

INFORME TÉCNICO

Expediente: CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES. (EXPTE. 8550/2024)	Núm. Expediente: 8550/2024
Solicitante: TESORERÍA	

A la vista del expediente arriba indicado, la técnico que suscribe, Jefa de Sección de la Unidad Administrativa de Patrimonio y Contratación del Ayuntamiento de Puertollano, Dña. M^a Josefa Rodríguez Sánchez, en lo que es materia de su competencia e independientemente de lo que puedan señalar otros Organismos, Servicios o Departamentos en sus preceptivos informes, emite el presente:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES. (EXPTE. 8550/2024)

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las condiciones administrativas por las que ha de regularse el contrato que tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo, colaboración y asistencia de carácter técnico y administrativo que se realice por el Servicio de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Puertollano u otro organismo o administración en las funciones delegadas por este Ayuntamiento, para la práctica de actuaciones de inspección tributaria de impuestos y tasas contemplados en el Pliego (excepto IBI, ICIO mientras esté vigente el contrato actual y TASA DE VUELO, SUELO Y SUBSUELO, mientras exista un contrato vigente), sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos.

Así mismo colaborará en la tramitación de los expedientes sancionadores de carácter tributario que se puedan originar como consecuencia de las inspecciones mencionadas.

Todo ello, sin que en ningún caso suponga ejercicio de autoridad ni funciones reservadas a la función pública.

La codificación de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) adoptada por el Reglamento (CE) número 2195/2002, de 5 de noviembre de 2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, modificado por el Reglamento (CE) número 2008/213/CE, de 28 noviembre, correspondiente al objeto de este contrato de asistencia es:

- CPV: 79221000-9 (SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TRIBUTARIO).
- CPV: 75130000-6 (SERVICIOS DE APOYO A LOS PODERES PÚBLICOS).
- CPV: 79212400-7 (SERVICIOS DE CONTROL DE FRAUDES).

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo de servicios, en los términos del artículo 17 de las Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



Y en este sentido para la determinación de las normas que deban observarse para su adjudicación, atenderemos a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al texto refundido (RGLCAP).

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La oferta adjudicataria.
- El documento en que se formalice el contrato

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Los licitadores habrán de presentar propuesta de ejecución del contrato citado conforme a las especificaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Órgano de la corporación competente para contratar, de conformidad con la LCSP 9/2017, (disposición adicional 2ª.1) es el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, que tiene delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El contrato se adjudicará por trámite ordinario y procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, previsto y regulado en el artículo 23 y el artículo 156 de la LCSP 9/2017.

Sin perjuicio de las disposiciones de la presente Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

El acceso a la documentación e información relativa al presente expediente se llevará a cabo accediendo al Perfil de Contratante de este Ayuntamiento en www.puertollano.es - Perfil del Contratante - Alcaldía del Ayuntamiento de Puertollano (<https://www.puertollano.es/servicios/perfil-del-contratante/>) o directamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es>

En el supuesto de existir discrepancia entre lo recogido en este pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego técnico, prevalecerá lo recogido en el presente pliego.

2.- RÉGIMEN GENERAL DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Todas las comunicaciones y notificaciones a personas físicas o jurídicas que realice este Ayuntamiento como consecuencia del presente procedimiento de contratación, se realizarán a través de la Plataforma de



Contratación del Sector Público, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La expresada plataforma dispone de una Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

Una vez adjudicado el contrato las comunicaciones y notificaciones serán efectuadas a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Puertollano y la plataforma publica de notificaciones Notifica, u otra similar, dependiente de la Administración del Estado.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigor el 1 de enero de 2025, o en su caso en la fecha de formalización del mismo, si la firma se realizara con posterioridad a dicha fecha.

La duración del contrato será de 2 años, con posibilidad de una prórroga de otros dos años más de duración.

Se considera necesario que la prestación del servicio se contrate por el plazo máximo de 4 años, teniendo en cuenta la complejidad de los trabajos de colaboración en la inspección y que los procedimientos se pueden alargar en muchos casos, y la necesidad de obtener los máximos recursos de los mismos.

4.- DIVISIÓN EN LOTES, PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS.

El presente contrato se dividirá en los siguientes lotes correspondiendo a cada lote los siguientes precios:

LOTES	PRECIO IVA EXCLUIDO	IVA (21%)	PRECIO TOTAL
Lote 1: Colaboración Inspección IAE	100.000,00 euros/año	21.000,00 euros/año	121.000,00 euros/año
Lote 2: Colaboración Inspección IIVTNU	10.000,00 euros/año	2.100,00 euros/año	12.100,00 euros/año
Lote 3: Colaboración Inspección ICIO	70.000,00 euros/año	14.700,00 euros/año	84.700,00 euros/año
Lote 4: Colaboración Inspección Tasas y otros (excepto Tasa de vuelo, suelo y subsuelo)	20.000,00 euros/año	4.200,00 euros/año	24.200,00 euros/año

El precio de licitación es asciende a 400.000,00 euros que sumados a 84.000,00 euros de IVA (21%) hace un total de 484.000,00 euros correspondiendo a cada lote las siguientes cantidades:

LOTES	PRECIO IVA EXCLUIDO	IVA (21%)	PRECIO TOTAL
Lote 1: Colaboración Inspección IAE	200.000,00 euros	42.000,00 euros	242.000,00 euros
Lote 2: Colaboración Inspección IIVTNU	20.000,00 euros	4.200,00 euros	24.200,00 euros
Lote 3: Colaboración Inspección ICIO	140.000,00 euros	29.400,00 euros	169.400,00 euros
Lote 4: Colaboración Inspección Tasas y otros (excepto Tasa de vuelo, suelo y subsuelo)	40.000,00 euros	8.400,00 euros	48.400,00 euros
TOTAL	400.000,00 euros	84.000,00 euros	484.000,00 euros



