

CON 01/11

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA IMPLANTACIÓN, ADAPTACION Y PUESTA EN MARCHA DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de implantación, adaptación y puesta en marcha de una aplicación de Gestión de Factura Electrónica para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (en adelante, el Ayuntamiento) que resuelva y agilice la gestión interna municipal y la relación externa con los proveedores. Asimismo, se ofrecerá a las empresas del municipio la posibilidad de realizar facturación electrónica a sus proveedores.

La solución ofertada debe ser un paquete integrado de mayor alcance dentro del marco de la Administración Electrónica (e-Administración) que, además de resolver el problema de las facturas, objeto de este concurso, esté capacitado para ampliar los servicios informáticos municipales actuales, no sólo a nivel interno sino también cara al ciudadano, agilizando sus trámites en conexión telemática con el Ayuntamiento y mediante el uso de documentación digitalizada.

La aplicación tendrá que prever todos los enlaces necesarios con otras ya existentes en la estructura del Sistema Informático Municipal, tales como Registro General, Seguimiento de Expedientes, Contabilidad, etc.

2- Presupuesto base de licitación.

96.016,95 € de contrato y un IVA repercutido de 17.283,05 €.

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole. Incluye expresamente la instalación, garantía y ejecución para todo el sistema ofertado.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

3.- Créditos presupuestarios.

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato se atenderán con cargo a la partida 007-9201-64100 del presupuesto municipal 2011.

4.- Órgano de Contratación.

La Concejalía Delegada de Economía y Participación Ciudadana, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1569/07 de 9 de julio. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia s/n de San Sebastian de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidenta:

D^a María José Esteban Raposo. (PP)

Vocales:

D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P)
D. Alberto Matices Alonso (P.P.)
D^a Maria Luisa Suárez Sánchez (P.P.)
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)
D. Rubén Holguera Gozalo(I.I.I.S.S.R)
D. Jesús García Contador (I.U)
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)
D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General)

Secretario:

D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.
- Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/97, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 56/2007 de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
- Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- R.D. 1671/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007.
- Orden PRE/2971/2007 sobre la expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario de las mismas sea la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla y sobre la presentación ante la Administración General del Estado o sus organismos públicos vinculados o dependientes de facturas expedidas entre particulares.
- Real Decreto 1496/2003, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Orden EHA/962/2007 por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003

- R.D. 1494/2007 por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- Ley 34/2002 LSSI (Ley Sociedad de Información y Comercio Electrónico).
- R.D. 209/2003 por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración de la Comunidad de Madrid.
- Orden PRE/1551/2003 por la que se desarrolla la disposición final primera del Real Decreto 209/2003.
- Orden PRE/989/2004 por la que se establecen los criterios generales de tramitación telemática de determinados procedimientos por el Ministerio de la Presidencia y los organismos públicos adscritos al departamento y se crea un registro telemático para la presentación de escritos y solicitudes.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

6.- Plazo de ejecución.

El plazo de suministro e implantación de la aplicación, incluyendo su puesta en servicio, será de cuatro meses desde la fecha de la firma del contrato.

Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se haga constar en la correspondiente resolución motivada.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

I.- Procedimiento: Abierto.

II.- Tramitación: Urgente.

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con

5

ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en un entorno técnico y tamaño similar al del presente contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, indicando su categoría laboral y su implicación en cada una de las fases del proyecto, especialmente los encargados del control de calidad.

Descripción de las instalaciones técnicas, de los medios de estudio e investigación de la empresa y control de calidad del Proyecto (diseño de acciones, desarrollo y evaluación).

Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad del proyecto (diseño de acciones, desarrollo y evaluación), de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

8.- Garantía provisional.

Mandamiento justificativo de ingreso ante la Tesorería Municipal haber constituido la garantía provisional por el importe de 2.880,51 €.

La no presentación de la garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

En caso de optar por avalar la fianza provisional se utilizará el modelo previsto en el anexo I de este pliego.

La exigencia de garantía provisional se justifica en la necesidad de garantizar el mantenimiento de la oferta.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite. Se hará expresa mención de la declaración del licitador a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico. El plazo para rechazar la notificación efectuada por esta vía será de 5 días desde que tenga lugar.

B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

Cuando se establezcan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, en este sobre se incluirán dos sobres: (2-A y 2-B):

En el sobre 2-A se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, y en concreto las cláusulas 8.5 y 8.6 así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

En el sobre 2-B se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, y en concreto las cláusulas 8.2, 8.3 y 8.4.

