

**DECRETO DEL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS,
RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.
D. ANDRÉS CORREA BARBADO.**

Requerimiento documentación expediente de contratación 20/19.

Visto el estado procedimental en que se encuentra el expediente tramitado para adjudicar el contrato para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO, LA CONSULTORÍA Y FORMACIÓN DE LOS APLICATIVOS DE T-SYSTEMS IMPLANTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE PARLA SON LOTES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (20/19).

Vista la documentación que obra en el expediente proponiendo como oferta más ventajosa la presentada por la empresa T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., siendo esta:

- Precio Total para los tres años de contratos: 101.238,33€, (más IVA).

Y se desglosa:

- Precio Anual Mantenimiento: 88.488,33€, (más IVA).
- Precio Consultoría: 12.750,00€, (más IVA).

TABLA PRECIOS CONSULTARIA

Concepto	Unidades previstas como máximo	Precio máximo Unitario (sin IVA)	Precio Unitario Ofertado (sin IVA)	Precio Unitario Ofertado (con IVA)	Precio Total Ofertado (sin IVA)	Precio Total Ofertado (con IVA)
Consultoría y formación en remoto	100 horas	75,00€	75,00€	90,75€	7.500,00€	9.075,00€
Consultoría y formación presencial	60 horas	87,50€	87,50€	105,87€	5.250,00€	6.352,50€

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.

De conformidad con el ordenamiento vigente
Vengo en,

RESOLVER

En virtud de la delegación de competencias efectuadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 07 de noviembre de 2019, así como el artículo 150 de la LCSP y resto de la normativa sobre contratación administrativa, he acordado:

Primero.- Requerir a la empresa T-SYSTEMS ITC IBERIA, S.A.U., para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el presente requerimiento aporte la siguiente documentación:

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 o documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteadas por la Secretaria General. **Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar al órgano encargado de realizar el bastanteo, con al menos tres o cuatro días de antelación,** 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.- 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.

4.- Habilitación empresarial.

- La empresa adjudicataria deberá poseer la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad para garantizar la Calidad de los servicios prestados siguiendo la norma de referencia UNE-EN ISO 9001.

- Certificación acreditada en Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

5.- Solvencia económica, financiera y técnica

o Acreditación de la solvencia económica y financiera:

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 457.000.-€ referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

o Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Las empresas deberán acreditar mediante declaración responsable una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto el contrato en el curso de cómo 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 457.000.-€.

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.- Copia de la carta de pago acreditativa de haber depositado en la Tesorería Municipal garantía definitiva por importe de 15.273,25.-€.

9.- 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 la cláusula 17, del Anexo I, del PCAP.

10.- 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 12, del Anexo I, del PCAP.

Segundo.- Publicar este acuerdo en la Plataforma de Contratación del Sector público y notificarlo al interesado.

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