El valor estimado del contrato asciende a 800.000,00 euros que sumados a 168.000,00 euros de IVA (21%) hace un total de 968.000,00 euros correspondiendo a cada uno de los lotes las siguientes cantidades:

LOTES	PRECIO IVA EXCLUIDO	IVA (21%)	PRECIO TOTAL
Lote 1: Colaboración Inspección IAE	400.000,00 euros	84.000,00 euros	484.000,00 euros
Lote 2: Colaboración Inspección IIVTNU	40.000,00 euros	8.400,00 euros	48.400,00 euros
Lote 3: Colaboración Inspección ICIO	280.000,00 euros	58.800,00 euros	338.800,00 euros
Lote 4: Colaboración Inspección Tasas y otros (excepto Tasa de vuelo, suelo y subsuelo)	80.000,00 euros	16.800,00 euros	96.800,00 euros
TOTAL	800.000,00 euros	168.000,00 euros	968.000,00 euros

Los licitadores podrán ofertar a un lote o a varios, no pudiendo superar las cuantías anteriormente establecidas.

Estos gastos cuentan con la RC necesaria siendo gastos de tramitación anticipada para el ejercicio 2025.

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y, en el precio de adjudicación estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, mantenimiento, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, comprobación, tasas y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato a excepción del impuesto sobre el valor añadido que figurará como partida independiente.

Asimismo, se entenderán que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El precio del contrato no será objeto de revisión.

5.- GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 106.1 LCSP 9/2017, no procederá la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

El licitador propuesto habrá de ingresar garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 LCSP 9/2017 Y 65.2 y 3 del RGLCAP.

6.- LICITADORES: CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar señaladas en el art. 71 LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en



que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con el artículo 65 Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Será causa de exclusión aquellas ofertas presentadas por licitadores que carezcan de la capacidad para contratar tales como:

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, fraudes, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, prevaricación, malversación, negociaciones prohibidas a los funcionarios, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.
- Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia medioambiental de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto; o por las infracciones muy graves previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; o por infracción grave o muy grave en materia de igualdad de trato y no discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, cuando se acuerde la prohibición en los términos previstos en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso.
- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme.
- Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 15.1 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que



permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato, de acuerdo con el artículo 65.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

De conformidad con el art. 66, de la LCSP 9/2017, las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

A tenor de lo dispuesto en el art. 77 LCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario por lo que podrá acreditar su solvencia mediante el cumplimiento de los requisitos siguientes:

Acreditación de la solvencia económica y financiera: Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor anual del contrato.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional: Se acreditará mediante la presentación de estos documentos:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al valor anual del contrato.
- Relación del personal técnico encargado de la prestación del servicio indicando la titulación y experiencia en este tipo de contratos, así como una declaración responsable indicando que el personal contratado reúne las condiciones de titulación y experiencia exigidas en los pliegos.

Posteriormente el adjudicatario entregará al responsable del contrato tras la firma del mismo, los siguientes documentos:

- **Currículum vitae.**
- **Vida laboral.**
- **Certificado de administraciones locales donde haya adquirido la experiencia laboral, donde conste la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad.**
- **Documentación justificativa de los datos consignados en el currículum.**

En referencia al personal, se hace constar que deberán disponer de lo siguiente:

a) Un Jefe de Equipo, asumirá las tareas de interlocución con el personal de la Inspección del Ayuntamiento de Puertollano y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación universitaria a nivel de grado como mínimo, o equivalente.
- Experiencia profesional de 2 años en la prestación del servicio de colaboración y asistencia a la inspección tributaria con Entidades Locales. Y que estos trabajos se hayan realizado en diferentes Entidades Locales.

Deberá tener disponibilidad a este contrato y acudir cuando sea requerido a las reuniones que sean precisas en los servicios del Ayuntamiento. Disponibilidad que se materializará como mínimo, mediante su presencia física en las dependencias del Ayuntamiento durante un día a la semana durante el tiempo que se le señale por el personal Actuario de la Inspección.

b) Personal administrativo, uno al menos, tendrá la siguiente formación:

- Titulación FP2 o equivalente.



- Deberá tener disponibilidad al presente contrato y con el personal funcionario del Ayuntamiento responsables de la Inspección.

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones esenciales del contrato en cuanto al personal anteriormente mencionado:

- Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución del personal designado inicialmente para la prestación del servicio deberá ser comunicada al personal Inspector del Ayuntamiento de Puertollano.
- El contratista garantizará el cumplimiento de los derechos laborales recogidos en el Convenio aplicable al sector de oficinas y despachos de la provincia de Ciudad Real o ámbito superior si no existiere en esta provincia. Se podrá aplicar Convenio de empresa u otro, si fuese más favorable económicamente que el Convenio mencionado anteriormente. Se cumplirá con este requisito mediante acreditación trimestral de documento de pago de salarios, obligaciones tributarias y seguridad social, que se presentarán al responsable del contrato del Ayuntamiento de Puertollano, junto a Convenio aplicado. Se presentará junto a la memoria trimestral de los trabajos realizados, constituyendo esta obligación una obligación principal de este contrato.
- Se garantizará el cumplimiento de las demás obligaciones sociales exigidas en el Convenio aplicado, mediante elaboración de una declaración responsable trimestral de su cumplimiento.

El incumplimiento de dichas obligaciones esenciales será causa de resolución del contrato.

Este personal propio de la empresa adjudicataria dependerá orgánica y funcionalmente de la misma que se hará cargo de las retribuciones que les correspondan así como de las obligaciones de la seguridad social y demás obligaciones tributarias y todas aquellas derivadas de la normativa laboral y prevención de riesgos laborales.