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (*municipio*), en ... (*nombre de la vía pública*) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE ⁽¹⁾ del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto "**Servicio para la implantación, adaptación y puesta en marcha de una aplicación informática de gestión de factura electrónica para el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.**" se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando la baja del ... por ciento sobre el precio de licitación, y un precio total, (IVA excluido) de (en número y letra) y un IVA repercutido de € (en número y letra).

La propuesta económica incluirá los siguientes conceptos de precios desglosados, valorados en euros con el IVA incluido:

- Programas de la aplicación.
- Trabajos de configuración y adaptación de la misma.
- Tareas de implantación de los procesos exigidos.
- Formación, desglosada según tipos de formación y detalle de los precios por jornada.

Fecha y firma del licitador

8.- Criterios que serán objeto de valoración para la selección del contratista. Máximo 100 puntos.

8

CON 01/11 Servicio para la implantación de una aplicación informática de gestión de factura electrónica.

Se adjudicará al oferente que mayor cantidad de puntos sume en base a los siguientes criterios y conceptos de valoración.

8.1.- Oferta económica. Máximo de 30 puntos:

Precio total del suministro e implantación de la aplicación ofertada (máximo 30 puntos):

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$OE_i = OE_{max} \times [1 - 0,9 \times ((B_{max} - B_i)/(B_{max} - 0,5 \times B_{min}))^2]$, donde:

OE_i: Puntuación asignada a la propuesta i.

OE_{max}: Puntuación máxima asignada a la oferta económica

B_{max}: Baja máxima (%)

B_{min}: Baja mínima (%)

B_i: Baja de la oferta i (%)

Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición superior a un 12% del precio base de licitación, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de considerar como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, quienes dispondrán de un plazo máximo de 5 días para aportarla, y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Criterios de adjudicación que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de formulas. Hasta un máximo de 20 puntos.

8.2.- Ampliación del período de garantía de la solución completa (hasta 6 puntos).

Se valorará con 2 puntos cada año adicional de garantía propuesto para la solución completa.

8.3.- Precio de mantenimiento anual tras período de garantía (hasta 12 puntos):

Se valorará la oferta de mantenimiento anual más baja desde el punto de vista económico. Este servicio será objeto de contratación por parte del Ayuntamiento, únicamente al finalizar el periodo de garantía previsto en el presente contrato. La oferta de mantenimiento tendrá carácter vinculante para el licitador, que deberá mantener el precio durante al menos 5 años desde la extinción del periodo de garantía por él propuesto, siempre que el objeto del contrato de mantenimiento no varíe y pudiendo incrementar únicamente y como máximo en el precio el 85% del IPC, tal y como marca la Ley de Contratos del Sector Público. El Ayuntamiento no estará vinculado a la contratación de dicho servicio con el licitador adjudicatario del presente contrato, pudiendo proceder a la contratación del mismo según los términos previstos en la Ley, con el fin de mejorar precio.

Los licitadores deberán presentar una oferta global de mantenimiento anual de todos los componentes de la solución completa susceptibles de mantenimiento. En la oferta aparecerán desglosados todos sus diferentes conceptos, entre ellos:

- Software.

- Servicios.
- Etc.

Se detallarán para el mantenimiento propuesto las condiciones detalladas de la prestación, así como los acuerdos de nivel de servicio previstos.

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$OE_i = OE_{max} \times [\text{Precio_mantenimiento_mejor_oferta}/\text{Precio_mantenimiento_oferta}_i]$,
donde:

OE_i: Puntuación asignada a la propuesta i.

OE_{max}: Puntuación máxima asignada a la oferta económica

Precio_mantenimiento_mejor_oferta: Precio de la oferta de mantenimiento más baja para el periodo de 1 año.

8.4.- Mejora en el plazo de entrega (máximo 2 puntos):

Se adjudicará 1 punto por cada semana de adelanto en el plazo de entrega previsto en el pliego.

Criterios de adjudicación que puedan valorarse mediante juicio de valor. Hasta un máximo de 50 puntos.

No se aceptarán ofertas que a juicio del Ayuntamiento carezcan de una mínima calidad técnica o bien sean soluciones que no estén suficientemente probadas en clientes de características y tamaño similar al Ayuntamiento. A tales efectos, el licitador deberá aportar la relación detallada de los proyectos donde ha implantado la solución como medida probatoria de su **solvencia técnica**.

8. 5.- Solución Técnica (máximo 40 puntos):

Se tendrá en cuenta la calidad técnica de la solución propuesta, su nivel de integración con los sistemas existentes y futuros, las funcionalidades extras aportadas sobre las mínimas requeridas, la facilidad de manejo de la aplicación por parte de los administradores y usuarios, interfaz de usuario parametrizable y amigable, etc.

