.- GARANTÍA DEFINITIVA 5% del importe de adjudicación, excluido I.V.A.
 Posibilidad de constitución mediante retención en el precio SI NO

L.-- GARANTÍA COMPLEMENTARIA _____ No se exige

M.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO En las dependencias del Patronato de Recaudación.

N.- ADMITE VARIANTES ALTERNATIVAS SI NO X

Ñ.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SI NO X
 En caso afirmativo indicar cuáles

O.- PROGRAMA DE TRABAJO SI NO X

P.- GASTOS MÁXIMOS DE PUBLICIDAD

Q.- ABONOS PARCIALES (indicar periodicidad)

R.- ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIOS

S.- POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN SI NO X
 En caso afirmativo indicar porcentaje máximo autorizado si es diferente al legalmente establecido (60%) %
 Observaciones

Málaga, 18 MAYO 2016
 EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

 Edo: José Ramón del Cid Santaella



ANEXO N° 2

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TECNICA

2.1.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
2. Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

2.2.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA.

Deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; 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 y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad.
4. Declaración indicando equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

2.3.- CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN.

Estarán exento de presentar la documentación relativa a la solvencia técnica, económica y financiera quienes presenten el certificado de clasificación como contratista de servicios en el grupo V, Subgrupo V-4, Categoría 2, referente al tipo de servicio objeto de la presente licitación, expedido por la junta consultiva de Contratación Administrativa.

2.4.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

No se exige.

2.5.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE CONCRECIÓN DE SOLVENCIA.

El licitador deberá aportar certificado ISO 27.001, sobre los Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información



Málaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N.º 3

**CRITERIOS DE VALORACION
 DE PROPOSICIONES**

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

**A) CRITERIOS DE VALORACIÓN CUANTIFICABLES
 POR JUICIOS DE VALOR (A Incluir en el sobre
 B)..... (máximo 30 puntos)**

El sobre “B” deberá incluir exclusivamente la información relativa a los aspectos técnicos y operativos del proyecto técnico según el siguiente detalle,

CRITERIO A VALORAR	Puntuación máxima
<ul style="list-style-type: none"> • Características Técnicas (hasta 10 puntos): <ul style="list-style-type: none"> ○ Calidad en las herramientas y técnicas de gestión, valorándose la descripción de lo que asegure a una correcta realización en tiempo y forma del proyecto y la adhesión a estándares internacionales de gestión de proyectos. ○ Enfoque idoneidad y calidad conceptual y técnica de la solución propuesta. 	<p>Hasta 6 puntos</p> <p>Hasta 4 puntos</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de formación (hasta 10 puntos): <ul style="list-style-type: none"> ○ Contenido de la información a comunicar. Se valorará el detalle de la temática que será considerada en la formación y capacitación. ○ Técnicas y medios a utilizar. Se valorará el detalle de la descripción de las acciones formativas (sean presenciales o no) y su ajuste a los requisitos normativos en materia de formación y capacitación 	<p>Hasta 6 puntos</p> <p>Hasta 4 puntos</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Integraciones (hasta 10 puntos): <ul style="list-style-type: none"> ○ Integración de la solución aportada con la plataforma de intermediación del Estado. ○ Diseño, documentación y formación de la API de integración. 	<p>Hasta 5 puntos</p> <p>Hasta 5 puntos</p>

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

B.1.- Oferta económica.....De 0 a 45 puntos

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

B.2.- Ampliación de la bolsa de horas de desarrollo sobre el mínimo exigido.....Hasta 15 puntos

Se asignarán 7,5 puntos por cada paquete de 500 horas adicionales sobre el mínimo exigido de 1.000 (ver apartado 4 del anexo 4), hasta un máximo de 2.000 horas.

B.3.- Prestación del servicio en modo SaaS (nube de servicios).....10 puntos

Se asignarán 10 puntos a aquellas ofertas que permitan la prestación del servicio en modo nube, sin que se incurra en ningún tipo de costes de infraestructura por parte del Patronato (ver apartado 3.2.2 del anexo 4).

Se considerarán, en principio, anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 85 del 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.

DOCUMENTACION ESPECIFICA QUE DEBERA CONTENER EL SOBRE B

Los licitadores deberán incluir información relativa a los aspectos técnicos y operativos del proyecto técnico según el siguiente detalle:

• **Características Técnicas**

- Calidad en las herramientas y técnicas de gestión, valorándose la descripción de lo que asegure a una correcta realización en tiempo y forma del proyecto y la adhesión a estándares internacionales de gestión de proyectos.
- Enfoque idoneidad y calidad conceptual y técnica de la solución propuesta.

• **Propuesta de formación**

- Contenido de la información a comunicar. Se valorará el detalle de la temática que será considerada en la formación y capacitación.

- Técnicas y medios a utilizar. Se valorará el detalle de la descripción de las acciones formativas (sean presenciales o no) y su ajuste a los requisitos normativos en materia de formación y capacitación
- **Integraciones**
 - Integración de la solución aportada con la plataforma de intermediación del Estado.
 - Diseño, documentación y formación de la API de integración.
- **CD, DVD o pen drive**, con la misma información en formato PDF, que la incluida en el sobre B.

DOCUMENTACION ESPECIFICA QUE DEBERA CONTENER EL SOBRE C

- A) Proposición económica de acuerdo con el Anexo nº 6
- B) Mejoras ofertadas, en su caso, en la forma y con los requisitos establecidos en el Anexo 16.
- C) Relación de personal asignado al proyecto
- D) **CD, DVD o pen drive**, con la misma información en formato PDF, que la incluida en el sobre C.



Málaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Edo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N° 4

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. FUNCIONALIDADES
 - 3.1. Componentes
 - 3.1.1. Sede Electrónica
 - 3.1.2. Registro de Entrada/Salida
 - 3.1.3. Gestión de expedientes
 - 3.1.4. Módulo de firma electrónica
 - 3.1.5. Gestión de acuerdos
 - 3.2. Especificaciones técnicas
 - 3.2.1. Interoperabilidad y Protección de datos de carácter personal
 - 3.2.2. Modelo de prestación del servicio
 - 3.2.3. Arquitectura de aplicación.
 - 3.2.4. Archivo electrónico y conservación de los documentos a largo plazo
 - 3.2.5. Notificaciones
 - 3.2.6 Granularidad de las credenciales de acceso de usuarios
 - 3.2.7. Navegadores y Java
 - 3.2.8. Carga de contenidos y migraciones.
 - 3.2.9. Recibos y Minutas firmadas y selladas
 - 3.2.10 Ventanilla única
 - 3.2.11 Auditoría
 - 3.2.12 Integración con sistemas de impresión de etiquetas
 - 3.2.13 Digitalización Segura de Documentos
 - 3.2.14 Copias auténticas de documentos públicos
 - 3.2.15 Sistema de (re)firmado y sellado de tiempo
 - 3.2.16 Dispositivos móviles
 - 3.3. Catálogo de procedimientos
4. INTEGRACIONES Y ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD.
BOLSAS DE HORAS PARA DESARROLLO.
5. IMPLANTACION, FORMACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA.
 - 5.1 Implantación y formación.
 - 5.2. Transferencia tecnológica.
6. MANTENIMIENTO Y GARANTÍA TÉCNICA
7. SOPORTE A USUARIOS

8.	CONDICIONES GENERALES
8.1	Equipo de trabajo
8.2	Organización del proyecto
8.3	Acuerdos de nivel de servicio
8.3.1	Gestión de incidencias y disponibilidad
8.3.2	Nivel de disponibilidad
8.4	Incumplimientos en la ejecución
8.5	Propiedad de los trabajos
8.6	Confidencialidad
9	DURACIÓN DEL CONTRATO
10	FORMA DE PAGO
11	PRODUCTOS ENTREGABLES
12	CONTENIDOS DE LOS SOBRES “B” Y “C”

1.- INTRODUCCIÓN

La tramitación electrónica es una realidad legal y social abocada a convertirse a corto plazo en el cauce principal de la actividad administrativa. Además de habilitar nuevos medios y formas de relación con la ciudadanía, la tramitación electrónica implica también un gran reto para adaptar toda la actividad de gestión a las enormes posibilidades que ofrece la tecnología a la hora de prestar mejores servicios de forma más eficaz y eficiente.