Será de cuenta exclusiva de la adjudicataria el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato, así como, todos los gastos de carácter social y los relativos al pago de tributos por los mismos.

El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por desempeño de los servicios objeto del contrato.

En ningún caso, el Ayuntamiento resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores/as, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido. El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, y no ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los contratos de trabajo. La empresa comunicará al Ayuntamiento los/as trabajadores/as de su plantilla.

Además, la adjudicataria se compromete a prestar los servicios contratados y el de atención al contribuyente en las dependencias municipales cedidas por este Ayuntamiento al adjudicatario, debiendo informar y asistir a los obligados al pago de las liquidaciones y sanciones sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y siguiendo las instrucciones que pudiera impartir el Ayuntamiento.

El servicio de atención personal al público, se prestará al menos dos días en semana, en horario de 10 a 14.



El adjudicatario de cada uno de los lotes deberá contar con licencias para utilizar las aplicaciones informáticas, sistemas de seguridad que garantice la privacidad de datos tratados y sistemas de información propios, en orden a la colaboración gestión de los expedientes y a la elaboración de las correspondientes propuestas de liquidaciones de ingreso directo resultantes de los mismos conforme se describe en los pliegos. Asimismo deberá disponer de los medios materiales (ordenadores, impresoras, teléfonos, correos, etc.) necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del objeto del contrato.

De conformidad con el art. 66, de la LCSP 9/2017, las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, de acuerdo con el art. 67, tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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 prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

En cuanto a la capacidad jurídica de las empresas no comunitarias, dispone el artículo 68 de la ley mencionada, que sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

El artículo 69 de la ley mencionada recoge que podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Cuando en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación apreciara posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal, los mismos requerirán a estas empresas para que, dándoles plazo suficiente, justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas.

Cuando la mesa o el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por las empresas, estimase que existen indicios fundados de colusión entre ellas, los trasladará a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente, a efectos de que, previa sustanciación del procedimiento sumarísimo a que se refiere el artículo 150.1, tercer párrafo, se pronuncie sobre aquellos.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que



asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese la modificación de la composición de la unión temporal de empresas, esta quedará excluida del procedimiento. No tendrá la consideración de modificación de la composición la alteración de la participación de las empresas siempre que se mantenga la misma clasificación. Quedará excluida también del procedimiento de adjudicación del contrato la unión temporal de empresas cuando alguna o algunas de las empresas que la integren quedasen incursas en prohibición de contratar.

Las operaciones de fusión, escisión y aportación o transmisión de rama de actividad de que sean objeto alguna o algunas empresas integradas en una unión temporal no impedirán la continuación de esta en el procedimiento de adjudicación. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

7.- PROPOSICIONES

7.1 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y el pliego de prescripciones técnicas, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 156 de la LCSP, se trata de un contrato abierto, por lo que el plazo para la presentación de proposiciones, será de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Puertollano (Plataforma de Contratación del Sector Público), salvo que el último día fuera inhábil, en cuyo caso se trasladaría al día hábil inmediato posterior.

De conformidad con el artículo 139 de la LCSP 9/2017, las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán en la forma establecida en la presente cláusula y, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente:

- . De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas.
- . Viernes, de 9 a 15:00.
- . Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionara la propia Plataforma.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

7.2.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de TRES SOBRES:

SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS"

- Declaración Europea DEUC.

La apreciación de la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, irá referida a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE B: MEMORIA O PROPUESTA TÉCNICA DEPENDIENTE DE UN JUICIO DE VALOR

Deberá presentarse una memoria firmada por el licitador, donde se describirán de forma detallada la organización y gestión del servicio, los trabajos a realizar, con indicación de la metodología y planificación, herramientas informáticas y redes, seguridad y gestión que permitan una realización eficaz y eficiente de las tareas descritas en el pliego de prescripciones técnicas y con los requisitos técnicos exigidos.

En ningún caso se podrán incluir en este sobre documentos referentes a la oferta económica del sobre C,



siendo motivo de exclusión el incumplimiento de tal hecho.

La memoria contendrá en todo caso los siguientes aspectos:

1. Metodología de trabajo y planificación de los mismos: Deberán detallarse los trabajos a realizar en los procedimientos de inspección, los protocolos y procedimientos a seguir, así como los modelos de documentos que serán emitidos para el apoyo y asistencia técnica, así como cualquier otra actuación preparatoria o de comprobación que se proponga para mejorar la inspección. Deberán detallarse las distintas fases en que se estructurará la prestación del servicio, así como los plazos para su ejecución.
2. Medios herramientas informáticas y redes: debiendo contener lo siguiente:
 - a. Aplicaciones, herramientas y redes: los licitadores podrán proponer en su memoria las aplicaciones o sistemas que estimen más adecuados para la realización de los trabajos necesarios, garantizando el acceso a los datos por parte de los responsables del Ayuntamiento y Diputación Provincial, implementando los medios necesarios para su total disponibilidad.
 - b. Adaptación a la tramitación electrónica de los procedimientos que se gestionen y cumplir con las normas técnicas de interoperatividad, así como la legislación vigente en materia de seguridad de la información.
 - c. Sistemas y protocolos de reciclado de materiales de desechos: utilización de energías renovables, sistemas de ahorro energético.
 - d. Interconexión de los medios informáticos del licitador/a con las aplicaciones de gestión tributaria y administración electrónica del Ayuntamiento y/o Diputación.
3. Plan de seguridad y confidencialidad de la información: La adjudicataria acreditará la forma en que será garantizada la confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato y las garantías para no copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego ni tampoco cederlos a terceros. También deben especificarse las medidas que se comprometa a implantar para el cumplimiento de los deberes de seguridad y confidencialidad exigidos en caso de resultar adjudicataria.

