

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN PARA SU IMPLANTACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente proyecto es suministrar al Ayuntamiento de Motril un Sistema Informático de Gestión Tributaria y Recaudación Integrado que sea la plataforma para el tratamiento unificado de las bases de datos municipales fundamentales, que esté preparado para la evolución posterior y que posibilite el establecimiento de servicios de Administración Telemática sobre el mismo.

Para ello este proyecto tiene como objeto la implantación de los siguientes componentes:

1. Núcleo del Sistemas de Gestión: que incluya la gestión de las bases de datos de personas y del territorio, así como la organización y seguridad.
2. Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación, que sustituya al actualmente implantado, y que incluya:
 - Gestión Tributaria
 - Recaudación Voluntaria y Ejecutiva
 - Gestión de sanciones de tráfico, incluyendo la captura con dispositivos móviles

Cada uno de los componentes del sistema deberán ser aplicaciones o subsistemas que puedan implementarse modularmente de manera gradual.

Siendo objetivo fundamental de este proyecto la unificación de datos y de sistemas, y en aras de la integridad de la solución, se descartarán las propuestas en las que alguno de los subsistemas o aplicaciones anteriormente enunciados sean de diferentes fabricantes.

Sólo se aceptará la inclusión de software de otro fabricante diferente al del sistema principal cuando sea complementario del sistema propuesta, como por ejemplo para la explotación de de informes, y en ese caso se deberá incluir la garantía y el coste del mantenimiento posterior del mismo.

Por otro lado, siendo un objetivo fundamental del Ayuntamiento de Motril el facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de manera telemática y contando con un sistema de tramitación electrónica ya desarrollado, se requiere que la empresa licitadora disponga e incluya en la propuesta una capa de integración global, que permita el acceso a la información contenido en los sistemas objeto de éste concurso.



La capa de integración deberá permitir la autenticación externa, autorización, trazabilidad de las peticiones, así como la llamada a los métodos de negocio que permitan la consulta y transacción de funcionalidades relacionadas con servicios a ofrecer al Ciudadano a través de Internet.

Además son objeto de este proyecto los servicios de asistencia técnica necesarios para la instalación y la implantación de la solución propuesta, para la migración de los datos existentes en los actuales sistemas de gestión municipal que se sustituyen según este pliego, así como la formación al personal que deba trabajar con ellos, tanto a nivel de administradores como de usuarios de los sistemas.

Deben contemplarse en la ejecución del proyecto las siguientes actuaciones:

- * La configuración del núcleo de información municipal basado en la información de personas y territorio que debe ser la base troncal de información del nuevo modelo de gestión e Información municipal.
- * La instalación y puesta en marcha de la Gestión Tributaria y de demás ingresos de Derecho Público y la Recaudación Municipal debiendo permitir la misma:
- * Realización de las acciones de integración de los procedimientos que se implementen en el sistema de gestión con el núcleo corporativo de personas y territorio que se propone implementar.
- * Realización de las acciones de integración de los sistemas de gestión tributaria y gestión económica que se proponen implementar en el presente pliego.
- * Migración de los datos desde los aplicativos actuales del Ayuntamiento.

No es objeto del proyecto la implantación de la capa de integración, pero se valorará el que se incluyan servicios para su implantación o de formación sobre la misma.

La adjudicación deberá verificarse con arreglo a los precios máximos fijados, con los criterios de adjudicación que se exponen, y de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de prescripciones técnicas del contrato que se acompañe.

Dicho objeto corresponde: al código 48810000-9 de la Nomenclatura Vocabulario Común de Contrato (CPV) de la Comisión Europea.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a realizar se califica como contrato de suministros de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (a continuación LCSP), por ser la principal actividad de la presente contratación, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, por el Real Decreto 817/2009, de por el que se desarrolla la Ley 30/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordia entre el pliego y cualquier otro documento contractual prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte del mismo no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 del LCSP.

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

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

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP., en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos en forma oficial al castellano, así como una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que se reseñan en los artículos 51, 64 y 66 de la LCSP

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, de acuerdo que deberán detallarse en su oferta técnica, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el art.206 de la LCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.