Deberán presentar la siguiente documentación:

- Descripción técnica y funcional completa de la solución propuesta, con la descripción de todos los componentes software y los servicios de implantación.
- Organización del trabajo, con referencia a recursos que aporta la empresa y los que deberán ser aportados por el Ayuntamiento.
- Cronograma detallado de actividades, con referencia a tiempos y a recursos aportados por la empresa adjudicataria.
- Identificación clara de las funcionalidades extras de la solución propuesta con respecto a los requisitos exigidos como obligatorios y detallados en el PPT. En este sentido, deberá especificarse de forma clara y detalladamente los aspectos que, a juicio del oferente, quedarán excluidos del contrato.
- Horas de formación ofertadas para cada grupo de usuarios (administradores, tramitadores, usuarios de aplicación de registro de entrada y salida, centros gestores, etc.)

Además, podrán entregar toda la documentación extra que se estime oportuno entregar en relación al sistema planteado.

8.6.- Mejoras (máximo 10 puntos)

Se valorará la aportación de mejoras, entendidas éstas como el suministro, implantación e integración de módulos que implementen una funcionalidad completa no exigida en el PPT. Especialmente valorables serán aquellas mejoras relacionadas con la e-Administración. Las mejoras y su integración con el resto de la solución propuesta y el resto de aplicaciones corporativas municipales no supondrán coste alguno para el Ayuntamiento.

Cada mejora ofertada se puntuará entre 0 y 5 puntos. La puntuación de todas las mejoras no podrá superar la máxima puntuación para este apartado.

Sin perjuicio de que el licitador pueda incluir mejoras equivalentes a las contempladas explícitamente en este apartado - y cuya valoración como tal a efectos de puntuación será a criterio del Ayuntamiento, tendrán la consideración de mejoras las siguientes:

- o "Licitación-e". Automatización completa de todos los trámites asociados a la contratación pública en el Ayuntamiento. En la actualidad, la corporación dispone en su página web (<http://www.ssreyes.org>) del denominado "Perfil del Contratante" donde se realiza únicamente la publicación de información (entorno unidireccional) con sellado de tiempo a través de tercero.
- o Etc.

El Ayuntamiento podrá cambiar las mejoras ofertadas por alguna de las aquí previstas o similares, siempre que el alcance y coste sea equivalente y exista viabilidad técnica. La ejecución de las mejoras debe ser aprobada previamente por el Ayuntamiento.

La ejecución de mejoras se hará en las mismas condiciones que el resto del proyecto respecto a integración con aplicaciones existentes, documentación, formación, etc. La garantía y mantenimiento de la solución cubrirá también las mejoras ejecutadas en las mismas condiciones que el resto de elementos de la aplicación.

9.- Clasificación del Contratista.

No procede.

10.- Variantes o alternativas.

No hay.

11.- Garantías.

Provisional: 2.880,51 €

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

12.- Régimen de pagos.

El establecido en el art. 200 la Ley de Contratos del Sector Público.

El pago del Ayuntamiento se efectuará mediante la presentación de las correspondientes factura una vez finalizadas todas las obligaciones detalladas en los pliegos del procedimiento.

13.- Revisión de precios.

No se prevé.

14.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

15.- Lugar de recepción de proposiciones

- 1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.
- 3.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

16.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- Fecha: el miércoles hábil siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

17.- Apertura pública del sobre 2-A (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2-A con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a

continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoseles plazo de tres días para la subsanación. La apertura del sobre 2-A tendrá en estos casos lugar en acto público el miércoles hábil siguiente a la celebración de esta primera convocatoria de la Mesa para calificación de documentación.

18.- Apertura pública del sobre 2-B (sobre con criterios de adjudicación que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de formulas establecidas en el pliego) y sobre número 3 con la oferta económica.

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, y se abrirá el sobre nº 2-B de documentación técnica relativa a los criterios valorables de forma automática por aplicación de fórmulas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la valoración de los criterios objetivos y subsiguiente elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

19.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

20.- Adjudicación del contrato.

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, y petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de

Contratación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 53.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 310 de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellos casos en que proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 137.2 de la Ley, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

21.- Documentación a presentar por el adjudicatario

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) 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 e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) 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.

c) Además, el adjudicatario provisional no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) 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.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

22.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en la cláusula reguladora de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

23.- Publicidad de la formalización

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

En plazo de cuarenta y ocho días a contar desde la formalización se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid anuncio en que se de cuenta de dicha formalización.

