

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 6, JGL 1-03-2018 contrato MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMATICOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: VT5C6-PCDF1-DNW24 Fecha de emisión: 9 de marzo de 2018 a las 10:18:33 Página 1 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 05/03/2018 10:17	ESTADO FIRMADO 05/03/2018 10:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 102763 VT5C6-PCDF1-DNW24 3074E7CB749F9FACB2F09769147E3806E6D49C9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

D. MIGUEL E. HIDALGO GARCÍA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN), DEL QUE ES ALCALDE-PRESIDENTE D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ

CERTIFICO:

Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el día 1 de marzo de 2018 adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación:

6.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM)

Se da cuenta de la propuesta de la **Concejalía de Personal y Régimen Interior** sobre el asunto de referencia, que obra en el expediente con el siguiente contenido:

<< Visto el informe del negociado de contratación que se transcribe:

"Visto que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 16 de noviembre de 2017, rectificado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2017, se aprobó el expediente de contratación del CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM), por procedimiento negociado sin publicidad con un único criterio de adjudicación, el precio.

Visto que se remitió invitación a la única empresa que podría licitar de acuerdo con los informes del Responsable del Departamento de Informática, publicándose también en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, a fin de que los interesados presentaran sus proposiciones.

Visto que durante la licitación se presentó la proposición siguiente:

Nº.....SUJET.....FECHA ENTRADA
512.....AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.,.....17/01/2018

Visto que con fecha 25 de enero de 2018, la Junta de Gobierno adoptó el acuerdo que se transcribe literalmente:

"ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN CONVOCADA PARA LA APERTURA DEL SOBRE "A" – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-, Y SOBRE "B" –PROPOSICIÓN ECONÓMICA- Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM).

Reunidos en la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, a las 12:35 horas del día 25 de enero de 2018, los miembros de la Mesa de Contratación, de acuerdo con la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares –en adelante PCAP-, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de noviembre de 2.017.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 102763 VT5C6-PCDF1-DNW24 3074E7CB749F94CB2F09769147E380B6C6D49C9) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

La Mesa queda constituida con los siguientes miembros:

El Alcalde, D. Manuel García Martínez que actúa como Presidente.

- Vocales:

La Concejala de personal, Dña. Mónica Varón Valle

La Interventora Municipal, Dña. Marta María Rodríguez Sánchez.

El Secretario Municipal, D. Miguel E. Hidalgo García.

EL Vicesecretario Municipal, D. Jorge Lozano Aller

El Técnico Municipal, D. Jesús de Celis de Celis.

- Actúa como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación, Dña. Eugenia Baños González.

Constituida la Mesa de Contratación, en el lugar y hora mencionados, se procede al recuento de las ofertas presentadas, y a su confrontación con el Certificado del Registro, determinando que se ha presentado una única oferta:

Nº SUJETO FECHA ENTRADA
512AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U. 17/01/2018

Acto seguido, y conforme establece el art. 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP), y la cláusula 16 del PCAP, por la Secretaria de la Mesa se da cuenta de la relación de documentos presentados por el licitador en su proposición Sobre A "Documentación Administrativa", confrontándose con la documentación exigida en el PCAP, con el siguiente resultado:

- 1.- Declaración responsable del licitador. Anexo II.*
- 2.- Fotocopia del C.I.F. del licitador*
- 3.- Ficha de datos de la empresa.*

Finalizada la lectura de la documentación obrante en el SOBRE A, se comprueba que la misma corresponde con la exigida en la Cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de acuerdo con lo establecido en el art. 146.4 y 5 del TRLCSP, en virtud de la redacción dada por la ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. Así, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la misma, que no hubiesen sido aportados en esta fase.

Comienza, en acto público, la apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas, no asistiendo al acto ningún licitador.

Se procede a la apertura del SOBRE B "OFERTA ECONÓMICA", según lo dispuesto en el art. 83 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP), dando lectura la Secretaria de la mesa a la oferta, en la cual se encuentra toda documentación exigida en la cláusula 16 del PCAP.