Asimismo, la ley exige, para estos contratos, que las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las Sociedades cooperativas, deberán presentar además de la declaración responsable, suscrita ante Notario, el Secretario del Ayuntamiento de Motril o técnico habilitado, declaración relativa a si son gestionadas por entidad gestora, con indicación del nombre de la misma y de las cooperativas que, en su caso, formulen proposición al procedimiento y sean también gestionadas por ella.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario de la Corporación o Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Motril, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contratista en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato, deberá obtener las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El contratista será responsable en la ejecución del contrato de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones de orden tributario, así como en lo previsto en cuantas disposiciones legales obliguen al adjudicatario por razón de la materia objeto del contrato quedando la Corporación exonerada de responsabilidad en caso de incumplimiento.

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.

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal.

5. LEGISLACIÓN LABORAL

En la ejecución del contrato, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la realización del trabajo, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral y social, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa o la infracción de las disposiciones sobre prevención por parte del personal designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

En cumplimiento del RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales (BOE nº 27 del 31 de enero de 2004), la empresa adjudicataria deberá proporcionar la siguiente documentación para los servicios contratados:

Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.
- Evaluación de riesgos
- Planificación de la actividad preventiva.

La iniciación de los trabajos quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de Contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

6. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato los licitadores no deberán contar con la clasificación de servicios que se exige según artículos 37 y 38 del Real Decreto 1098/2001, Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administración Pública



Ello sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 3.

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IVA (16%: 23.573'28 €) que deberá soportar la Administración para la ejecución de este contrato ascenderá como máximo a la cantidad de 147.333 € IVA excluido.

El tipo de licitación no podrá ser excedido en las propuestas por los licitadores pero si mejorado.

En todo caso en sus ofertas deberá desglosarse individualmente los importes relativos a los elementos que son objeto de la contratación, describiendo el IVA que les corresponde.

En el pliego de prescripciones técnicas se describe el material y servicios requeridos, así como el precio de cada uno de estos los componentes necesarios para la correcta ejecución del contrato.

8. FINANCIACION DEL CONTRATO.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria del año 2010 020100.9310.62600/A que figura en el Estado de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

La reserva de crédito para hacer frente al gasto que se derive de la contratación se realizará respecto al presupuesto anual máximo de gasto estimado a que se refiere la cláusula 7, realizándose su fiscalización previa y aprobación una vez sea conocido el adjudicatario definitivo del contrato.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, salvo en los casos previstos en la LCSP y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista.

El contrato se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente pliego, en las estipulaciones técnicas que sirven de base al contrato, así como por lo establecido en la LCSP y demás normas reglamentarias.

Durante el desarrollo del contrato el contratista es responsable de los defectos que en él pudieran advertirse.

La Administración ejercerá la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de modo fehaciente.

10. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El técnico encargado de la comprobación e inspección de las obligaciones del contratista, si por las características del objeto del contrato lo estimara necesario o conveniente será el Jefe de Servicio de Informática.

11. DURACION DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en la cláusula 7.1 del pliego de prescripciones técnicas

La fecha de comienzo del contrato será a partir de la firma del correspondiente documento de formalización.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 30/2007, 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el Pliego de prescripciones Técnicas, y la tramitación del expediente será ordinaria.

13. GARANTÍA PROVISIONAL

Será requisito necesario para acudir y ser admitido al procedimiento licitatorio, acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional, equivalente al 3% del presupuesto de licitación IVA excluido.

La garantía responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

Dicha garantía se constituirá en alguna de las formas previstas en el art.84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las garantías provisionales se depositarán, de acuerdo al art.91.3 de la LCSP en la siguiente forma:

a) En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

b) Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

Los avales o seguros de caución deberán estar legitimados, y ajustarse al modelo que figura como anexo 3 del presente pliego.

