

**DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, RECURSOS
UMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.**

D. ANDRÉS CORREA BARBADO.

Requerimiento documentación expediente de contratación 23/19.

Vista la documentación que obra en el expediente y el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 25 de mayo de 2022 de calificación de documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 de la LCSP.

Visto el estado procedimental en que se encuentra el expediente tramitado para adjudicar el contrato para **ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN PARA EL ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD, SU MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA, EN EL AYUNTAMIENTO DE PARLA, CON LOTES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (23/19).**

Vista la documentación que obra en el expediente proponiendo como oferta más ventajosa la presentada por la empresa SUITABLE SOFTWARE VINFOVAL, S.L., ofertando:

Lote 1: SUMINISTRO DE SOLUCIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN POLICIAL.

- o Días de reducción en el tiempo de implementación de proyecto: 30 días (50% del tiempo solicitado).
- o Precio Total: 138.072,00 € más IVA.
 - Precio de suministro, instalación, configuración, parametrización y migración del aplicativo integral de gestión policial: 106.060,00 €, más IVA.
 - Precio del mantenimiento para el segundo y tercer año de contrato: 28.492,00 € más IVA.
 - Precio de 80 horas de consultoría: 3.520,00 € más IVA.
- o Mejoras:
 - Servicio presencial de un técnico especialista en la aplicación policial para dar asistencia personalizada en el desarrollo de su trabajo a las diferentes áreas. Número de jornadas: 6 meses 1 jornada por semana.
 - N° de lectores automáticos de matrículas adicionales: 2 unidades.

Lote 2: SUMINISTRO DE SOLUCIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL TRÁFICO MUNICIPAL Y SISTEMA INTELIGENTE DE GESTIÓN DE IMÁGENES

- o Días de reducción en el tiempo de implementación de proyecto: 20 días.

- O Precio Total: 107.903,00 € más IVA.
 - Precio de suministro, instalación, configuración, parametrización y migración del aplicativo integral de gestión policial: 93.671,00 € más IVA.
 - Precio del mantenimiento para el segundo y tercer año de contrato: 13.000,00 € más IVA.
 - Precio de 40 horas de consultoría: 1.232,00 €, más IVA.
- O Mejoras:
 - Servicio presencial de un técnico especialista en la aplicación policial para dar asistencia personalizada en el desarrollo de su trabajo a las diferentes áreas. Número de jornadas: 6 meses 1 jornada por semana.

Visto que se han cumplido los trámites de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En cumplimiento de la Resolución nº 112/2022 del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid por el que se Acuerda estimar parcialmente el recurso especial en materia de contratación interpuesto por la representación legal de Eurocop Security Systems, S.L., contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Parla de fecha 2 de febrero de 2022, por el que se adjudica el contrato de "Suministro para la adquisición e implementación de un sistema integral de información y gestión para el Área de Seguridad Ciudadana y Movilidad, su mantenimiento y asistencia técnica en el Ayuntamiento de Parla" número de expediente: 23/2019, anulando la adjudicación y retrotrayendo las actuaciones al momento de acreditar la solvencia exigida para SUITABLE SOFTWARE VINFOVAL SL, para la empresa EBOGA Soluciones y Servicios de Seguridad Integral, S.L., y para la empresa Building & Home Technologies S.L., así como las condiciones y aptitud para contratar con la administración, **a la fecha de finalización del plazo de licitación y hasta la actualidad.**

En virtud de la delegación de competencias efectuadas por Decreto del Alcalde-Presidente de fecha 21 de octubre de 2020, así como el artículo 150 de la LCSP y resto de la normativa sobre contratación administrativa, he acordado:

De conformidad con el ordenamiento vigente
Vengo en,

RESOLVER

PRIMERO.- Requerir a la empresa SUITABLE SOFTWARE VINFOVAL, S.L., para que, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento aporte la siguiente documentación referida al Lote 1:

1) Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Parla o por la Secretaría General.

Para la obtención del bastanteo, debe hacer llegar al órgano encargado de realizar el bastanteo, con anterioridad, los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/>).

2) Solvencia económica, financiera y técnica.

-Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 87 apartado/s:

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental: Para garantizar la solvencia económica o financiera los licitadores deberán acreditar mediante declaración responsable, una cifra anual de negocios mínima en los tres últimos años en el ámbito objeto de este procedimiento. La cifra anual de negocios exigida es de 200.000 € referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

-Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Artículo 89 apartado/s:

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental: Las empresas deberán acreditar mediante declaración responsable una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual que las empresas licitadoras deberán acreditar mediante declaración responsable como

ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en servicios de igual o similar naturaleza que los del contrato será de 200.000€.

3) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP y señalado en el apartado 10, del Anexo I, del PCAP.

4) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

6) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

7) Copia de la carta de pago acreditativa de haber depositado en la Tesorería Municipal garantía definitiva por importe de 6.903,60 €.

8) Póliza y pago del último recibo del seguro que cubra la responsabilidad civil y accidentes **sin franquicia**, o asumiéndola expresamente el adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en el apartado 15, del Anexo I, del PCAP.