Por este motivo, el Patronato de Recaudación Provincial de Málaga (en adelante, el Patronato) ha decidido contratar una plataforma de tramitación que permita al organismo gestionar y tramitar internamente todos sus procedimientos administrativos de forma completamente electrónica.

En un contexto económico como el actual, no podemos olvidar que las nuevas tecnologías son capaces de introducir importantes mejoras al incrementar la eficacia y la eficiencia en la actividad administrativa, convirtiéndose en fuente directa de ahorro y permitiendo reducir los tiempos y plazos de los procedimientos.

La reciente publicación de leyes que afectan a los sistemas de información de las Administraciones públicas obligan a una interconexión de los sistemas utilizados desde las Entidades locales y el resto de entidades que integran el sector público del estado, que permitan adaptarlos tanto a la legislación vigente como a los derechos de la ciudadanía.

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, se establece la obligatoriedad a las AAPP de adoptar las medidas necesarias para posibilitar la interconexión de sus sistemas de información de modo que se permita el intercambio de información y servicios entre las mismas.

La Ley 39/2015 regula las relaciones externas entre la Administración y los ciudadanos. Regula una Administración totalmente electrónica, interconectada y transparente, mejorando la agilidad de los procedimientos administrativos y reduciendo los tiempos de tramitación. La Ley 40/2015, por su parte, regula las relaciones internas entre las Administraciones, estableciendo los principios generales de actuación y las técnicas de relación entre los distintos sujetos públicos.

Desde la AGE se están desarrollando diferentes estrategias que han sido asumidas en el presente proyecto, y que van dirigidas a definir un nuevo modelo de Administración pública para todos los niveles del estado. Estas medidas se concretan en el Plan de Transformación Digital aprobado en Consejo de Ministros el pasado 2 de octubre de 2015, que tiene su origen en el informe CORA, y supone el marco estratégico global para avanzar en la transformación de la Administración al establecer sus principios rectores, los objetivos y las acciones para alcanzarlos, así como los hitos para el desarrollo gradual de la Administración Digital.

El proyecto objeto de la presente licitación responde a las nuevas demandas de la sociedad, proporcionando información y servicios digitales en cualquier momento, en cualquier lugar y por diferentes canales, generando nuevas formas de relación con los

ciudadanos, facilitando oportunidades de negocio e innovando en los servicios, aprovechando siempre las innovaciones que proporcionan las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la puesta en marcha de una Plataforma de Gestión Administrativa electrónica, así como su mantenimiento, que de soporte a los procedimientos internos del Patronato y se comuniquen a través de la Sede electrónica con ciudadanía, ayuntamientos y empresas.

Las características técnicas y funcionales del sistema que se van a describir en este documento tienen el carácter de mínimas. Los distintos licitadores deberán especificar en sus propuestas, de forma detallada, las características concretas de los servicios ofertados.

3.- FUNCIONALIDADES

3.1.-Componentes

La plataforma objeto del contrato deberá satisfacer un conjunto de elementos que deberán reunir, al menos, los siguientes componentes:

3.1.1. Sede Electrónica

Permitirá poner a disposición del Patronato una Sede Electrónica desde donde poder ofrecer un medio de acceso a ciudadanos y empresas, a través del cual puedan presentar solicitudes telemáticas, consultar sus anotaciones de registro y los expedientes que se encuentran en trámite y en fase de vigencia, recibir notificaciones electrónicas, realizar pagos telemáticos y verificar la validez de documentos electrónicos. Este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes características:

- * Deberá permitir al ciudadano la identificación a través de certificado electrónico o de sistemas de clave concertada, y de entre estos últimos y de manera obligatoria, con el sistema Cl@ve de la AGE. Como mínimo admitirá los certificados expedidos por la FNMT y el DNI electrónico.
- * Deberá incluir la gestión de la Representación y de la Habilitación de funcionarios públicos según lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.
- * La interfaz deberá estar traducida a los principales idiomas propios de la Unión Europea (al menos inglés, francés, alemán e italiano), así como facilitar los medios y la documentación técnica necesaria para añadir nuevos idiomas en el futuro.
- * Deberá cumplir con los niveles de accesibilidad básico (A) y medio (AA) definidos en Norma UNE 139803:2004 (estándares de accesibilidad WAIAA).

3.1.2 Registro de Entrada/Salida

Permitirá gestionar el registro de toda la documentación que entra y sale del Patronato, tanto de forma telemática como presencial. Deberá estar diseñado conforme a la norma SICRES v3 y reunir como mínimo las siguientes características:

- Deberá garantizar la fecha y hora oficial de las anotaciones a través de un sello de tiempo de una autoridad de certificación, cuyo coste asuma el adjudicatario, y permitirá descargar de cada anotación un justificante firmado y sellado electrónicamente.
- Deberá estar integrado con dispositivos de hardware que permitan la impresión de etiquetas adhesivas que sustituyan el sello tradicional de caucho y que faciliten la impresión de etiquetas con direcciones para facilitar los procesos de ensobrado y envío de documentación.
- Deberá permitir trabajar con escaneado de la documentación al instante, con el ciudadano presente, y en diferido, permitiendo un escaneado masivo donde se identifiquen y separen automáticamente los documentos, se firmen y sellen electrónicamente y queden accesibles desde la anotación de registro correspondiente.
- Deberá incluir un sistema de gestión de remesas que simplifique los envíos de certificados (notificaciones, etc.).

3.1.3 Gestión de expedientes

Permitirá la tramitación de procedimientos por vía electrónica, permitiendo al Patronato tener todos sus expedientes organizados y localizados. Deberá reunir como mínimo las siguientes características:

- Deberá permitir la generación automática de la documentación del expediente fusionando sus datos con las plantillas que el agente tramitador seleccione.
- Deberá recoger e integrar de forma automática, en la plataforma, los expedientes iniciados en el actual registro del Patronato.
- Deberá de disponer de las plantillas normalizadas adaptadas a la legislación tributaria.
- Todas las plantillas incluidas deben estar normalizadas conforme al estándar PROA, manteniendo una estructura homogénea de formatos, diseño y estructura de contenido en función del tipo de declaración que contengan (resoluciones, notificaciones, publicaciones, actas, certificados, informes, etc.)
- Deberá permitir al agente de tramitación personalizar las plantillas existentes, contando con un sistema que le notifique cuando la plantilla que haya personalizado, este desactualizada jurídicamente.
- Deberá facilitar la gestión de todos los libros oficiales del Patronato (actas, decretos, contratos...), plasmando en cada documento electrónico que se añada a un libro oficial, el sello de órgano con su código de identificación y su fecha de incorporación.

3.1.4 Módulo de Firma Electrónica

Permitirá la firma electrónica en alguno de los formatos incluidos en la '*Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración*', de la que se atenderán la totalidad de los criterios desarrollados en la misma, desde sistemas Windows, Mac OS y Linux, y desde una plataforma de firma cuyo correcto funcionamiento no dependa de plataformas o software de terceros externos al licitador. Este servicio deberá reunir como mínimo las siguientes características:

- La solución a aportar deberá integrar los preceptos establecidos en el Reglamento 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.
- Deberá admitir, entre otros, los certificados digitales emitidos por la FNMT y el DNI electrónico.
- Todos los documentos firmados deberán estar preparados para su archivo a largo plazo según el estándar PDF/A (ISO 19005), contando con un servicio de custodia electrónica de documentos que permita organizar y conservar toda la documentación del Patronato dentro del archivo electrónico de larga duración.
- Deberá contar con un archivo electrónico de larga duración que deberá incorporar un servicio de resellado automático de las firmas electrónicas garantizando su preservación en el tiempo a medida que evolucionan los sistemas criptográficos en el tiempo.
- Deberá facilitar la tramitación flexible, ágil y fluida de los procedimientos, permitiendo, a los usuarios con capacidad de firma, la utilización de dispositivos móviles para la firma electrónica de los documentos.
- Deberá contar con funcionalidades específicas que permitan la delegación de firmas y tareas pendientes.