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

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

14. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE OFERTAS

Los interesados podrán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8'00 a 14'00 horas, durante el plazo de 15 días naturales, a contar a partir del siguiente de la publicación en el BOP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

Si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Sin cumplir los anteriores requisitos no será admitida la proposición en el caso que se recibiera fuera del plazo fijado. No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el interesado de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Las dependencias donde puede realizar examen del pliego y demás documentación será en la Sección de Contratación y Compras, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Motril www.motril.es en el Perfil del Contratante.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 7 del presente pliego de condiciones, y deberá ajustarse al modelo descrito en el Anexo 1º.

Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato.

El empresario que haya presentado ofertas en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar ofertas individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

15.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS

Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobre cerrados y señalados con las letras A, B y C, claramente visibles, con la documentación que se especifica a continuación, indicando en cada uno de ellos, **EXPEDIENTE 04/2010**, “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” Y “PROPOSICIÓN ECONOMICA”, respectivamente, en los cuales se incluirán los documentos exigidos, que deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

SOBRE A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA:

15.1. Garantía Provisional en la forma prevista en la cláusula 13.

15.2. Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 3 del presente Pliego, especialmente lo dispuesto en los artículos 51, 64 y 66 de la LCSP.

15.3. El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

15.3.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

15.3.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario de la Corporación o Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

15.3.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas 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.

15.4.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Este documento puede sustituirse por declaración expresa del anexo 2 del presente pliego de condiciones.

15.5.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

No obstante, a la persona física o jurídica que resulte adjudicataria se le exigirá, como requisito previo a la formalización del contrato, la acreditación documental de cumplir los requisitos expuestos.

15.6. Sin perjuicio de la obligación de presentar declaración responsable de este apartado, se entenderán acreditadas las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y sociales si se presentan los siguientes documentos:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art.14 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.

- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Excmo. Ayuntamiento de Motril en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art.13 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.

No obstante, a la persona física o jurídica que resulte adjudicataria se le exigirá, como requisito previo a la formalización del contrato, la acreditación documental de cumplir los requisitos expuestos, así como el Plan de Seguridad establecido en la cláusula 5ª de este Pliego de condiciones.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Se aportarán los documentos que justifiquen los aspectos técnicos, que sirvan de base para la aplicación de los criterios de adjudicación **apartado A que se exponen en la cláusula 12** del pliego de prescripciones técnicas.

SOBRE C: PROPOSICION ECONOMICA: El licitador deberá presentar una sola oferta económica a cada lote al que presenten propuesta según el **apartado B de la cláusula 12 del pliego de prescripciones técnicas**, según el anexo 1, sin que pueda ser superior al presupuesto establecido en la cláusula 7ª del presente pliego.

16. MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: D. José García Fuentes

Vocales: D. Francisco Alcaraz Ruíz.
D. José Luis Chica López
D. Francisco Rodríguez Castillo
D. Francisco Pérez Oliveros
D. Antonio Escamez Rodríguez
Dª Daniela Paque Peña

Sr. Interventor de Fondos

Sr. Secretario General

Secretario: Funcionario en quien delegue.

Igualmente podrá asistir a las reuniones de la Mesa de contratación, en calidad de asesor, con voz y sin voto, el personal técnico del Servicio relacionado con el servicio a adjudicar, o cualquier técnico del que se precise asesoramiento, cuando fuese requerida su asistencia, y en todo caso, el Jefe Servicio de Informática.

17. APERTURA Y CALIFICACION DE DOCUMENTOS, Y PROPOSICIONES ADMINISTRATIVA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre A, y se procederá a la calificación de la citada documentación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se concederá a los interesados un plazo no superior a tres días hábiles para la subsanación de los mismos.

De dicho acto se extenderá la correspondiente acta en la que se dará cuenta del resultado de la calificación, indicando los licitadores excluidos y las causas.

Transcurrido el plazo expuesto anteriormente, la Mesa de Contratación procederá a determinar los interesados que se ajustan a los criterios de selección, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de rechazo.

18. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS

Transcurrido el anterior plazo, la Mesa se constituirá, una vez finalizado el referido plazo de subsanación, en día hábil, excepto sábado, pronunciándose expresamente sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A continuación se procederá en acto público a la apertura del Sobre B “Propuesta Técnica” al objeto de evaluar su contenido de acuerdo a los criterios de valoración apartado A de la Cláusula 12 del Pliego de condiciones técnicas.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre B “Documentación Técnica” documentación que deba ser objeto de evaluación posterior del Sobre C “Propuesta Económica”.