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA CON CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

- Anexo II: Se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme al modelo recogido en el Anexo II, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

7.3.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

- A) CRITERIOS SUJETOS A JUICIOS DE VALOR (máximo 10 puntos): La memoria presentada en el sobre B será valorada de la siguiente manera:
- 1) Metodología de trabajo y planificación de los mismos: máximo 2,5 puntos
 - 2) Medios herramientas informáticas y redes: máximo 5 puntos valorándose lo siguiente:
 - a. Aplicaciones, herramientas y redes: máximo 1,25 puntos.
 - b. Adaptación a la tramitación electrónica y cumplimiento de interoperatividad: máximo 1,25 puntos.
 - c. Sistemas y protocolos de reciclado de materiales de desechos: máximo 1,25 puntos.



d. Interconexión de los medios informáticos del licitador/a con las aplicaciones de gestión tributaria y administración electrónica del Ayuntamiento y/o Diputación: máximo 1,25 puntos.

3) Plan de seguridad y confidencialidad de la información: máximo 2,5 puntos.

B) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE:

1) Importe cobrado por recaudación obtenida (Máximo 49 puntos) de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE COBRADO POR RECAUDACIÓN OBTENIDA	PUNTOS
6%	49
7%	45,5
8%	42
9%	38,5
10%	35
11%	31,5
12%	28
13%	24,5
14%	21
15%	17,5
16%	14
17%	10,5
18%	7
19%	3,50
20%	0

2) Número de expedientes que se compromete a iniciar en el mes (Máximo 10 puntos): Teniendo en cuenta que el **número de expedientes mínimo que deben iniciarse en el mes son 50**, los licitadores podrán incrementar el número de expedientes que se comprometen a iniciar obteniendo las siguientes puntuaciones:

Nº DE EXPEDIENTES QUE SE COMPROMETE A INICIAR EN EL MES	PUNTOS
Hasta 50 expedientes	0
De 51 hasta 100 expedientes	6
Más de 100 expedientes	10

3) Número de expedientes que se compromete a finalizar en el mes (Máximo 10 puntos): Teniendo en cuenta que **el número de expedientes mínimo que se deben finalizar en el mes**



(con firmeza de la resolución/acta y propuesta de liquidación independientemente de cuándo se hayan iniciado) **es de 20**, los licitadores podrán incrementar dicho número obteniendo las siguientes puntuaciones:

Nº DE EXPEDIENTES QUE SE COMPROMETE A FINALIZAR EN EL MES	PUNTOS
Hasta 20 expedientes	0
De 21 hasta 50 expedientes	6
Más de 50 expedientes	10

- 4) Mayor atención al público (Máximo 11 puntos): Se concederán los siguientes puntos de acuerdo a la siguiente tabla teniendo en cuenta que como mínimo se debe abrir 2 días en semana:

SERVICIO DE ATENCIÓN PERSONAL AL PÚBLICO (DE 10 A 14 HORAS)	PUNTUACIÓN
2 días en semana	0 puntos
3 días en semana	3 puntos
4 días en semana	7 puntos
5 días en semana	11 puntos

- 5) Tiempo de respuesta a requerimientos del Ayuntamiento (Máximo 10 puntos): Se otorgarán los siguientes puntos según el compromiso de respuesta ofrecido por el licitador, teniendo en cuenta que el tiempo de respuesta del licitador será como máximo de 4 días:

COMPROMISO MÁXIMO DE RESPUESTA	PUNTUACIÓN
4 días (96 horas)	0 puntos
3 días (72 horas)	2 puntos
2 días (48 horas)	6 puntos
1 día (24 horas)	10 puntos

8.- MESA DE CONTRATACIÓN: CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, VALORACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

8.1. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La realización de la licitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público garantizará que la apertura de las proposiciones electrónicas no se realizará hasta que haya finalizado el plazo para su presentación.

La mesa de contratación será la designada por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de junio de 2023 (Mesa de Contratación Permanente), de conformidad con lo dispuesto en el art. 326.3 y la disposición adicional 2º.7 de la LCSP 9/2017, y que estará compuesta por:

PRESIDENTE:

Titular: Sr. Concejal Delegado de Economía, Hacienda, Administración Interna, Recursos Humanos y Patrimonio y Contratación.



Suplente: Sr. Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, Planificación, Urbanismo y Limpieza

VOCALES:

Vocal de Servicios Jurídicos

Titular: Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

Suplente: Sr. Jefe del Departamento de Secretaría, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como sustituto del Sr. Secretario General.

Vocal Interventor

Titular: Sra. Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano

Suplente: Sr. Jefe Sección Intervención y Contabilidad, designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, como sustituto de la Sr^a Interventora.

Vocal 1º.

Titular: Sr. Jefe Sección Infraestructura Urbanística.

Suplente: Sr. Jefe Sección Instalaciones

Vocal 2º

Titular: Un representante del Grupo Municipal del Partido VOX

Suplente: Un representante del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español

SECRETARIO/A DE LA MESA:

Titular: Sr^a. Jefa de la Unidad Patrimonio y Contratación.

Suplente: Sr. Técnico Adjunto de la Unidad de Patrimonio y Contratación.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepto la Secretaria o Secretario que actuará con voz pero sin voto.

Cuando lo requiera la naturaleza del contrato, el Presidente podrá decidir la incorporación a la mesa de cuantos asesores crea conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos sin que tengan la consideración de vocal.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación (Plataforma de Contratación Administrativa).

8.2 CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, VALORACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

La Mesa de Contratación procederá de la siguiente manera:

A).- Terminado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación procederá a la apertura del sobre A relativa a la calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 LCSP 9/2017, y, en su caso, acordará la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento. Si observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Posteriormente se procederá a la apertura del sobre B (memoria o propuesta técnica) la cual será remitida, en virtud de lo dispuesto en el artículo 157.5 de la LCSP a los técnicos pertinentes con el fin de que procedan a expresar de forma motivada si la oferta se ajusta o no a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y valoren dicha memoria de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula 7.3 A)



del presente pliego.

