



Ayuntamiento de
 Alhaurín de la Torre

Nº Entidad Local 01-29007-5
 C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
 C.P. 29130
 TLF: 952417151 • FAX: 952413336
 E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

EXPTE. 12/17

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el expediente correspondiente a la licitación que tiene por objeto el contrato de servicios de mantenimiento de la aplicación SWAL y el acta de la mesa de contratación de fecha 29 de noviembre de 2017, que a continuación se transcribe:

“EXPTE. 12/17

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SWAL.

Procedimiento: **Negociado sin publicidad y con un único criterio de adjudicación, el precio. (Negociación evaluable de forma automática).**

Tramitación: **Ordinaria y anticipada.**

1ª Sesión

En Alhaurín de la Torre, a 29 de Noviembre de 2017, siendo las 10.00 horas, se reúnen en esta Casa Consistorial previa convocatoria al efecto, los señores que se indican y que integran esta Mesa de Contratación:

Presidente: D. Manuel López Mestanza, Concejal Delegado de Economía y Hacienda. Vocales: 1º) D. Miguel Barrionuevo González, en sustitución de la Secretaria General; 2º) D. José Domínguez Pino, en sustitución del Interventor Municipal y 3º) D. Juan Manuel Palma Suárez, Asesor Jurídico Municipal. Secretario de la Mesa: D. Juan Antonio Sánchez León.

Asiste como invitado por la Mesa, D. Juan José Jodar Martos, Técnico del Servicio de Informática.

Por el Sr. Secretario se presenta ante la Mesa certificado de concurrencia emitido por la Secretaría Municipal visto informe del Registro General de Entrada, en el que consta la participación del siguiente licitador:

FECHA REG. ENTRADA AYUNTAMIENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	N.º REGISTRO	NOMBRE	OBSERVACIONES
13/11/17	10/11/17	13074	GT3 SOLUCIONES, S.L.	Registro en Correos el 10/11/2017

No asistiendo público al acto, el Sr. Presidente ordena comience éste con la apertura del sobre A, documentación administrativa, revisando la misma y encontrándola correcta.

Visto lo anterior, y previa a la apertura del sobre B, se hace constar el presupuesto base de licitación, sin la inclusión del IVA, y correspondiente a la duración inicial del contrato, dos años, siendo éste 38.299,18 €.

Se procede a la apertura del sobre B, proposición económica, dando el siguiente resultado:

GT3 SOLUCIONES, S.L.:

Para el año 2018: 16.680,00 euros, más el 21% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 20.182,80 euros IVA incluido.



CVE: 07E200056DF100F5C1T4T6F6GB URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00012 Fecha: 15/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
	JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 01/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 01/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@-@firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 01/02/2018 14:11:06	



Para el año 2019: 21.618,00 euros, más el 21% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 26.157,78 euros IVA incluido.

En consecuencia para los dos años el precio ofertado es de 38.298,00 euros más el 21 % correspondiente al IVA, lo que hace un total de 46.340,58 euros IVA incluido.

La Mesa, vista la oferta presentada, recaba la opinión del Técnico Municipal invitado con respecto a ésta.

D. Juan José Jodar Martos afirma que ve correcta la misma por ser GT3 SOLUCIONES, S.L. el propietario del soporte de software, siendo por este motivo por lo que se debe de omitir la fase de negociación.

La Mesa ve conforme la solución ofrecida, por lo que acuerda proponer al Organismo de Contratación la adjudicación del contrato a GT3 SOLUCIONES, S.L. (CIF B-92520451) para el año 2018 por 16.680,00 euros, más el 21% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 20.182,80 euros IVA incluido y para el año 2019 por el importe de 21.618,00 euros, más el 21% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 26.157,78 euros IVA incluido, siendo el total para los dos años 38.298,00 euros más el 21 % correspondiente al IVA, lo que hace un total de 46.340,58 euros IVA incluido.

Todo ello, previa aportación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde aquél en el que haya recibido el requerimiento, de la presente la documentación que a continuación se relaciona:

a) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditara mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigido conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizara mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario publico u organismo profesional cualificado de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; a tales efectos, se considerara que los licitadores están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social cuando concurren las circunstancias especificadas en los artículos 13 y 14 del RD 1098/2001. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 TRLCSP (art. 146.1 .c TRLCSP). La declaración no podrá tener una antigüedad superior a seis meses desde la fecha de su expedición.

c) Documentos que acrediten, en su caso, la representación. D.N.I y escritura de apoderamiento bastanteadada por el Secretario de la Corporación a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil, (art. 146.1.a TRLCSP y 21 RGLCAP).

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional:



CVE: 07E200056DF100F5C1T4T6F6G8 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 01/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 01/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 01/02/2018 14:11:06	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00012 Fecha: 15/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
---	--	--





**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 • FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhaurindelatorre.es

Solvencia económica y financiera.

Podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes los siguientes medios de acreditación:

Cifra anual de negocios en los últimos tres años: El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del TRLCSP.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Ratio de Solvencia entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que este vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. A tales efectos deberá obtenerse una ratio de solvencia financiera (activo corriente/pasivo corriente) con unos valores comprendidos entre 1 y 2.

La ratio de solvencia se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Dicha documentación deberá venir acompañada de la declaración responsable de solvencia financiera según modelo insertado en el perfil del contratante (Modelo 2).

Solvencia técnica.