De dicho acto se dejará constancia en la Acta correspondiente, reflejando el resultado y sus incidencias.

La Mesa para el ejercicio de sus funciones, podrá solicitar cuantos informes técnicos que considere precisos.

19. COMISIÓN TÉCNICA.

Para este procedimiento se constituye los integrantes de la Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre B de este procedimiento.

Los integrantes serán:

- D. Antonio Huertas Ochoa Jefe Servicio Informática.
- D. Miguel Angel Gutierrez Vela Tesorero Municipal.
- Jefe de Servicio de Economía y Hacienda.

20. APERTURA Y CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONOMICA.

La apertura pública la Propuesta Económica se iniciará dando a conocer el resultado de la evaluación del Sobre B “Propuestas Técnicas” por la Comisión Técnica.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del Sobre C “Propuesta Económica”, dando lectura a las ofertas económicas presentadas por los licitadores, evaluándose de acuerdo a lo dispuesto en el criterio B de la cláusula 12 del pliego de condiciones técnicas.

De dicho acto se dejará constancia en la Acta correspondiente, reflejando el resultado y sus incidencias.

21. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa o del interesado o, en su defecto, con arreglo al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo el acto de notificación ser sustituido por el de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

22. PREFERENCIA PARA EMPRESAS CON MINUSVALIDOS.

Conforme a lo previsto en el Disposición Adicional Sexta de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, el Excmo. Ayuntamiento de Motril dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para esta adjudicación.

Si varias empresas licitadores de las que hubieren 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 del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

23. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL. EFECTOS.

A la vista de lo actuado la Mesa de Contratación efectuará la propuesta de adjudicación provisional al órgano contratante, mediante la aplicación de los criterios de la cláusula 12 del pliego de prescripciones técnicas, junto al acta, figurando ordenadas las propuestas por orden decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas.

La adjudicación provisional por el órgano competente se realizará exponiendo el adjudicatario, el importe económico, los gastos publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y la fianza a ingresar en la tesorería municipal.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación provisional deberá notificarse a cada uno de los interesados y se publicará en el perfil del contratante o en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

24. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

24.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación, o publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación o Diario Oficial correspondiente, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 del LCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

24.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Los avales o seguros de caución deberán estar legitimados, y ajustarse al modelo que figura como anexo 3 del presente pliego.

24.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

24.4.- En el plazo de diez días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

25.1.- El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de 15 días hábiles, 5 contados desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la adjudicación provisional, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

25.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

25.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

25.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 15.6 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

25.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias.

Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

26.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

26.1.- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 15 días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional, a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

26.2.- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al interesado que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo expuesto en las cláusulas anteriores.

27.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, y al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

27.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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

27.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 96.2.c) del LCSP.

28.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

28.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, observando fielmente lo establecido en él, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

28.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

28.4. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

29.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

29.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

29.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

30.- ABONOS AL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido en el contrato, del suministro realizado y en condiciones de uso a satisfacción de la Administración, previa comprobación del cumplimiento del contrato mediante acto formal y positivo que se expresará por el técnico correspondiente.

El suministro efectuado por el adjudicatario será abonado previa presentación de las facturas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril con arreglo a las fases de ejecución del contrato establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

La factura deberá ser conformada por el Jefe Servicio de Informática del Excmo Ayuntamiento de Motril y visada por el responsable político del Área.

En todo caso, la factura se ajustará a los requisitos establecidos en la legislación vigente.

31.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en las cláusulas del presente pliego.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidad diarias en la proporción de 0'50 € por cada 1000 euros del precio del contrato.

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

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

32.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o imponer las penalidades establecidas en la normativa vigente.

33.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

34.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 194, 202 y 272 de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 140 y 202 de la LCSP.

35.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200.5 de la LCSP 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, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 276 de la LCSP.

36.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de finalizar la prestación del servicio por el Jefe de Sección de Informática.