3.1.5 Gestión de acuerdos

Permitirá organizar la actividad administrativa de los distintos órganos colegiados de la entidad y reunir como mínimo las siguientes características:

- Convocatoria: Deberá gestionar todo el procedimiento administrativo vinculado a la convocatoria y facilitará los medios técnicos necesarios para que los miembros del órgano colegiado puedan consultar a través de la sede electrónica la relación de asuntos incluidos en la sesión pudiendo acceder a la documentación asociada.
- Gestión de Acuerdos: Permitirá llevar un control de los asuntos resueltos en cada convocatoria, quedando registro de acuerdo adoptado y del detalle de las votaciones emitidas por los miembros del órgano colegiado.
- Libro de Actas: El sistema permitirá generar borradores iniciales de actas sobre las que pueda trabajar el equipo administrativo y una vez revisadas y aprobadas permitirá su inclusión en un libro de actas.

3.2.- Especificaciones técnicas

3.2.1. Interoperabilidad y Protección de datos de carácter personal

El servicio ofertado deberá garantizar un adecuado nivel de interoperabilidad, no sólo con sistemas internos, sino también con servicios facilitados por parte de otras Administraciones Públicas, debiendo de incorporar para ello una API de servicios y su documentación asociada, de modo que se faciliten las integraciones necesarias para que los diferentes elementos del **ecosistema** interoperen, de modo independiente, con el objetivo de que el Patronato pueda seleccionar la mejor opción para su desarrollo, ya sea a través de medios propios o a través de un tercero.

Así mismo, garantizará medidas para dar conformidad y cumplimiento con la normativa establecida en la Ley de Protección de Datos con los controles de acceso necesarios y la posibilidad de consultar registros de auditoría asociados a las acciones y accesos realizados por cada usuario en el servicio.

A este respecto, y atendiendo a la posible disposición en *modo nube* de la infraestructura, según lo establecido en el apartado 3.2.2, de las presentes prescripciones, el adjudicatario deberá aportar los certificados y garantías necesarias en cuanto a la aplicación de la normativa europea de Protección de Datos de carácter personal, tanto en los procesos de negocio, la gestión de los datos y los controles de identificación y acceso.

3.2.2. Modelo de prestación del servicio

Se valorará que la solución a aportar se preste en modalidad SaaS (de software como servicio), sin que el Patronato deba asumir coste alguno de instalación o dotación de infraestructura de sistemas. La disposición en *modo nube* de la plataforma persigue abaratar los costes de implantación y reducir los plazos de puesta en marcha, a la vez que establece un modelo más escalable y sostenible que facilita las integraciones con otros elementos del *ecosistema*, tanto propios como aportados por otras administraciones públicas o empresas del sector privado. Esta estrategia no debe poner en riesgo la seguridad de la información, entendida ésta en su sentido más amplio, por lo que se atenderá en todo momento a los preceptos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad (R.D. 3/2010) y a las Normas Técnicas que la desarrollan y de manera muy particular a la protección de datos de carácter personal (véase apartado 3.2.1. Interoperabilidad y Protección de datos de carácter personal).

3.2.3. Arquitectura de aplicación

- Uso de estándares: se deben utilizar tecnologías basadas en estándares aceptados de manera generalizada.
- Portabilidad: para cualquier software complementario al servicio ofrecido que sea necesario, se debe garantizar que se permite ejecutar al menos en sistemas operativos windows y linux, además de su portabilidad entre entornos. Esta portabilidad debe

garantizarse del mismo modo entre diferentes gestores de base de datos, al menos, Oracle, SQLServer y MySQL.

- Escalabilidad: los componentes deben estar diseñados y desarrollados para soportar el aumento en la carga de procesos o usuarios, necesitando únicamente adecuar la arquitectura hardware del entorno en el que se ejecuta.
- Crecimiento funcional modular: la solución propuesta debe tener una arquitectura y diseño que permita la incorporación de funcionalidades a partir de la incorporación de nuevos módulos sin que éstos afecten al resto del sistema. Por tanto, la integración entre componentes deberá realizarse sin la utilización de interfaces o protocolos nativos y se deberá garantizar el desacoplamiento de capas, permitiendo que la sustitución de componentes por otros nuevos no cause ningún impacto en el resto. Por tanto, cualquier componente existente, como cualquier nuevo componente desarrollado en el ámbito de este proyecto, deberá estar sujeto a este principio de modularidad de componentes y servicios software. Para ello, se deberá aportar documentación sobre su arquitectura, integración o cualquier otro aspecto que garantice este principio.
- Seguridad: la solución propuesta debe garantizar que las funciones básicas de confidencialidad, integridad y disponibilidad se cumplan en un entorno A-A-A (autenticación, autorización y auditoría). El sistema deberá contar con herramientas y procedimientos de salvaguarda, recuperación, exportación e importación de datos. Estas herramientas y procedimientos deben enumerarse en la memoria de la oferta.
- Interoperabilidad: El sistema dará garantía de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa entre sus distintos componentes, así como con componentes externos.

3.2.4 Archivo electrónico y conservación de los documentos a largo plazo

La finalización del expediente conlleva el archivado electrónico, respetando las directrices fijadas en los acuerdos de la Mesa Trabajo de Archivos de Administración Local y los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, de modo particular en lo que se refiere a las Normas Técnicas que desarrollan este último:

- Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la norma técnica de interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos.
- Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos (julio 2012).
- Modelo de política de gestión de documentos electrónicos (noviembre 2013).

Se entenderá por archivo electrónico, la conservación del documento y su posible recuperación garantizando la integridad, autenticidad, disponibilidad y validez de los mismos.

El expediente, una vez archivado respetando las normas archivísticas básicas, aparecerá foliado e incorporará un índice y portada adecuados.

En el entorno tecnológico actual, las aplicaciones empleadas para crear documentos (procesadores de texto, etc.) y los sistemas operativos cambian con excesiva frecuencia, lo que tiene implicaciones importantísimas en la conservación de los documentos electrónicos a largo plazo. Por ello, el acceso a los documentos generados por el sistema no debe depender de la aplicación informática que se haya utilizado para crear el documento.

Para garantizar la preservación de los documentos electrónicos se utilizará el formato ISO 19005-1: PDF/A, que define un estándar para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de almacenamiento.

3.2.5. Notificaciones

A los efectos de tratar correctamente las notificaciones electrónicas correspondientes a la gestión tributaria que realiza el Patronato, dado el alto número de las mismas que se generan en cada ejercicio y atendiendo a lo dispuesto al respecto en la Ley 39/2015, de modo particular en lo que se refiere a notificación por comparecencia en Sede, el adjudicatario dispondrá de una solución que se adapte funcional, técnica y legalmente a dichos preceptos, facilitando su integración con la gestión de expedientes, la gestión tributaria interna y las herramientas centralizadas de avisos y notificaciones (DEH). Asimismo, y para el caso de notificaciones en papel, al adjudicatario facilitará la generación y registro de las mismas y su copia en la sede electrónica.

3.2.6 Granularidad de las credenciales de acceso de usuarios

La complejidad del tratamiento de la información que se realiza en el Patronato requiere un alto nivel de granularidad a la hora de definir las credenciales de acceso de los usuarios, de modo que contribuya a una mejor gestión de los accesos sin que se comprometa la seguridad, con una administración sencilla de los mismos y sin penalización para el usuario.

En este sentido, la política de credenciales debe permitir definir permisos a usuarios en cualquiera de las siguientes clases para su asignación a los diferentes recursos del servicio:

- Permisos por grupo de usuario
- Permisos por roles
- Permisos por tipología de procedimiento

3.2.7. Navegadores y Java

En el caso de que se requiera el uso de un navegador de Internet para acceder a las soluciones ofrecidas, estas deberán ser accesibles como mínimo a través de las últimas versiones de los navegadores Mozilla Firefox, Internet Explorer y Safari.