A continuación, se dará a conocer en acto público, de apertura y lectura de las ofertas económicas (Sobre C). El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (Plataforma de Contratación del Sector Público), la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Cuando se produzca un empate entre dos o más empresas, este se resolverá tendiendo a lo siguiente:

En primer lugar se concederá preferencia en la adjudicación a la proposición presentada por aquella empresa que en la declaración responsable presentada en el sobre A haya hecho constar respecto de su solvencia técnica la disposición en su plantilla un número de trabajadores/as discapacitados superior al 2%.

Si aplicando este último criterio, persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá el desempate concediendo preferencia en la adjudicación a la proposición presentada por aquella empresa que en la declaración responsable aportada en el sobre A haya hecho constar el compromiso de contratar para la ejecución del contrato trabajadores desempleados, en particular de larga duración, o personas en situación de exclusión social definidas en el art. 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

Si persistiese el empate porque dos o más empresas hubieran incorporado dicho compromiso, este se resolverá concediendo preferencia a la empresa que se comprometa a la contratación de un mayor número de trabajadores de las características citadas y si aun así persistiese el empate, se concederá preferencia a la empresa que aporte la contratación de un mayor porcentaje de trabajadores de las características citadas respecto de su plantilla.

Si en aplicación de todos los criterios de desempate anteriores, persistiese el empate entre dos o más empresas, este se resolverá mediante sorteo.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas, a que se refiere el art. 149 LCSP se apreciara de acuerdo con los criterios establecidos en los apartados 1 a 5 del Art. 85 del RGLCAP.

Si se observase la existencia de ofertas con valores anormalmente bajos (de acuerdo con lo dispuesto con el art. 85 del RGLCAP), se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique su oferta, solicitándose el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP.

En todo caso, la mesa de contratación rechazará las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

Si el Órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormalmente bajas, acordara su exclusión.

Seguidamente, la mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas anormalmente bajas y elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, al órgano de contratación.

B).-Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 para que,



dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente, si no se hubiera aportado con anterioridad la siguiente documentación:

1).- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario/a, es decir, D.N.I. o fotocopia autorizada del mismo, o el documento que le sustituya reglamentariamente, si se trata de extranjeros/as (los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en los arts. 65, 84 y concordantes de la LCSP); en el caso de actuar en representación acompañarán el Poder que así lo acredite y la Escritura de Constitución o modificación de la Sociedad, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el Libro I, Título II, Capítulo II de la LCSP.

2).- El artículo 69 los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

3).- La habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato. En el presente caso, al tratarse de un contrato de servicios, y a tenor de lo dispuesto en el art. 77 LCSP, el empresario podrá acreditar su solvencia acreditando los requisitos siguientes:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al valor anual del contrato.
- Relación del personal técnico encargado de la prestación del servicio indicando la titulación y experiencia en este tipo de contratos, así como una declaración responsable indicando que el personal contratado reúne las condiciones de titulación y experiencia exigidas en los pliegos.

Posteriormente el adjudicatario entregará al responsable del contrato tras la firma del mismo, los siguientes documentos:

- **Currículum vitae.**
- **Vida laboral.**
- **Certificado de administraciones locales donde haya adquirido la experiencia laboral, donde conste la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad.**
- **Documentación justificativa de los datos consignados en el currículum.**

4).- Para las empresas extranjeras la 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 corresponder al licitante.

5).- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), referida al ejercicio corriente, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, o del último recibo del Impuesto



sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

6).- Aportar la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva en este Ayuntamiento de Puertollano (Intervención-Tesorería).

7).- Si el licitador se hubiera comprometido en la declaración responsable a la presentación de certificados, deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación positiva expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda, o en su caso por las correspondientes Delegaciones Provinciales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su caso por las correspondientes Tesorerías Territoriales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

8).- Para el caso de subcontratación, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, el subcontratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y , a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para efectuarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el art.71.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

C).- Si en la documentación aportada por el adjudicatario se observasen defectos u omisiones subsanables, se comunicara esta circunstancia al mismo, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles, para que lo subsane.

En el caso de no cumplir dentro del plazo por causas imputables al contratista con los requerimientos exigidos en la presente cláusula, apartado B, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71. En este caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Todo ello conforme a lo recogido en el art. 150 de la LCSP.

9.- ADJUDICACIÓN

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 152 LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.



El Órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el art. 145.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, ya que para la adjudicación del contrato se han tenido en cuenta criterios objetivos.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante (plataforma de contratación del sector público) en el plazo de 15 días.

La adjudicación será notificada al adjudicatario y al resto de licitadores.

Transcurrido dicho plazo sin que este Ayuntamiento hubiese dictado acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

La adjudicación del contrato será objeto de publicación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento (Plataforma de Contratación del Sector Público)

Notificada la adjudicación del 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 estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 153 LCSP 9/2017, en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto de quince días hábiles para la interposición de recurso especial en materia de contratación, desde la publicación y notificación a los licitadores de la adjudicación. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso, hubiera levantado la suspensión del procedimiento.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar del Pliego de prescripciones técnicas y otro de este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, que serán firmados en prueba de su conformidad por el adjudicatario.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la presente Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos anteriormente.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público) de acuerdo con lo estipulado en el art. 154 de la LCSP.



11.- MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El contrato se conviene a riesgo y ventura del adjudicatario.

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.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 203 A 207 LCSP 9/2017.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 208 LCSP 9/2017 y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión completa, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1 DATOS E INFORMACIÓN TRIBUTARIA A UTILIZAR POR EL CONTRATISTA.