Si el suministro no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

37.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 207, 208 y 276 de la LCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llega a su conocimiento con ocasión del mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante

38.- PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la finalización, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en esta Ley o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

A la Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Motril le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

39. MANTENIMIENTO DEL SUMINISTRO

Durante el periodo ejecución del contrato, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 208.4 de la LCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

40.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

41. INCAUTACION DE LA GARANTIA

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 88 LCSP):

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al art.196 de la LCSP.

- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en LCSP este establecido.

42. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Caso de superarse el plazo establecido por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 196 y 197 de la LCSP.

43. JURISDICCION Y RECURSOS.

. La contratación de los trabajos del presente pliego es de naturaleza administrativa.

Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo donde la Corporación tiene su sede, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su notificación o publicación.



ANEXO 1º

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dº. _____ con domicilio
en _____, Municipio _____,
CP. _____, y DNI nº _____, expedido en _____, con
fecha _____, en nombre propio (o en representación de
_____ como acreditado
por _____) teléfono _____ expone que:

1. Enterado del expediente de contratación y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, **DE LA ADQUISICION DE UN SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN PARA SU IMPLANTACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA**, tomo parte en la misma comprometiéndome a realizar el servicio de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que acepto íntegramente.

2. Que me comprometo a prestar el servicio con sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego, por la cantidad económica siguiente:

- PRECIO MÁXIMO en número excluido el IVA: _____ €.

- Precio máximo en letra excluido el IVA: _____ €.

- IVA en número _____ €.

- IVA en letra _____ €.

Adjunto a este anexo se incluirán las mejoras valoradas según se establece en el Pliego de condiciones técnicas.

En _____, a.....de.....de 2010.

(firma del licitador)



ANEXO Nº2

DECLARACION RESPONSABLE

Dº. _____, vecino de _____,
y con DNI. _____ en nombre propio o en representación de _____,
con _____ domicilio
en _____, teléfono _____:

Al objeto de participar en el Expediente convocado por el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL para adjudicar **DE LA ADQUISICION DE UN SISTEMA INFORMatico DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN PARA SU IMPLANTACIÓN EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA**, declara bajo su personal responsabilidad:

1. Que estando decidido ofertar al citado procedimiento, se somete voluntariamente y acepta íntegramente las condiciones del contrato, así como cuantas obligaciones se deriven como licitador y adjudicatario si lo fuere.
2. Que reúne los requisitos y condiciones del Pliego de condiciones económico administrativas y el de Prescripciones técnicas, posee plena capacidad de obrar, solvencia económica, financiera y técnica, está al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art.49 de la Ley 30/2007, por la que se aprueba la Ley de Contrato del Sector Público.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, expide la presente declaración en _____, a _____ de _____ de 2010.



ANEXO 3

MODELO DE AVAL

La Entidad (1), N.I.F....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la (calle/plaza/avenida) (2) y en su nombre Don/Doña (3), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a (4), N.I.F., en virtud de lo dispuesto por(5), para responder de las obligaciones (6) en relación con el contrato de (7), ante el Excmo. Ayuntamiento de Motril por importe de euros (8), en concepto de garantía (9).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Motril, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha de expedición)
(Firma de los apoderados)
(Razón social de la entidad y sello)

BASTANTEO DE PODERES POR EL SERVICIO JURÍDICO DE		
Provincia:	Fecha:	Número:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.

(2) Indicar calle/plaza/avenida, código postal, y localidad.

(3) Nombre y apellidos del apoderado/a o apoderados/as.

(4) Nombre y apellidos o razón social del avalado/a.

(5) Este apartado tendrá una redacción alternativa según se trate de:

- Garantía provisional: *"el artículo 91 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público"*.

- Garantía definitiva: *"el artículo 83.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público"*.

- Otros supuestos: señalar las normas y artículos establecidos para el caso concreto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

(6) Si se trata de garantías provisionales, indicar: *"derivadas de la licitación"*.

Si se trata de garantías definitivas, indicar: *"previstas en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público"*.

(7) Objeto del contrato.

(8) Importe, en letra y en cifra.

(9) Expresar la modalidad de garantía: provisional, definitiva, etc.