En el caso de que los servicios contratados requieran el uso de Java por parte de las Entidades Locales, estos deberán ser compatibles con la última versión oficial ofrecida por el fabricante de Java. En el caso de no ser así, se establecerá un plazo de 2 meses, desde la aparición de la última versión de Java, para adaptar los servicios ofrecidos a dicha versión. La empresa adjudicataria deberá facilitar los módulos de conexión necesarios para la integración con las aplicaciones de uso interno que el Patronato le indique.

El diseño de la sede electrónica seguirá el criterio de diseño web adaptable, (RWD: *Responsive Web Design*), con el objetivo de adaptar la apariencia de las páginas web al dispositivo y navegador web que se esté utilizando para visualizarla, incluyendo dispositivos como tabletas, teléfonos inteligentes, libros electrónicos, portátiles, PC, etcétera, y atendiendo en todo caso a características como tamaño de pantalla y resolución, entre otras. Esta tecnología pretende que, con un solo diseño web, se tenga una visualización adecuada en cualquier dispositivo.

3.2.8. Carga de contenidos y migraciones.

Para todos los módulos de la plataforma tecnológica que sustituyan o amplíen aplicaciones que estén actualmente en explotación o en uso, se deberá realizar la carga de datos inicial necesaria, así como la migración entre dichos sistemas. El adjudicatario propondrá las adaptaciones necesarias sobre la información a migrar para que se cumplan los requerimientos del modelo de datos del nuevo sistema, pudiendo aportar distintas alternativas para el destino de los datos migrados. Entre otros, se realizarán al menos las cargas y migraciones siguientes:

- Migración de entradas y salidas del registro presencial actual.
- Carga o migración de todos los documentos (firmados y no firmados) y expedientes del actual sistema de gestión.

3.2.9. Recibos y Minutas firmadas y selladas

Por cada anotación de entrada y salida registrada en el sistema, se generará de forma automatizada los correspondientes recibos y minutas que quedarán almacenados como documentos de la misma. Todos estos documentos deberán estar firmados por el Sello de Órgano de la Entidad y sellados mediante un servicio de sellado de tiempo emitido por una Autoridad de Certificación (AC) reconocida por el Ministerio, sin que ello conlleve un coste añadido para el organismo.

3.2.10. Ventanilla única

La aplicación estará adaptada al modelo de ventanilla única, cumpliendo los requisitos del estándar SICRES v.3. Cuando la entrada provenga de otra Administración, permitirá dejar constancia del asiento registral original de cara al cómputo de plazos. Y si el Patronato recibe un documento dirigido a otra Administración desde la anotación de entrada, se podrá generar automáticamente la de salida sin tener que cumplimentarla de nuevo.

3.2.11 Auditoría

El módulo de registro deberá llevar integrada una opción propia de auditoría que permita llevar un control en todo momento de los cambios y modificaciones que sufra la anotación. Además, deberá permitir la búsqueda por múltiples criterios y la exportación de los resultados para poder trabajar sobre la información fuera del sistema.

3.2.12 Integración con sistemas de impresión de etiquetas

El módulo de registro deberá permitir la utilización de sistemas de impresión de etiquetas adhesivas que permitan, al menos, la impresión desde la misma anotación de registro de etiquetas en dos momentos:

* Para facilitar el trámite de estampar en los documentos que recibe o envía, un sello, como sustitución al sello tradicional de caucho, que incluya el Nombre del Patronato, la Oficina de Registro, la Fecha de Registro y el Número de Registro.

* Para facilitar el trámite de impresión de etiquetas con la dirección del tercero de forma que se faciliten los procesos de ensobrado y envío de documentación tanto en sobres como en etiquetas de acuse de recibo.

3.2.13 Digitalización Segura de Documentos

El módulo de registro deberá permitir, mediante un escáner, la digitalización de cualquier documento en papel, permitiendo en el proceso incorporar la firma electrónica para producir e incorporar copias electrónicas auténticas.

Esta funcionalidad deberá estar vinculada al sistema de impresión de etiquetas, de forma que la aplicación sea capaz de forma automática y desatendida de tratar un conjunto de documentos pendientes de escanear, y a partir de la información codificada de las etiquetas, escanear todos los documentos, separarlos individualmente en ficheros diferentes, firmar y sellar electrónicamente cada uno de ellos y guardarlos accesibles desde la anotación de registro

Una vez almacenados los documentos en su correspondiente anotación, también deberán ser accesibles directamente a través del código de verificación y los códigos de barras que faciliten al Patronato la localización del documento electrónico a partir de una copia en papel del mismo.

El sistema deberá estar preparado para ser utilizado con múltiples modelos de escáner, y en todo caso deberá estar adaptado para funcionar con cualquier escáner que soporte TWAIN o SANE.

3.2.14 Copias auténticas de documentos públicos

Deberá estar integrada en el módulo de registro, permitiendo dar lugar a copias en soporte informático a partir del documento original, compulsadas electrónicamente con firma de funcionario público o mediante actuación administrativa automatizada. Para la correcta valoración de esta funcionalidad se atenderá a lo establecido en los Art. 26, 27 y 28 de la Ley 39/2015, al respecto de los documentos electrónicos administrativos y la validez y eficacia de las copias.

3.2.15 Sistema de (re)firmado y sellado de tiempo

El servicio se complementará con un sistema de (re)firmado y sellado de tiempo que garantice la custodia y preservación de los documentos firmados, garantizando su integridad a medida que evolucionan los sistemas criptográficos en el tiempo. El adjudicatario facilitará la migración, en caso de ser necesaria, del actual repositorio de archivos firmados a la nueva plataforma, así como su inclusión en el archivo electrónico del que dispondrá la misma, de modo que no exista discontinuidad en la disposición de documentos y expedientes electrónicos entre la plataforma actual y la que se licita.

3.2.16 Dispositivos móviles

La plataforma debe permitir la utilización de dispositivos móviles para la actividad administrativa del Patronato en dos aspectos:

*La firma electrónica de documentos, que permite a los cargos públicos realizar desplazamientos sin afectar a una tramitación ágil y fluida de los procedimientos.

*El envío de imágenes a los expedientes, que permite a los técnicos y a la policía local la toma de fotografías en la vía pública.

3.3 Catálogo de procedimientos

La plataforma contará con un catálogo de procedimientos, y sus correspondientes modelos de plantillas normalizadas, perfectamente organizados, estructurados y completos, desde su inicio hasta su resolución, pasando por todos los estados intermedios e informes que llevan hasta ella. Este repositorio de procedimientos estará organizado por materias y submaterias, de manera que se facilite su administración.

El catálogo global se dividirá en dos grupos, atendiendo a su orientación y especificidad:

- **Catálogo de procedimientos administrativos**: Procedimientos de tramitación administrativa general, comunes a cualquier administración pública, y que incluirán los relacionados con el Procedimiento Administrativo Común y los de Régimen Jurídico del Sector Público según la legislación vigente. Este catálogo deberá estar disponible a fecha de comienzo de la implantación.

- **Catálogo de procedimientos de negocio**: Procedimientos específicos de tributos, que requieren una consultoría y construcción más compleja. Estos procedimientos serán implantados durante la fase 4, según lo establecido en el apartado 5.1, de las presentes prescripciones. La relación de procedimientos incluirá, como mínimo, la que se detalla en la siguiente relación:
 - Gestión de Deuda
 - Fraccionamiento/Aplazamiento de Pago
 - Cambio de Titularidad
 - Bonificaciones y Exenciones
 - Modificación de Datos Fiscales
 - Plan de Pago Especial
 - Autoliquidaciones
 - Devolución de Ingresos Indebidos
 - Regularización de la Deuda

La empresa adjudicataria se comprometerá, durante el periodo de ejecución del contrato, a mantener el repositorio de procedimientos permanentemente actualizado y adaptado a los cambios legislativos que se vayan sucediendo, a las novedades jurisprudenciales y a las nuevas interpretaciones legales emitidas por los órganos consultivos.