Según lo dispuesto en la cláusula 17 del PCAP para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, al ser un procedimiento negociado en atención a las características del licitados se procedió a la apertura de la oferta presentada siendo la siguiente:

<i>EMPRESA</i>	<i>PRECIO</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
<i>AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.</i>	<i>157.426,62</i>	<i>100,00</i>

A la vista de los anteriores antecedentes, y de acuerdo con el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP), la Mesa de Contratación procede a elevar la clasificación de las ofertas presentadas al Órgano de contratación, en los términos establecidos en el PCAP.

Por todo lo anteriormente descrito, en su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 6, JGL 1-03-2018 contrato MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMATICOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: VT5C6-PCDF1-DNW24 Fecha de emisión: 9 de marzo de 2018 a las 10:18:33 Página 3 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 05/03/2018 10:17	ESTADO FIRMADO 05/03/2018 10:17



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 102763 VT5C6-PCDF1-DNW24 3074E7CB749F9FAFCB2F09769147E30B6C6D49C9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Lej de Contratos del Sector Público, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de octubre de 2016, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Declarar válida la licitación, y aceptar la oferta presentada en el contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMATICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM)

Segundo.- Notificar y requerir a la empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U., con C.I.F. B-41632332, y domicilio a efectos de notificaciones en Écija (Sevilla).- Avda./ Blas Infante, nº 6, 2ª planta, al ser el licitador que ha 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 siguiente documentación, que será original o compulsada:

1.- Escritura de constitución y en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

2.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastateado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o fedatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

3.- Acreditar su solvencia económica y financiera por cualquiera de los siguientes medios (art. 75 del TRLCSP):

Certificado o justificante de la existencia, emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguros en vigor de Responsabilidad profesional, por un importe mínimo de 170.000,00€.

Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito del servicio objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del original o copia auténtica de la declaración del resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido presentada en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (modelo 390), en el que se deduzca un volumen de negocio del licitador no inferior en cada ejercicio a 35.000,00€

4.- Acreditar la solvencia técnica por el siguiente medio (art. 78 del TRLCSP):

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 éste 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. Se deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes citado, un importe anual igual o superior al 35.000,00€

5.- Documento acreditativo del alta en el IAE en los epígrafes correspondientes a la prestación objeto del contrato, junto con una declaración responsable firmada por el contratista de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

6.- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre.

7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración de no estar obligado al pago del mismo.

9.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

10.- Justificación de haber constituido garantía definitiva por importe de 6.505,23 €

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 6, JGL 1-03-2018 contrato MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMATICOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: VT5C6-PCDF1-DNW24 Fecha de emisión: 9 de marzo de 2018 a las 10:18:33 Página 4 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 05/03/2018 10:17	ESTADO FIRMADO 05/03/2018 10:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 102763 VT5C6-PCDF1-DNW24 3074E7CB749F9F4CB2F09769147E380B6C6D49C9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta garantía deberá depositarse de conformidad con lo establecido en el artículo 96, 97 y 103 del TRLCSP, y el artículo 61 del RGLCAP.

Si la garantía se constituye en metálico, se ingresará su importe en la cuenta de Caja España ES12 2108 4881 21 0033078554 haciendo constar en el concepto "garantía definitiva para", posteriormente se acudirán a la Intervención Municipal, que contabilizará el ingreso, y remitirá el justificante al Departamento de Contratación.

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 sido clasificadas las ofertas.

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 el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Tercero.- Publicar la clasificación de las ofertas mediante anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre.

Cuarto.- Realizados los trámites anteriores, el Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Se da por finalizada la reunión a las 12:50 horas, y yo la Secretaria, consigno la presente acta, la cual leo en voz alta y someto a la firma del Presidente, y doy fe."