El adjudicatario deberá disponer de teléfonos, ordenadores y las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de las tareas.

El contratista deberá utilizar las aplicaciones informáticas y sistemas de información propios, en orden a la colaboración gestión de los expedientes y a la elaboración de las correspondientes propuestas de liquidaciones de ingreso directo resultantes de los mismos conforme se describe en los pliegos. Asimismo deberá disponer de los medios materiales (ordenadores, impresoras, aplicaciones informáticas, etc.) necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del objeto del contrato. También deberá disponer de cualquiera de los medios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de la asistencia. El documental relativo a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida al contribuyente en particular, certificados, informes y cuantos documentos integren los expedientes abiertos, serán archivados por la empresa adjudicataria en las oficinas municipales designadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato.

Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos, registro informáticos y aplicaciones que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos en aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.



Los datos, informes o antecedentes obtenidos en la ejecución de este contrato tienen carácter reservado, y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos objeto del mismo y para la imposición de las sanciones que procedan.

El contratista vendrá obligado a cumplir lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.

b) El adjudicatario tratará los datos conforme al contenido de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas y no las aplicará o utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación, a otras personas.

c) El adjudicatario utilizará las bases de datos del Ayuntamiento, en lo referente a los tributos objeto del presente contrato, con acceso controlado análogo al del personal de los servicios fiscales, mediante contraseña individualizada y control de material de acceso.

d) El Ayuntamiento, se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

e) El responsable de la inspección y el responsable del contrato estarán permanentemente en contacto con el Encargado de tratamiento de datos del Ayuntamiento, a los efectos de cumplir las normas relativas a este hecho.

12.2 CESIÓN DE DATOS POR PARTE DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO AL CONTRATISTA

De conformidad con el art. 116.1, párrafo segundo, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), el órgano de contratación en todo caso deberá especificar en el expediente de contratación cuál será la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos, por lo tanto los datos cedidos al contratista tendrán la siguiente finalidad:

1.- Colaborar en el asesoramiento de la inspección tributaria del Ayuntamiento de Puertollano, en relación a la necesidad de actuaciones inspectoras, resolución de recursos, emisión de liquidaciones, propuestas en relación a la mejora del servicio de Inspección tributaria, recabar datos que sirvan a la inspección.

2.- Elaborar propuestas a la inspección tributaria del Ayuntamiento de Puertollano de liquidaciones, actas, recursos, sanciones, recabar información complementaria a la cedida por la entidad.

3.- Completar documentación para expedientes de la inspección tributaria de este Ayuntamiento, solicitado por ésta. Y realizar cualquier actividad requerida por la inspección del Ayuntamiento de Puertollano al objeto de completar expedientes de la inspección tanto tributaria como sancionadora en materia tributaria.

En ningún caso, podrá utilizarse para una finalidad distinta a la prevista anteriormente. _

12.3 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que integren los expedientes y los derivados de los trabajos que sean elaborados por la empresa adjudicataria en el desarrollo de los trabajos son propiedad del Ayuntamiento de Puertollano y una vez finalizado el contrato pasarán a los responsables del Ayuntamiento de Puertollano y la Diputación Provincial de Ciudad Real, reservándose la Administración todas las facultades inherentes a este derecho, pudiendo reproducirlos, publicarlos o divulgarlos parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria alegando derechos de autor.

12.4 DEPÓSITO DE FONDOS RECAUDADOS



Los/as contribuyentes realizarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento de Puertollano, en los bancos o entidades autorizadas como Entidades colaboradoras. La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento de Puertollano, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados. Queda terminantemente prohibido situar los fondos recaudados en cuentas que no sean titularidad del Ayuntamiento de Puertollano, destinadas a este fin.

12.5 ORGANIZACIÓN

La actividad de la adjudicataria no comprenderá, en ningún caso, comunicaciones, visitas, ni cualesquiera otras actuaciones que se enmarquen en el ámbito de las funciones reservadas a personal funcionario público a tenor de lo previsto en el artículo 142 de la Ley General Tributaria, limitándose su función, a la asistencia, apoyo y asesoramiento a éstos, ni podrá emitir liquidaciones que se deriven del procedimiento inspector en cumplimiento en el artículo 142 de la Ley General Tributaria y los artículos 166 y siguientes del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

Las actuaciones que lleve a cabo la entidad adjudicataria se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La ley General Tributaria y el Real Decreto 1065/2007, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y demás normativa administrativa y tributaria que resulte de aplicación.

12.6 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, la retribución, promoción, formación y permanencia, así como la prevención del acoso sexual en el trabajo. Asimismo, deberá establecer medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.

Además se señalan obligaciones esenciales del contratista las cuestiones relativas a personal indicadas en la clausula 6 del presente pliego así como las señaladas como tal en la cláusula 13.

13.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista estará obligado a ejecutar las prestaciones objeto de contrato en la forma y modo fijados en el mismo, y a ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato (la Tesorera Municipal).

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la buena ejecución del servicio prestado.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros o a esta Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.



Además de todo lo anterior, el contratista está obligado a las prestaciones recogidas en el Pliego Técnico.

Además se consideran obligaciones esenciales del contrato las siguientes:

-El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución manteniendo la continuidad del servicio a lo largo de todo el tiempo de duración del contrato, teniendo la obligación, en caso de ausencias por enfermedad, baja de personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, de cubrir dichas ausencias por su cuenta.

-Durante la vigencia del contrato cualquier sustitución del personal designado inicialmente para la prestación del servicio deberá ser comunicada al personal Inspector del Ayuntamiento de Puertollano.

-El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

-El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

-El adjudicatario deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

-El contratista mantendrá a su personal debidamente asegurado y a cubierto de los riesgos que prevenga sobre la materia la legislación dictada o que se dicte en el futuro, entendiéndose que, ante cualquier Organismo, dicho personal no tiene relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Puertollano.