En la fase de despliegue del catálogo de procedimientos (véase apartado 5.1) el Comité de Dirección acordará, por criterios de interés y oportunidad, el calendario y concreción de los procedimientos a implantar.

La implantación del sistema, además de llevar aparejada la normalización y racionalización del material utilizado por el Patronato en su actuación, deberá también

permitir de forma sencilla el establecimiento y homogeneización de unos formatos, diseños y estructura de contenidos comunes para toda la organización.

Todas las plantillas incorporadas al sistema deberán estar clasificadas en función del tipo de declaración que contengan (resoluciones, notificaciones, publicaciones, actas, certificados, informes, etc.), manteniendo una estructura básica para cada tipo de documento. En el trabajo de definición de las estructuras se tomará como base la normalización documental propuesta por el Ministerio de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado a través del programa PROA de ayuda para la elaboración de documentos administrativos, que en su caso se adaptará a las características y necesidades concretas del Patronato.

El módulo de catálogo de procedimientos deberá incorporar un “Editor de procedimientos” con el fin de que los administradores y usuarios puedan personalizar las plantillas y procedimientos administrativos que descen, quitando documentos que no utilicen habitualmente, añadiendo sus propias plantillas o modificando las existentes para dejar el procedimiento acorde y adaptado al trabajo del Patronato.

A través del editor también se podrá duplicar procedimientos y diseñar otros procedimientos a partir de los mismos. Los usuarios podrán editar todas las plantillas de los procedimientos.

El procedimiento, una vez personalizado, quedará disponible para ser utilizado en todas las ocasiones que sea necesario, generando los documentos automáticamente según el sistema descrito anteriormente y partiendo de una plantilla elegida y adaptada por el Patronato.

Si el usuario ha personalizado una plantilla a partir de otra plantilla incluida en el catálogo, el sistema deberá guardar la relación “padre-hijo” con el fin de que pueda informarse al usuario cuando la plantilla personalizada pueda estar desactualizada si se ha actualizado la plantilla del catálogo que dio origen a la misma.

4 INTEGRACIONES Y ARQUITECTURA DE INTEROPERABILIDAD. BOLSA DE HORAS PARA DESARROLLOS.

La solución a contratar debe garantizar las condiciones necesarias para alcanzar un adecuado nivel de interoperabilidad, no sólo con aquellos sistemas que pueden ser considerados internos, sino también con aquellos otros servicios facilitados por parte de otras Administraciones Públicas cuya aplicación redunde en la mejora de la eficacia y la eficiencia de la gestión tributaria. En este sentido, la solución ofertada deberá facilitar, antes de comenzar la fase 5 según lo dispuesto en el apartado 5.1 del presente anexo 4, y siempre que no existan impedimentos técnicos o administrativos debidamente justificados, la integración con, al menos, las siguientes plataformas de la arquitectura de servicios suministrada por la AGE:

- PAGE: Punto de Acceso General electrónico de la AGE
- TEU: Tablón Edictal Único
- DEH: Dirección Electrónica Habilitada

- Cl@ve: Identificación de usuarios
- Plataforma de Contratación del Sector Público
- FACE: Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado.

En lo que respecta a la integración con soluciones para atender a las disposiciones legales en lo referente a Registro de Apoderamientos y Registro de Habilitados, el licitador aportará un compromiso de integración una vez estas soluciones estén disponibles, que no superará los 6 meses desde la puesta a disposición de las mismas por parte de la autoridad competente.

En lo relativo a la integración con la actual plataforma de tramitación del Patronato, el adjudicatario deberá aportar una solución de migración y/o integración con la misma, de modo que no exista disrupción a nivel funcional, ya sea integrando con la aplicación actual, o sustituyendo la misma por un nuevo funcional que forme parte de la plataforma a aportar.

La solución debe proporcionar los mecanismos necesarios para permitir a sistemas externos crear y utilizar los procesos que componen la capa de negocio ofrecida por la plataforma. Para ello, la plataforma debe contar con una API de servicios que permita al Patronato y a sus proveedores tecnológicos, poder integrar los recursos proporcionados por la plataforma con cualquier otra solución de mercado.

Los servicios proporcionados deberán estar implementados en forma de servicios web, utilizando el modelo de arquitectura basado en REST y/o SOAP, y sobre estos servicios se podrá construir una capa de servicios web que cumpla con los estándares WS-I. Además, a través de estos servicios se permitirá la integración con los distintos buses empresariales disponibles.

Para facilitar la integración de terceros, debe existir una documentación actualizada con toda la información acerca de la especificación de la API, una descripción de los diferentes recursos que ofrece la arquitectura de interoperabilidad de la plataforma y códigos de ejemplo de uso de algunos de los espacios de recursos ofertados dentro de la plataforma.

Para garantizar los plazos y adecuación técnica de la plataforma de integración e interoperabilidad, el adjudicatario aportará como parte del proyecto y sin coste adicional para el Patronato, una **Bolsa de Horas** para acometer las integraciones y desarrollos que se consideren necesarios, cuyo contenido será precisado por el Comité de Dirección durante la fase de implantación inicial del proyecto. Esta Bolsa contará con un mínimo de 1.000 horas, valorándose la ampliación de las mismas hasta un máximo de 2.000 horas.

5 IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

5.1 Implantación y formación.

Para dar soporte en una primera fase al proceso de puesta en marcha y arranque de los servicios contratados, la empresa adjudicataria asumirá, como parte del alcance de este contrato y sin que ello suponga un coste extra sobre el coste anual del mantenimiento de la plataforma, los trabajos dirigidos a la formación en el uso de la plataforma tanto a nivel

funcional como de mantenimiento y creación de expedientes administrativos y en la implantación de los servicios.

La implantación de la plataforma se realizará de forma gradual distinguiéndose 5 fases dentro de la ejecución del contrato con el siguiente detalle de contenidos y duración:

Fase 1 Instalación de la Plataforma:

Durante el mes siguiente a la firma del contrato, la plataforma deberá estar configurada y accesible para los trabajadores del Patronato que este designe, de modo que se tenga acceso a la configuración de los diferentes usuarios y grupos. Las altas, bajas, y modificaciones de los mismos serán comunicadas vía e mail a un correo que la empresa proporcionara al Patronato a tal efecto con el fin de empezar la configuración de los servicios que se vayan a implementar.

Fase 2. Arranque inicial de los módulos de Registro, Expedientes y Firma Electrónica (1 mes)

Se implantará el registro de entrada y salida electrónico y la sede, implicando para ello a todos los cargos públicos, jefes de servicio y personal administrativo que participan dentro de este procedimiento.

Durante este periodo, la empresa adjudicataria invertirá un mínimo de 45 jornadas de consultoría y formación presencial en las dependencias del Patronato, de una duración mínima de 6 horas.

Fase 3. Despliegue del catálogo de procedimientos administrativos (1 mes)

Se realizará la implantación completa del Gestor de Expedientes para los procedimientos administrativos del Patronato.

Durante este periodo la empresa adjudicataria invertirá un mínimo de 40 jornadas de consultoría y formación presencial en las dependencias del Patronato, de una duración mínima de 6 horas.

En el Comité de Dirección se podrá acordar dividir en sub-fases la construcción de procedimientos, de modo que alguno de los mismos, por motivos de interés y viabilidad, se considere oportuno acometerlo durante la Fase 4 del proyecto.

Fase 4. Despliegue del catálogo de procedimientos de negocio (4 meses)

Durante esta fase se realizará la consultoría y construcción de los procedimientos de negocio ofertados, su integración con el resto de elementos (Registro, Sede, etc.) y la formación a los agentes implicados.

Durante este periodo, la empresa adjudicataria invertirá un mínimo de 40 sesiones de consultoría y formación presencial en las dependencias del Patronato, de una duración mínima de 6 horas.