24. Derechos y Obligaciones de las partes.

1.-Obligaciones generales del contratista:

No se aceptarán ofertas que no cubran los requisitos detallados en el PPT, es decir, que la aplicación ofertada se entregará totalmente adaptada a las necesidades del Ayuntamiento.

Se dará por entregado e implantado el sistema una vez sea revisado y aprobado por los técnicos de la Sección de Sistemas de Información del Ayuntamiento.

El precio máximo estipulado en el presente pliego incluye cualquier tipo de gasto relacionado con el servicio, la instalación, la garantía y la ejecución del mismo para todo el sistema ofertado, incluyendo la formación del personal destinatario del mismo.

El trabajo objeto del contrato se realizará tanto en las dependencias del Ayuntamiento como en los locales del contratista.

En todo caso, en las dependencias del Ayuntamiento se harán aquellas actividades relacionadas con la celebración de entrevistas a usuarios y responsables del proyecto, puesta en explotación de los procedimientos, formación *in situ* y apoyo técnico y funcional a la explotación del sistema.

25.- Protección de datos personales:

El Adjudicatario, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), declarará expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD; expresamente declara quedar obligado a lo dispuesto en el art. 9 de la citada Ley, desarrolladas por R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos en lo concerniente a medidas de seguridad de protección de ficheros; y demás normas del Ordenamiento Jurídico relativas a la Privacidad y Protección de Datos de Carácter Personal que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El Adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que emanan de las anteriores normas relacionadas en el apartado anterior.

La Empresa Adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación que se entregará al Adjudicatario lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando prohibido para el Adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El Adjudicatario, al término de la prestación del servicio, se obliga a destruir o devolver al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los datos necesarios de los que disponga pertenecientes al mismo, así como cualquier soporte o documentos en los que consten datos objeto del tratamiento descrito en el presente Pliego.

26. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Los gastos del anuncio de licitación tendrán un límite de 3.000 €.

27.- Modificación del contrato.

Procederá en los supuestos genéricos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

28.- Subcontratación del servicio.

No se admite la subcontratación.

29.- Garantía de la Aplicación

El plazo de **garantía y mantenimiento** de todos los componentes de la solución suministrada, así como en su caso las mejoras aportadas, se establece en un periodo mínimo de **1 año**, contado a partir de la finalización de los trabajos que será certificada mediante acta formal. Durante este plazo el adjudicatario prestará sin coste para el Ayuntamiento el mantenimiento correctivo de la nueva aplicación implantada, las actualizaciones de versiones del software que queden liberadas por su parte (mantenimiento evolutivo), así como las correspondientes actualizaciones por cambios legales y de formato de *facturae* (mantenimiento adaptativo).

Durante el período de garantía, el tiempo máximo de resolución de incidencias será de 24 horas, sin contar días festivos.

30.-Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho

Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

31.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

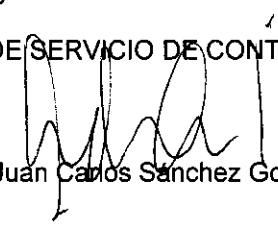
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

32.- Dirección de la ejecución del contrato:

La dirección del contrato corresponderá a la Jefatura de Servicio de Nuevas Tecnologías, Dña. Alicia Herrero Fernández que como responsable marcará las directrices a seguir, comprobará la materialización y calidad del suministro.

San Sebastián de los Reyes a 24 de enero de 2011

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto urgente del "Servicio para la Implantación, adaptación y puesta en marcha de una aplicación informática de gestión de factura electrónica para el ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes", los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, 26 de enero de 2011

EL INTERVENTOR

LA SECRETARIA ACCTAL,



Fdo. Javier Arranz Peiró

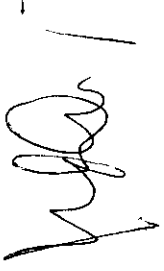


Fdo. Aurora Pérez Romero

AVAL PARA CONTRATACIÓN


La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caucción] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

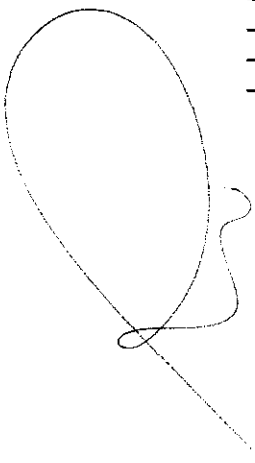


[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).



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 Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.



_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma de los apoderados)
_____ (sello entidad avalista)
_____ (nº de registro de avales de la entidad avalista)