9) Declaración jurada en la que se manifieste que toda la documentación aportada en copia, es fiel reflejo del original, advirtiéndole que el Ayuntamiento de Parla podrá requerirla en cualquier momento para verificar la veracidad de los datos presentados.

SEGUNDO.- Requerir a la empresa SUITABLE SOFTWARE VINFOVAL, S.L., para que, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento aporte la siguiente documentación referida al Lote 2:

1) Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Parla o por la Secretaría General.

Para la obtención del bastanteo, debe hacer llegar al órgano encargado de realizar el bastanteo, con anterioridad, los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/>).

2) Solvencia económica, financiera y técnica.

-Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 87 apartado/s:

- Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental: Para garantizar la solvencia económica o financiera los licitadores deberán acreditar mediante declaración responsable, una cifra anual de negocios mínima en los tres últimos años en el ámbito objeto de este procedimiento. La cifra anual de negocios exigida es de 150.000 € referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

-Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Artículo 89 apartado/s:

- Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental:

Las empresas deberán acreditar mediante declaración responsable una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual que las empresas licitadoras deberán acreditar mediante declaración responsable como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en servicios de igual o similar naturaleza que los del contrato será de 150.000€.

3) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP y señalado en el apartado 10, del Anexo I, del PCAP.

4) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

6) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

7) Copia de la carta de pago acreditativa de haber depositado en la Tesorería Municipal garantía definitiva por importe de 5.395,15 €.

8) Póliza y pago del último recibo del seguro que cubra la responsabilidad civil y accidentes **sin franquicia**, o asumiéndola expresamente el adjudicatario, de acuerdo con lo establecido en el apartado 15, del Anexo I, del PCAP.

9) Declaración jurada en la que se manifieste que toda la documentación aportada en copia, es fiel reflejo del original, advirtiéndole que el Ayuntamiento de Parla podrá requerirla en cualquier momento para verificar la veracidad de los datos presentados.

TERCERO.- Requerir a la empresa EBOGA Soluciones y Servicios de Seguridad Integral, S.L., para que, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento aporte la siguiente documentación referida al Lote 1:

1) Escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

2) Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Parla o por la Secretaría General.

Para la obtención del bastanteo, debe hacer llegar al órgano encargado de realizar el bastanteo, con anterioridad, los siguientes documentos:

- DNI original del representante.ç
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/>).

3) Solvencia económica, financiera y técnica.

-Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 87 apartado/s:

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental: Para garantizar la solvencia económica o financiera los licitadores deberán acreditar mediante declaración responsable, una cifra anual de negocios mínima en los tres últimos años en el ámbito objeto de este procedimiento. La cifra anual de negocios exigida es de 200.000 € referido al mejor ejercicio

dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

-Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Artículo 89 apartado/s:

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental: Las empresas deberán acreditar mediante declaración responsable una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual que las empresas licitadoras deberán acreditar mediante declaración responsable como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en servicios de igual o similar naturaleza que los del contrato será de 200.000€.

4) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP y señalado en el apartado 10, del Anexo I, del PCAP.

5) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

6) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

7) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

8) Certificación positiva expedida por el Ayuntamiento de Parla de ausencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago.

9) Declaración jurada en la que se manifieste que toda la documentación aportada en copia, es fiel reflejo del original, advirtiéndole que el Ayuntamiento de Parla podrá requerirla en cualquier momento para verificar la veracidad de los datos presentados.

CUARTO.- Requerir a la empresa Building & Home Technologies S.L., para que, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento aporte la siguiente documentación referida al Lote 2:

1) Escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

2) Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Parla o por la Secretaría General.

Para la obtención del bastanteo, debe hacer llegar al órgano encargado de realizar el bastanteo, con anterioridad, los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/>).

3) Solvencia económica, financiera y técnica.

- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Artículo 87 apartado/s:

- Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental: Para garantizar la solvencia económica o financiera los licitadores deberán acreditar mediante declaración responsable, una cifra anual de negocios mínima en los tres últimos años en el ámbito objeto de este procedimiento. La cifra anual de negocios exigida es de 150.000 € referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

-Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Artículo 89 apartado/s:

- Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental:
Las empresas deberán acreditar mediante declaración responsable una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. El importe anual que las empresas licitadoras deberán acreditar mediante declaración responsable como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en servicios de igual o similar naturaleza que los del contrato será de 150.000€.

4) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP y señalado en el apartado 10, del Anexo I, del PCAP.

5) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las

10

exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

6) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

7) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

8) Certificación positiva expedida por el Ayuntamiento de Parla de ausencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago.

9) Declaración jurada en la que se manifieste que toda la documentación aportada en copia, es fiel reflejo del original, advirtiéndole que el Ayuntamiento de Parla podrá requerirla en cualquier momento para verificar la veracidad de los datos presentados.

QUINTO.- Publicar este acuerdo en la Plataforma de Contratación del Sector Público y notificarlo a los interesados.

Así lo manda y firma el Concejal Delegado del Área de Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Economía y Hacienda.

Así lo manda y firma el Sr. Concejal en la fecha de firma del Secretario General.