Dentro de esta fase se incluyen los trabajos de consultoría para la integración de la plataforma con las plataformas de intermediación descritas en el apartado 4 y el resto de aplicaciones existentes en el Patronato.

Fase 5. Mantenimiento, consolidación y refuerzos (18 meses)

Finalizada la implantación de la plataforma, la empresa adjudicataria dará soporte al Servicio de Informática del Patronato y a los usuarios de la plataforma en la resolución de dudas, explicación de novedades y formaciones de refuerzo para corrección problemas en el manejo y aplicación de la misma.

Durante este periodo, la empresa adjudicataria invertirá un mínimo de 60 jornadas de consultoría y formación presencial en las dependencias del Patronato, de una duración mínima de 6 horas sin ningún coste extra.

5.2. Transferencia tecnológica.

El adjudicatario presentará un plan de transferencia tecnológica para distintos perfiles y usuarios del Patronato. Dicho plan deberá tener en cuenta como mínimo los siguientes perfiles: administradores, técnicos del Patronato y usuarios finales.

Para dicha transferencia tecnológica acerca de las adaptaciones realizadas en la plataforma, la empresa adjudicataria realizará un mínimo de 10 sesiones en las que se incluirá un plan de formación adecuado a los distintos perfiles.

De la misma forma, la empresa adjudicataria realizará una transferencia tecnológica documentada de las especificaciones técnicas, arquitectura del software, bases de datos, servicios web y documentación de uso del sitio web. Esta documentación será entregada al finalizar cada hito o bajo petición del Patronato en cualquier momento.

6 MANTENIMIENTO Y GARANTÍA TÉCNICA

La empresa adjudicataria debe ofrecer durante la vigencia del contrato un servicio de mantenimiento que incluye los compromisos que se detallan a continuación:

- La empresa adjudicataria asumirá la infraestructura de sistemas necesaria para el correcto funcionamiento de los componentes y funcionalidades descritos en el apartado 0.
- La empresa adjudicataria asumirá los costes de administración, mantenimiento, configuración y resolución de incidencias. Ambas partes acordarán el sistema que mejor garantice la efectividad en la resolución de incidencias y la garantía de disposición de la información por parte del Patronato.
- La prestación se deberá adaptar a todos los cambios normativos, durante la vigencia del contrato, con independencia del alcance de dicho cambio, sin coste adicional para el Patronato.
- El adjudicatario deberá garantizar que todos los modelos de expedientes y plantillas incluidas se mantengan jurídicamente actualizadas a los cambios legislativos, a las novedades jurisprudenciales y a las nuevas interpretaciones legales que vayan surgiendo de la doctrina de los órganos consultivos, a lo largo de toda la duración del contrato.
- El adjudicatario deberá garantizar que el contenido de los trámites y plantillas incluidas en la sede electrónica se mantengan jurídicamente actualizadas a los cambios legislativos que se vayan sucediendo.

- Los desplazamientos realizados por la empresa a las dependencias del Patronato no llevarán coste imputable al mismo por ningún concepto, en ninguna de las fases de ejecución del objeto de contrato.
- Durante la instalación y despliegue del proyecto se garantizará un ancho de banda mínimo que asegure un buen rendimiento en el acceso a la aplicación con estas nuevas integraciones, así como un espacio disco duro adecuado al volumen de información generado, rendimiento de procesamiento y memoria. Estos requerimientos podrán ir cambiando en función del uso de la plataforma, debiendo adaptar la empresa adjudicataria el dimensionamiento de dicho alojamiento. Asimismo, se garantizará la disposición de una copia local en línea de toda la información resultante de la gestión de los expedientes propios.
- La empresa adjudicataria facilitará el acceso a la información de logs del sistema a efectos de estudios estadísticos y tratamiento de la información.
- La empresa adjudicataria facilitará las hojas de estilo (CSS) junto con la información complementaria necesaria para realizar una correcta integración con el resto de los servicios web ofrecidos por el Patronato.

7 SOPORTE A USUARIOS:

La empresa adjudicataria debe ofrecer durante toda la vigencia del contrato un servicio de soporte de primer nivel al que podrá recurrir cualquier usuario del Patronato en el momento que lo necesite para resolver dudas, incidencias, problemas de configuración, etc. Las características mínimas de este soporte serán:

- * Soporte telefónico directo, disponible durante el horario laboral (de 8 a 17 horas).
- * Complementado con un Intelligent Routing (24 horas) que recoja las llamadas fuera de horario, de forma que sean devueltas de forma proactiva en el horario establecido.
- * Soporte de atención por correo electrónico, a través de un sistema de tickets.
- * El servicio de soporte, además, debe complementarse con otro tipo de herramientas colaborativas que habiliten el acceso a la documentación y a los manuales de usuario, y que ayuden a gestionar los procesos de comunicación interna durante el arranque del proyecto.

8 CONDICIONES GENERALES:

8.1 Equipo de trabajo

El licitador deberá aportar personal cualificado suficiente para llevar a cabo este contrato.

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición del proyecto a las personas propuestas en su oferta en no más de 15 días laborables tras la formalización del presente contrato.

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato, salvo circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a el Patronato y con el acuerdo de esta, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

El Patronato se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa adjudicataria.

8.2 Organización del proyecto

La organización del proyecto y su ejecución será supervisada por un Comité de Dirección constituido por representantes del Patronato y de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria expondrá en su oferta la metodología y planificación propuesta para abordar el proyecto, sin perjuicio de que posteriormente pueda ser objeto de ajuste por parte del Comité de Dirección en función de las necesidades de ejecución del proyecto.

El Comité de Dirección será responsable de velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados a través del seguimiento y control, informando de la actividad y elevando a órganos superiores cuantas propuestas estimen oportunas y efectuando la aprobación formal de la culminación de cada una de las fases en que se ejecutará el proyecto.

El Comité de Dirección mantendrá reuniones de seguimiento con la periodicidad que se estime oportuna, basadas en la planificación e hitos del proyecto, con el objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de dichos objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Tras las reuniones, de las que se levantara acta, el Comité de Dirección podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida en que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

El Comité de Dirección se nombrará y quedará constituido al inicio del proyecto. Una vez adjudicado el presente contrato y tras una primera reunión con la empresa adjudicataria, el Patronato planteará la estrategia a seguir en la implantación de los servicios.

La empresa adjudicataria de este contrato deberá comprometerse a tener contratado un seguro que cubra la responsabilidad civil en la que pudiera incurrir con una cobertura de 300.000 € o superior.

8.3 Acuerdos de nivel de servicio

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá facilitar, a principio de cada mes, al Servicio de informática, los siguientes informes:

- Informe sobre las incidencias ocurridas durante el mes anterior

- Informe sobre el nivel de disponibilidad de los servicios durante el mes anterior, detallando la disponibilidad en cada uno de los días del mes para las franjas horarias siguientes:

De 8 a 17 Horas

De 17 a 8 Horas

Estas garantías se revisarán cada 3 meses, pudiendo ser modificadas, previo acuerdo tanto por parte de la dirección del proyecto del Patronato como por parte de la empresa adjudicataria.

8.3.1 Gestión de incidencias y disponibilidad

Sobre la gestión de las incidencias, se atenderá a los tiempos de resolución señalados en la siguiente tabla:

Priorización de incidencias		
Prioridad	Descripción del impacto	Tiempos de resolución
1	El servicio esta inmediatamente impactado. <ul style="list-style-type: none"> • El servicio no está disponible o no puede ser utilizado por los usuarios • Hay un deterioro crítico del funcionamiento normal de servicio. 	3 horas
2	El servicio está siendo significativamente impactado. <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida total o parcial de servicios críticos para todos o algunos usuarios. • El funcionamiento del servicio esta significativamente degradado. 	6 horas.
3	El servicio está mínimamente impactado. <ul style="list-style-type: none"> • Una parte no critica del servicio no está disponible o no puede ser utilizada por todos o algunos usuarios • El funcionamiento del servicio sufre una degradación de carácter mínimo 	2 días

8.3.2 Nivel de disponibilidad

Los trabajos de mantenimiento se deberán realizar en la franja horaria que va desde las 17:00 hasta las 8:00 horas y siempre avisando al Patronato con la suficiente antelación, como mínimo 48 horas.