Podrá acreditarse mediante alguno de los siguientes medios de acreditación:

Relación de los servicios ejecutados en el curso de los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del presente contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.



<p>CVE: 07E200056DF100F5C1T4T6F6G8 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion</p>	<p>FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 01/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 01/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 01/02/2018 14:11:06</p>	<p>EXPEDIENTE:: 2017CONT-00012 Fecha: 15/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL</p>
--	--	--



Se deberá acreditar al menos la realización de un servicio de mantenimiento en los últimos cinco años.

Adscripción de medios personales

El contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato, un Responsable Técnico (jefe de proyecto) tal y como se define en el punto 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Adscripción de medios materiales

El contratista deberá disponer a la ejecución del contrato, de un Centro de Atención al Usuario, con las características definidas en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

e) A fin de justificar la necesaria solvencia técnica y financiera, las personas físicas o jurídicas deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de la organización y elementos necesarios para ejecutarlo, según el Anexo antes indicado.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP) exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el anexo F del presente Pliego.

En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutara el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización del Ayuntamiento.

f) Pliego de Clausulas Administrativas y de prescripciones técnicas debidamente formalizados en todas sus hojas.

g) Documentacion relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusvalidos, aquellos licitadores que tengan un numero de 50 o mas trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, el adjudicatario deberá aportar un certificado de la empresa en el que conste tanto el numero global de trabajadores de plantilla como el numero particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del lidiador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas. Asimismo, las empresas adjudicatarias que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores, deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el numero global de trabajadores de plantilla.

h) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen exigido en la presente licitación y/o que el licitador se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato así como los relativos a su aptitud para contratar que no hubiere aportado con la proposición.



CVE: 07E200056DF100F5C1T4T6F6G8 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-AL CALDE - 01/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 01/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 01/02/2018 14:11:06	EXPEDIENTE.: 2017CONT-00012 Fecha: 15/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL
---	--	--





**Ayuntamiento de
Alhaurín de la Torre**

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

Plaza de la Juventud s/n
C.P. 29130
TLF: 952417151 • FAX: 952413336
E-MAIL: info@aytoalhurindelatorre.es

i) *En su caso, la póliza de seguros que fuese exigida en el apartado IV del presente Pliego junto con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuara por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.*

j) *Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El adjudicatario podrá sustituir el primero de los certificados por una autorización a favor de este Ayuntamiento según modelo insertado en el perfil del contratante.*

k) *Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas: Alta referida al ejercicio corriente, o ultimo recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.*

l) *Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva exigida en el apartado N del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas, 10% del importe de adjudicación, IVA excluido, correspondiendo ésta al importe de 3.829,80 euros, o en su caso, solicitud de que dicha garantía quede constituida mediante retención en el precio.*

El contratista deberá disponer a la ejecución del contrato, de un Centro de Atención al Usuario (CAU), con las características definidas en el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP). El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediante dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2.d) TRLCSP.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente. Toda la documentación deberá presentarse redactada en Castellano, las traducciones deberán hacerse en forma oficial (art. 23 RGLCAP).

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levantó la sesión, siendo las 10.15 horas, de todo lo cual como Secretario certifico, siendo firmada la presente acta por todos los miembros de la Mesa de Contratación.”

Habiéndose presentado por el adjudicatario en tiempo y forma la documentación exigida por el artículo 151.2 del TRLCSP y apartado III.5.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 151.3 del citado RDLeg 3/2011, y en uso de las atribuciones que me confiere la Disposición Adicional



<p>CVE: 07E200056DF100F5C14T4T6F6GB URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion</p>	<p>FIRMANTE - FECHA JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 01/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 01/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 01/02/2018 14:11:06</p>	<p>EXPEDIENTE:: 2017CONT-00012 Fecha: 15/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--



Segunda, apartado primero, de la citada norma:

RESUELVO

PRIMERO.- Adjudicar el contrato de mantenimiento de la aplicación informática SWAL a GT3 SOLUCIONES, S.L. (CIF B-92520451) para el año 2018 por 16.680,00 euros, más el 21% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 20.182,80 euros IVA incluido y para el año 2019 por el importe de 21.618,00 euros, más el 21% correspondiente al IVA, lo que hace un total de 26.157,78 euros IVA incluido, siendo el total para los dos años 38.298,00 euros más el 21 % correspondiente al IVA, lo que hace un total de 46.340,58 euros IVA incluido.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al Licitador y ordenar su publicación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP.

TERCERO.- Previamente a la firma del contrato, el Representante del Adjudicatario deberá presentar, si no lo hubiese realizado anteriormente, la siguiente documentación:

Los documentos que acrediten su identidad y representación, en su caso.

CUARTO.- La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, previo a la vía jurisdiccional, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que considere procedente.

En Alhaurín de la Torre en la fecha indicada en la firma electrónica.

EL ALCALDE
Fdo. Joaquín Villanova Rueda

La Secretaria General, doy fe.
Fdo. María Auxiliadora Gómez Sanz



CVE: 07E200056DF100F5C1T4T6F6G8 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE:: 2017CONT-00012
	JOAQUIN VILLANOVA RUEDA-ALCALDE - 01/02/2018 MARIA AUXILIADORA GOMEZ SANZ-SECRETARIA - 01/02/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 01/02/2018 14:11:06	Fecha: 15/09/2017 Hora: 00:00 Und. reg:REGISTRO GENERAL