-Será de cuenta exclusiva de la adjudicataria el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto de este contrato, así como, todos los gastos de carácter social y los relativos al pago de tributos por los mismos.

-El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por desempeño de los servicios objeto del contrato.

-En ningún caso, el Ayuntamiento resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores/as, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

-El adjudicatario será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión.

14.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

En relación con la cesión, el art. 214 de la LCSP establece que necesariamente los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b), no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.



Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, se deberán cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el art. 214.2 LCSP.

Para todas las demás cuestiones que puedan surgir en relación con la cesión del presente contrato se estará a lo dispuesto en el artículo anteriormente citado y en lo que, respecto del mismo, haya establecido la doctrina y la Jurisprudencia.

En el caso de que el adjudicatario hiciera uso de su facultad de subcontratar los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, el subcontratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y , a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para efectuarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el art.71.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

Para el caso de subcontratación, será responsable del cumplimiento de las obligaciones en materia salarial y de seguridad social de la empresa subcontratista, de tal modo que si el Ayuntamiento resultare condenado subsidiariamente por algún asunto relacionado con estas materias, el contratista principal queda obligado, ante esta administración, a una indemnización equivalente al importe de la sanción que en su caso se pudiera imponer al Ayuntamiento, así como una penalización equivalente al importe de los salarios que hubiera dejado sin pagar o de cuotas en Seguridad Social que hubiese dejado de ingresar. En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidos en alguno de los supuestos del art.71 LCSP.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quincuagésimo primera los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

15.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas y formalmente recibidas por la administración.

El pago del precio del contrato se abonará a la adjudicataria, mediante la presentación de la correspondiente factura.

En su caso, las facturas se emitirán en función de lo efectivamente cobrado durante el mes anterior, si no existiese cantidad cobrada, no se emitirá factura durante el mes correspondiente. En las facturas



mensuales deberán realizarse las correspondientes deducciones por anulación de liquidaciones cobradas indebidamente a los/as contribuyentes.

Solo podrán facturarse aquellas deudas cobradas efectivamente e ingresadas en las cuentas del Ayuntamiento que se correspondan con liquidaciones o sanciones que no sean susceptibles de recursos ni en vía administrativa ni jurisdiccional.

Toda la facturación se presentará de forma electrónica, independientemente de su importe, en la plataforma utilizada por el Excmo. Ayuntamiento de Puertollano al efecto, conforme con la Normativa de la misma relativa a facturación electrónica siendo la codificación DIR3 a dichos efectos:

Código DIR3 – Ayuntamiento de Puertollano: L01130718

Oficina Contable – Intervención: L01130718

Órgano Gestor/Receptor – Intervención: L01130718

Unidad tramitadora/Pagador – Tesorería: L01130718

El Ayuntamiento de Puertollano suspenderá la tramitación de las facturas que incumplan cualquiera de los requisitos expresados o que contenga los datos que considere erróneos y procederá a la devolución de las mismas para su corrección.

En el presente contrato no habrá revisión de precios.

16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

17.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los trabajos serán realizados en colaboración con los Servicio Municipales competentes Gestión Tributaria e Inspección de Tributos. El responsable del contrato sera la persona a quien se asigne la Inspección de Tributos, que seguirá el cumplimiento y dará instrucciones en la buena ejecución de las tareas encomendadas al adjudicatario. Asimismo, propondrá sancionar los incumplimientos en la ejecución del contrato.

17.1 FALTAS POR INCUMPLIMIENTO

Las faltas por incumplimiento del contrato serán las siguientes:

- Muy graves: por incumplir las obligaciones calificadas como esenciales en este pliego o/y por desistimiento unilateral de no ejecutar el servicio contratado.
- Graves: por incumplir el resto de obligaciones establecidas en este pliego o incumplir de forma reiterada los requerimientos del responsable del contrato en plazo, teniendo en cuenta que estos incumplimientos se repiten más de 2 veces en el plazo de un mes.
- Leves: no atender los requerimientos del responsable del contrato en plazo dado.



17.2 PENALIDADES

Las penalidades a imponer por incumplimientos serán las siguientes:

- Incumplimientos Muy graves: Se podrá imponer la resolución del contrato o el 8 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, sin que el total de las mismas pueda superar el 50 por cien del precio del contrato.
- Incumplimientos Graves: Imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.
- Incumplimientos Leves: Imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato (la Tesorera Municipal), que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o en su caso de no ser suficiente, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados.

El expediente de imposición de penalidades, debe tener un carácter contradictorio; es decir, con un traslado para trámite de alegaciones de la empresa adjudicataria/contratista, para así poder aducir sus razones para rebatir los hechos e incumplimientos en los que el órgano administrativo basa la propuesta de penalización.

18.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 210 LCSP 9/2017, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad anterior a la entrega o realización del objeto del contrato. A la Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano le será comunicado, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

19.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del presente contrato las establecidas en los artículos 211 LCSP 9/2017, con los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la misma norma.

También es causa de resolución el incumplimiento de la obligación de entregar al responsable del contrato la documentación acreditativa de la titulación y experiencia del personal encargado de la ejecución del mismo, así como el incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución señaladas como tal en la cláusula 13.

20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION



El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, por el 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, por ser el valor estimado superior a 100.000 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.1.a) de la LCSP, serán susceptibles de recurso potestativo especial en materia de contratación los actos y decisiones relacionadas en su art. 44.2 LSP.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado anterior podrán ser puestos de manifiesto por las personas interesadas al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho.

Contra las actuaciones mencionadas en el artículo 44.2 de la LCSP como susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

La resolución del recurso especial podrá ser objeto de impugnación en la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

21.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

A los efectos indicados en el art. 62 de la LCSP, el órgano encargado de la supervisión del contrato será la Tesorera Municipal.