El nivel de disponibilidad del servicio ofertado, relacionado con las incidencias de prioridad 1, debe ser superior al 99% en la franja horaria que va desde las 8:00 hasta las 17:00 horas y superior al 95% para el resto de horas.

La fórmula que se utilizara para el cálculo de la disponibilidad del servicio es la siguiente:

$$\frac{(\text{Horas de servicio comprometidas}) - (\text{Horas de caída del servicio})}{\text{Horas de servicio comprometidas}} \times 100 = \text{Disponibilidad}$$

- Horas de servicio comprometidas: Horas en las que los servicios estarán disponibles fuera del tiempo dedicado al mantenimiento. El servicio estará disponible las 24 horas del día durante todos los días del año.
- Horas de caída del servicio: Horas en las que los servicios no están disponibles fuera del tiempo dedicado al mantenimiento.
- Disponibilidad: El porcentaje de horas en las cuales los servicios están disponibles.

8.4 Incumplimientos en la ejecución

Se considerarán incumplimientos de las prescripciones técnicas del contrato, las siguientes:

- El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario en la oferta presentada y las que figuran en el presente pliego.
- Si el Patronato estimase que el servicio prestado no es apto para el fin pretendido como consecuencia de vicios, defectos o funcionamiento insatisfactorio, y exista el fundado temor de que las medidas reactivas del adjudicatario respecto de la solución no sean bastantes para lograr aquel fin, podrá rechazar el contrato dejándolo de cuenta del empresario y quedando exento de la obligación de pago, no teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

8.5 Propiedad de los trabajos

Con una periodicidad mínima semestral y en cualquier momento que el Patronato lo requiera, la empresa adjudicataria deberá remitir al Patronato todos los datos propiedad de ella, de acorde con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, así como sus guías técnicas.

Una vez finalizado el contrato, tras haberse prorrogado o no, la empresa adjudicataria deberá remitir al Patronato todos los datos propiedad de ella, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus guías técnicas, de forma que estos datos sean fácilmente exportables a cualquier otra plataforma que cumpla con las citadas guías técnicas. También se deberá proceder a posteriori al borrado y destrucción de todos estos datos que obren en poder del adjudicatario.

El Patronato podrá exigir una indemnización en el caso de que al finalizar el contrato no le sean entregados todos los datos propiedad de esta en un formato exportable a otra plataforma que cumpla con ENI en el plazo de un día.

8.6 Confidencialidad

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

9 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 24 meses desde la fecha de la firma del contrato, con posibilidad de una prórroga expresa de dos años adicionales, prorrogable año a año para el mantenimiento, soporte y actualización de ejecutable entregado.

10 FORMA DE PAGO

Dadas las características particulares del presente proyecto, y según lo establecido en el apartado 5.1 de las presentes prescripciones al respecto de las diferentes fases de implantación y mantenimiento, se propone el siguiente calendario de pagos en base al cumplimiento de los requisitos contemplados en las mismas, y una vez estos sean validados por el responsable técnico del proyecto.

Se abonará...	Hitos
El 50% del importe que resulte de la adjudicación del contrato	A la finalización de la fase 3 de las contempladas en el apartado 5.1 de las presentes prescripciones

El 20% del importe que resulte de la adjudicación del contrato	A la finalización de la fase 4 de las contempladas en el apartado 5.1 de las presentes prescripciones
El 30% del importe que resulte de la adjudicación del contrato	Correspondiente a la fase 5 de Mantenimiento, a dividir en 18 mensualidades.

El precio correspondiente a las posibles prorrogas será, mensualmente, el mismo que el calculado en el tercer hito del cuadro anterior para cada uno de los años de prórroga, salvo que tras un acuerdo entre ambas partes este importe vea reducida su cuantía en favor del Patronato, lo que conllevará un nuevo cálculo de la mensualidad correspondiente.

11 PRODUCTOS ENTREGABLES

Los productos que se obtengan como materialización de los trabajos realizados estarán divididos en proyecto entregable y documentación a entregar.

De modo general se distinguen los siguientes tipos de entregables en la documentación a disponer:

- a) Documentación del Sistema: Documentación asociada al desarrollo de las integraciones. Entre los productos de esta categoría se encuentran los siguientes:
 - Plan de Pruebas.
 - Manual de Operación del Sistema.
 - Manual de Usuario.
 - Planes de formación (en aquellas funcionalidades que la requieran).
- b) Documentación de gestión: Documentación de gestión del proyecto, entre la que cabe destacar los siguientes productos:
 - Plan de Proyecto.
 - Informes de seguimiento.
 - Otros que se consideren de interés por acuerdo entre las partes.

Todos los elementos resultantes del desarrollo de las tareas (modelos de datos, de procesos, arquitectura física, programas fuente, etc.) así como toda la documentación asociada se entregará convenientemente almacenada y documentada de forma que permita una fácil utilización y mantenimiento futuros, manteniendo la necesaria coherencia con la información producida en todas las fases.

12 CONTENIDOS DE LOS SOBRES “B” Y “C”

12.1 Sobre “B”

Incluir información relativa a los aspectos técnicos y operativos del proyecto técnico según el siguiente detalle de los criterios a valorar de forma subjetiva:

- **Características Técnicas**
 - Calidad en las herramientas y técnicas de gestión, valorándose la descripción de lo que asegure a una correcta realización en tiempo y forma del proyecto y la adhesión a estándares internacionales de gestión de proyectos.
 - Enfoque idoneidad y calidad conceptual y técnica de la solución propuesta.
- **Propuesta de formación**
 - Contenido de la información a comunicar. Se valorará el detalle de la temática que será considerada en la formación y capacitación
 - Técnicas y medios a utilizar. Se valorará el detalle de la descripción de las acciones formativas (sean presenciales o no) y su ajuste a los requisitos normativos en materia de formación y capacitación
- **Integraciones**
 - Integración de la solución aportada con la plataforma de intermediación del Estado.
 - Diseño, documentación y formación de la API de integración.
- **CD, DVD o memoria USB**, con la misma información contenida en el sobre B.

12.2 Sobre “C”

- Anexo 6. (Modelo de proposición económica)
- Anexo 16 (Modelo de proposición apartados valoración cuantificables matemáticamente, no económicos)
- Relación de personal asignado al proyecto
- **CD, DVD o memoria USB**, con la misma información contenida en el sobre C.



Málaga, 18 MAYO 2018
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

11/11/11

ANEXO N.º 5

MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE :

Presidente:

Titular : D. José Ramón Del Cid Santaella

Suplente : La persona que designe la Presidencia

VOCALES:

Gerente del Patronato:

Titular: D. Luis Díaz García.

Suplente: La persona que designe la Presidencia.

Interventor del Patronato:

Titular: D. José Antonio Ríos Sanagustín

Suplentes: Según el siguiente orden

Dña. Mónica Moriñigo Gutierrez

D. Jorge Martínez Rodríguez

Jefe Servicio de Informática:

Titular: D. Miguel Angel Compais Aznares

Suplente: D. Fernando Marina Arganda

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



Malaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N.º 6

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^ª. _____, 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 _____), perteneciente al grupo de empresas _____ (1), enterado de la licitación que tramita el Patronato de Recaudación para adjudicar mediante procedimiento abierto, **IMPLANTACION DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE ENTRADA / SALIDA Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO DE RECAUDACION PROVINCIAL DE MALAGA**, se compromete a efectuarlas 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 la siguiente tabla:

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 titularidad del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga, 16 de Marzo de 2.016 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.º. _____ 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, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,
Fdo. José Ramón del Cid Santaella



ANEXO N.º. 7

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER
APTITUD PARA CONTRATAR**

D/D^a. _____, mayor de edad, D.N.I.
N.º. _____, en nombre y representación de la empresa
_____, con C.I.F./N.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 de servicios 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 el Art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 obligaciones de derecho público 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.