*A la vista de la documentación presentada por la licitadora propuesta, **AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.**, con C.I.F. B41632332, el día 20 de febrero 2018, en el que se incluye la garantía definitiva mediante aval por importe de **6.505,23 €**, se procede a evaluar el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica, y económica de acuerdo con lo señalado en el art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, tras la modificación introducida por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, y la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la interpretación de algunos preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

Con la documentación presentada se considera acreditado, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Por lo anterior procede:

Primero.- Adjudicar a la empresa **AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.**, con C.I.F. B41632332, el contrato de CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM) por importe de 157.426,62 €, IVA incluido, para los cuatro años del contrato. (El importe mensual para el primer año del contrato es de 3.144,28€ IVA incluido)

Segundo.- Notificar a la empresa **AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.**, con C.I.F. B41632332, adjudicataria del contrato, el presente acuerdo, debiendo firmar el contrato en el plazo de quince días.

Tercero.- Publicar la adjudicación del contrato en el Perfil de contratante.

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 el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Es todo lo que se tiene el honor de informar dejando a salvo cualquier otro criterio fundado en derecho"

Por todo ello, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y del acuerdo de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 6, JGL 1-03-2018 contrato MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMATICOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: VT5C6-PCDF1-DNW24 Fecha de emisión: 9 de marzo de 2018 a las 10:18:33 Página 5 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 05/03/2018 10:17	ESTADO FIRMADO 05/03/2018 10:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 102763 VT5C6-PCDF1-DNW24 3074E7CB749F9F4CB2F09769147E380B6C6D49C9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Local de fecha 11 de octubre de 2017, se propone que por parte de la misma se adopte el siguiente acuerdo:

Primero.- Adjudicar a la empresa **AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.**, con C.I.F. B41632332, el contrato de CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM) por importe de **157.426,62€**, IVA incluido, para los cuatro años del contrato. (El importe mensual para el primer año del contrato es de **3.144,28€** IVA incluido)

Segundo.- Notificar a la empresa **AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.**, con C.I.F. B41632332, adjudicataria del contrato, el presente acuerdo, debiendo firmar el contrato en el plazo de quince días.

Tercero.- Publicar la adjudicación del contrato en el Perfil de contratante.

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 el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

La Concejala de Personal, Régimen Interior, Participación Ciudadana y Recogida de Residuos Urbanos

Fdo.: Mónica Varón Valle >>

Leída la propuesta no se producen intervenciones.

En su virtud, vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación, la JUNTA DE GOBIERNO ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes:

Primero.- Adjudicar a la empresa **AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.**, con C.I.F. B41632332, el contrato de CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INFORMÁTICOS: REGISTRO Y PADRÓN (ACCEDE), PORTAL DEL CIUDADANO Y REGISTRO TELEMÁTICO, SISTEMA CONTABLE (SICAL-WIN), SISTEMA TRIBUTARIO (WINGT) Y TRAMITADOR DE EXPEDIENTES Y FIRMA ELECTRÓNICA (FIRMADOC BPM) por importe de **157.426,62€**, IVA incluido, para los cuatro años del contrato. (El importe mensual para el primer año del contrato es de **3.144,28€** IVA incluido)

DOCUMENTO VQ_Certificado Definitivo JGL: CERTIFICADO 6, JGL 1-03-2018 contrato MANTENIMIENTO PROGRAMAS INFORMATICOS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: VT5C6-PCDF1-DNW24 Fecha de emisión: 9 de marzo de 2018 a las 10:18:33 Página 6 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretario de AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.Firmado 05/03/2018 10:17	ESTADO FIRMADO 05/03/2018 10:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 102763 VT5C6-PCDF1-DNW24 3074E7CB749F9F4CB2F09769147E380B6C6D49C9) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Segundo.- Notificar a la empresa **AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, S.L.U.**, con C.I.F. B41632332, adjudicataria del contrato, el presente acuerdo, debiendo firmar el contrato en el plazo de quince días.

Tercero.- Publicar la adjudicación del contrato en el Perfil de contratante.

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 el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente certificado del acta-borrador de la sesión,ⁱ por orden del Sr. Alcalde, en Villaquilambre.

EL SECRETARIO

Fdo. Miguel E. Hidalgo García
(Fecha y firma digital en el encabezamiento)

ⁱ A reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente -artículo 206 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales- (ROF)