22.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO



De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, "EL CONTRATISTA" se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. "Tratamiento de datos personales":

Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba "EL CONTRATISTA" por escrito. Éste informará inmediatamente a "EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

No utilizar ni aplicar "LOS DATOS PERSONALES" con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

Tratar "LOS DATOS PERSONALES" de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de "LOS DATOS PERSONALES" a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales".

Mantener la más absoluta confidencialidad sobre "LOS DATOS PERSONALES" a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de "EL CONTRATISTA", siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

Llevar un listado de personas autorizadas para tratar "LOS DATOS PERSONALES" objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" dicha documentación acreditativa.

Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de "LOS DATOS PERSONALES".

Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir "LOS DATOS PERSONALES" a terceros, ni siquiera para su conservación.

Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por "EL CONTRATISTA" como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) "LOS DATOS PERSONALES" a los que haya tenido acceso; (ii) "LOS DATOS PERSONALES" generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO". En este último caso, "LOS DATOS PERSONALES" se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

Según corresponda y se indique en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por "EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO", según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.



Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO", a tratar "LOS DATOS PERSONALES" dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el "EL CONTRATISTA" se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO", salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicará a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO", de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de "LOS DATOS PERSONALES", su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante "EL CONTRATISTA", éste debe comunicarlo a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO", siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

Colaborar con "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO", a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO".

En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos



Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.

Que el “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” no necesite acceder para su tratamiento a datos personales de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO” sin su previa autorización.

En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO.



AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza de la Constitución 1, 13500, Puertollano o al delegado de protección de datos cuyos datos: dpd@puertollano.es.

E. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONALES

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo documento, en concreto, donde se define la prestación de servicios.

Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):

Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.



Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, "EL CONTRATISTA" deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo "EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO" solicitar las pruebas de dicha implantación.

ANEXO I

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) - INSTRUCCIONES

En cumplimiento de lo previsto en el art. 141 de la LCSP y en la Directiva 24/2014/UE, en su artículo 59, los licitadores podrán presentar en acreditación del cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento el denominado "documento europeo único de contratación" (DEUC), que confirme que la empresa cumple los mismos y que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluida la de no estar incurso en prohibición de contratar, que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como los demás criterios de selección y requisitos de participación establecidos en el PCAP.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Puertollano pone a disposición de los licitadores el documento DEUC en formato electrónico, el cual podrá reutilizar a través del servicio DEUC electrónico gratuito puesto a disposición por la Comisión Europea:

(<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>)

Cuando los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección varíen de un lote a otro, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote (o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de selección).

Un licitador que se base en la solvencia y medios de otras entidades según lo establecido en el art. 75 de la LCSP, deberá aportar su propio DEUC junto aquello/s otro/s DEUC separado/s por cada una de las entidades de que se trate.

Por último, cuando grupos de licitadores, incluidas asociaciones temporales, participen conjuntamente en el procedimiento de contratación, deberá presentarse un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V, por cada entidad participante.

Los licitadores pueden volver a utilizar la información facilitada en un DEUC que hayan empleado en un procedimiento de contratación anterior siempre que la información sea correcta y siga siendo pertinente. Para ello lo más fácil es insertar la información en el nuevo DEUC haciendo uso de las funciones apropiadas que incluye a tal efecto el servicio DEUC electrónico antes mencionado. Por supuesto, también será posible reutilizar información a través de otras modalidades para copiar y pegar datos, por ejemplo, los datos almacenados en el equipo informático del operador económico (ordenadores personales, tabletas, servidores, etc.).

Una vez finalizado el formulario, puede hacer clic en «Exportar» para descargar y conservar el archivo DEUC en su ordenador en formato PDF y anexarlo en el sobre A de la Documentación Administrativa disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público.



En caso de que la empresa sea propuesta como adjudicataria del presente contrato aportará, en el plazo establecido en el procedimiento, la documentación acreditativa de lo declarado anteriormente. La no acreditación de los extremos anteriores en el plazo establecido, o bien, si de la aportación de dicha acreditación se apreciara falsedad en algunos de los extremos declarados anteriormente, el licitador incurrirá en causa de impedimento de contratar con las Administraciones Publicas, según lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 71 de la LCSP

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSICION**

D., con D.N.I. n.º, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal n.º, c/, n.º, Teléfono, Fax, Email, con Código de Identificación Fiscal N.º

Enterado del pliego de clausulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas aprobados por el Ayuntamiento de Puertollano, a regir en el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada **DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES (EXP. 8550/2024).**

LOTE N.º : (indicar el número de lote y denominación del mismo)

Se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a los citados documentos, ofertando lo siguiente:

- 1) El siguiente porcentaje a cobrar por la recaudación obtenida (marque lo que proceda):

6%	
7%	
8%	
9%	
10%	
11%	
12%	
13%	
14%	
15%	
16%	
17%	
18%	
19%	
20%	

Cód. Validación: 52DAL9JDGT14ESD4M296KMSEE
Verificación: https://puertollano.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 33



2) Número de expedientes que se compromete a iniciar en el mes (teniendo en cuenta que el mínimo son 50 expedientes):

_____ (indicad en letra y número)

3) Número de expedientes que se compromete a finalizar en el mes (teniendo en cuenta que el mínimo es 20):

_____ (indicad en letra y número)

4) Atención al público (marcad lo ofertado):

2 días en semana	
3 días en semana	
4 días en semana	
5 días en semana	

5) Tiempo de respuesta a requerimientos del Ayuntamiento (marcad lo ofertado):

4 días (96 horas)	
3 días (72 horas)	
2 días (48 horas)	
1 día (24 horas)	

(Fecha y firma)