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

Fdo.:



Málaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N° 8

**CAUSAS ESPECÍFICAS DE MODIFICACIÓN Y
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Ninguna distinta a las expresadas en la cláusula 25 del Pliego de Clausulas Administrativas.



Málaga, 18 MAYO 2016

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N° 9

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ALTERACIÓN DE DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO Y/O JUNTA DE ANDALUCÍA.

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 817/2009, de 8 de mayo de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, actualmente el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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.
- Que los datos y circunstancias que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Junta de Andalucía 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 de la Junta de Andalucía, 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, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,
Fdo: José Ramón del Cid Santaella
secretaría



- 78 -

ANEXO N° 10

**MODELO DE 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 circunstancias 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 Personas Físicas y otras normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

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

Fdo.:

Málaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo. José Ramón del Cid Santaella



ANEXO N.º. 11

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
ART.º 42.1 DEL CÓDIGO DE COMERCIO

D/D^a. _____, mayor de edad, D.N.I. N.º. _____, 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 de servicios para el Patronato de Recaudación:

DECLARA, responsablemente (marque lo que proceda)

- Que la empresa a la que represento y a los efectos previstos en el Art.º. 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 Art.º. 42.1 del Código de Comercio.
- Que la empresa a la que represento y a los efectos previstos en el Art.º. 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 Art.º. 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 Art.º. 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 Art.º. 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 Art.º. 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 Art.º. 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, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN RESPONSABLE EN CASO DE PRORROGA DE NO ALTERACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS QUE DIERON LUGAR A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVAS A CAPACIDAD DE OBRAR, SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA Y CLASIFICACIÓN (EN SU CASO), INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

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 _____, en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos:

DECLARO

Que la empresa que represento está conforme con prorrogar el contrato de _____, por el periodo comprendido entre _____, manteniendo las mismas condiciones del mismo previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y sus correspondientes anexos, en un importe de _____ €.

Asimismo, se hace constar que ésta sigue contando con la misma aptitud para contratar con las Administraciones Públicas, solvencia económica y técnica exigida en los pliegos que rigieron el presente contrato (o clasificación en su caso), que no se encuentra incurso, ni le afectan ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar de las que se reseñan en el Artº. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo de 3/2011, de 14 de noviembre y declara expresamente hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estos requisitos sea presentada, en cualquier momento, a requerimiento del Patronato de Recaudación.

En Málaga, a de de

Fdo:



Málaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N° 13

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D/D^a....., con DNI n°....., actuando en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en
a efectos de contratar con el Patronato de Recaudación,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica, de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia exigida, en su caso, para ejecutar el contrato de

2º.- Que me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluido IAE) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

3º.- Que no mantengo ningún tipo de deuda con la Diputación Provincial de Málaga.

4º.-Que no me encuentro incurso en prohibición para contratar, de las previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Que los datos y circunstancias que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y/o de la Junta de Andalucía, en su caso, no han experimentado variación en ninguno de sus extremos o únicamente los datos relativos a:

- _____, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado han sufrido alteración,

- _____, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Junta de Andalucía han sufrido alteración

, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto al contenido de la certificación del Registro.

6º.- Que en el supuesto de resultar licitador extranjero, en los casos que el contrato vaya a ejecutarse en España, el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

7º.- Consiento que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas por correo electrónico y/o por fax indicado a continuación:

Correo electrónico:

Fax:

8.- Autorizo la cesión de datos al Patronato de Recaudación para recabar cuanta información al respecto se precise.

No autorizo la cesión de datos.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el Artº. 146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos cuando sea requerido para ello por el órgano de contratación, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable.

En Málaga, a de de

Fdo:



Málaga, 18 MAYO 2018
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

ANEXO N° 14

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D/D^a....., con DNI n°....., actuando en nombre de la sociedad....., con NIF n°....., de acuerdo con la escritura de poder o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Patronato de Recaudación,

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

DECLARO, bajo mi responsabilidad y a efectos de la constitución de UTE cuya documentación complementaria adjunto a la presente:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia, en su caso, exigida para ejecutar el contrato de

2º.- Que la empresa licitadora se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluido IAE) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

3º.- Que la empresa licitadora no mantiene ningún tipo de deuda con la Diputación Provincial de Málaga.

4º.- Que la empresa licitadora no se encuentra incurso en prohibición para contratar, de las previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Que los datos y circunstancias que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y/o de la Junta de Andalucía, en su caso, no han experimentado variación en ninguno de sus extremos o únicamente los datos relativos a:

- _____, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado han sufrido alteración,

- _____, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Junta de Andalucía han sufrido alteración,

, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto al contenido de la certificación del Registro.

6º.- Que la empresa que represento: *(indicar a ó b)*

a. No pertenece a ningún Grupo de Empresas

b. Pertenece al GRUPO EMPRESARIAL denominado:

.....
En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. *(indicar nombre de las otras empresas)*

.....

.....

7.- Que la empresa que represento: *(indicar a ó b)*

a. Tiene un número de 50 o más trabajadores en su plantilla y por tanto:

Cuenta con un por ciento de trabajadores con discapacidad, de ellos el son trabajadores fijos de plantilla.

Ha adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

b. Tiene un número inferior a 50 trabajadores en su plantilla

Cuenta con *(indicar número)* trabajadores con discapacidad, de ellos el son trabajadores fijos de plantilla.

8.- Que la empresa que represento *(indicar en su caso)*:

es una empresa de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración o presenten la acreditación del distintivo empresarial "Igualdad en la empresa", regulado en el Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, sin perjuicio del cumplimiento de otros requisitos para la aplicación de cláusulas de preferencia en caso de empate.

9.- Que la empresa que represento cumple alguno de los criterios contenidos en la cláusula de preferencia que se acreditan en la documentación adjunta.

10.- Para el supuesto de resultar empresa extranjera, en el caso que el contrato vaya a ejecutarse en España, el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

11.- Consiento que todas las notificaciones derivadas del presente procedimiento de contratación sean realizadas por correo electrónico y/o por fax indicado a continuación:

Correo electrónico:

Fax:

12.- Autorizo la cesión de datos al Patronato de Recaudación de Málaga para recabar cuanta información al respecto se precise.

No autorizo la cesión de datos.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el Artº.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos cuando sea requerido para ello por el órgano de contratación, indicando que la empresa posee todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable.

En Málaga, a de de
.....

Fdo:

Málaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,
Fdo: José Ramón del Cid Santaella



100
100

ANEXO N° 15

RELACION DE PERSONAL SUBROGABLE

No procede.



Málaga, 18 MAYO 2016
EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella

A N E X O N ° 1 6

**MODELO DE PROPOSICIÓN APARTADOS DE VALORACION
CUANTIFICABLES MATEMATICAMENTE (NO ECONOMICOS)**

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 _____), perteneciente al grupo de empresas _____ (1), enterado de la licitación que tramita el Patronato de Recaudación para adjudicar mediante procedimiento abierto, **IMPLANTACION DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO DE ENTRADA / SALIDA Y SEDE ELECTRÓNICA PARA EL PATRONATO DE RECAUDACION PROVINCIAL DE MALAGA.**, se compromete a efectuarlo en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en aquellos aspectos cuantificables de forma matemática distintos a los económicos de acuerdo al siguiente desglose:

1.- Ampliación de la bolsa de horas sobre el mínimo exigido.

Indicar número de horas adicionales sobre el mínimo exigido

Horas adicionales sobre el mínimo exigido	
---	--

2.- Prestación del servicio en modo SaaS (nube de servicios).

Indicar Si o NO

Permitan la prestación del servicio en modo nube, sin que se incurra en ningún tipo de costes de infraestructura	
--	--

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, 16 de Marzo de 2.016 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 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,

18 MAYO 2016

EL PRESIDENTE DEL PATRONATO,

Fdo: José Ramón del Cid Santaella