

Contratación – Tesorería
Exp. 7244/23

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA EN EL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR INFRACCIONES TRIBUTARIAS.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y CPV.

El objeto de esta contratación es la prestación de los servicios de asistencia a la inspección tributaria del Ayuntamiento de Alzira para la realización de aquellos trabajos de colaboración en la inspección de los ingresos municipales, siempre que éstos no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos. Esta colaboración se extiende al procedimiento sancionador que se incoe como consecuencia de las actuaciones de inspección y comprobación de valores.

Con carácter general y, sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de campo, apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos que impliquen ejercicio de autoridad.

La contratación de los trabajos definidos en el párrafo anterior no supondrá, en ningún caso, menoscabo de las competencias atribuidas a la Administración municipal como fórmula de gestión directa de los servicios tributarios y recaudatorios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La empresa que resulte adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Alzira, no estará incluida en su estructura administrativa ni custodiará fondos públicos.

El código CPV para este tipo de contratos es el 79212400-7 (Servicios de control de fraudes).

2. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS Y MEDIOS NECESARIOS.

El contenido de los trabajos a realizar, en el marco de la colaboración, queda recogido en el apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los medios humanos y materiales (oficina de trabajo y medios informáticos) necesarios para el desarrollo de los citados servicios se establecen y describen en el apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se exige como mínimo tres personas adscritas al servicio:

- Un/a jefe/a de proyecto e interlocutor/a, con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y una experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios idénticos a los del presente contrato. El jefe de proyecto será quien ostente la representación ante el Ayuntamiento en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos objeto del contrato
- Un/a Técnico/a con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de inspección de tributos municipales, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar. Este Técnico/a no podrá ser sustituido durante la ejecución del contrato, salvo por motivos de fuerza mayor debidamente acreditados o a petición del propio Ayuntamiento.
- Un/a administrativo/a o técnico/a de grado superior (Ciclo Formativo de Grado Superior o Licenciado) con experiencia igual o superior a 3 años en las labores objeto del contrato.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano competente para esta contratación será la Junta de Gobierno Local de la Corporación que tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), quedando sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas complementarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego.

Por tanto, de las incidencias de todas clases de este contrato, entenderá siempre la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, como igualmente reconocen ambas partes, haciéndolo además el adjudicatario, por si fuera necesario, con renuncia a su propio fuero o jurisdicción.

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

5.1. Aptitud y Capacidad del empresario para contratar.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que



se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 87 a 91 de la LCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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.

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.

5.2. Solvencia.

5.2.1 Económica y financiera:

Para celebrar contratos, el adjudicatario deberá acreditar estar en posesión de las siguientes condiciones mínimas de solvencia económica y financiera:

1. Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los cinco últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior de una vez y media el valor estimado del contrato. Puesto que el valor estimado del contrato asciende a 448.000 €, el volumen anual de negocios deberá ser igual o superior a 672.000 €.

2. Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual al valor de la licitación (448.000 €).

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que conste los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y por el documento acreditativo del pago, además del documento de compromiso vinculante de mantenimiento de la póliza en vigor durante toda la ejecución del contrato.

5.2.2 Técnica:

Así mismo, deberá estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia técnica aportando en todo caso la siguiente documentación:

1. Disponer de un equipo técnico y administrativo necesario para la prestación de los servicios. A estos efectos, no será admitido quien no pueda acreditar más de 10 empleados en la plantilla en estos 5 últimos años (ejercicios 2019-2023, ambos inclusive). La acreditación de este punto procederá mediante:

- a) Listado del personal
- b) Aportación de vida laboral

2. Experiencia de la empresa: Se acreditará como requisito mínimo el ser o haber sido en los últimos 5 años (2019-2023) contratista de 3 ayuntamientos o entidades locales con población empadronada superior a 40.000 habitantes prestando el servicio objeto de este contrato.

Este requisito se acreditará mediante certificados de buena ejecución expedidos en los que se refleje: fecha del contrato y objeto que deberá coincidir con el de este contrato de procedimiento de inspección tributaria y procedimiento sancionador. Sólo se tendrán en cuenta los certificados emitidos en los últimos 5 años (ejercicios 2019 a 2023 ambos inclusive)

Según lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 3 años, desde la fecha de formalización del mismo, con posibilidad de una prórroga de 1 año de duración.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. Por tanto, la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de cuatro años.

El acuerdo de prórroga que, en su caso, se adopte será obligatorio para el adjudicatario y se ejecutará en las mismas condiciones que las previstas en los pliegos y en la oferta presentada.

7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación, entendido como el límite máximo de gasto que en virtud de contrato puede comprometer el órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la LCSP, es de **392.040,00 €** (IVA incluido).



Identificador KJ/+ cTJn Eal6 gprC S1tG wF27 yV8=
URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/VerifyDocs.jsp>

El presupuesto máximo de licitación será la cantidad resultante de aplicar el 20% a los ingresos estimados del contrato, durante los tres años de duración, conforme a la siguiente tabla:

Recaudación estimada	Presupuesto licitación 20%
2024 100.000,00 €	20.000,00 €
2025 890.000,00 €	178.000,00 €
2026 630.000,00 €	126.000,00 €
Total: 1.620.000,00 €	324.000,00 €

IVA 21%: 68.040,00 €

Presupuesto base de licitación 392.040,00 €

A los efectos previstos en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), e incluyendo la posible prórroga, ascenderá a la cantidad de 448.000 €, conforme a las estimaciones de la tabla del punto 5.1 del pliego de prescripciones técnicas, con el siguiente desglose:

Valor estimado del contrato	
Año 2024	20.000 €
Año 2025	178.000 €
Año 2026	126.000 €
Año 2027 (prórroga)	124.000 €
Total (sin IVA)	448.000 €

8. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El expediente se tramita anticipadamente de acuerdo con la Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Habida cuenta de la tramitación anticipada y del carácter plurianual de este contrato, deberá existir consignación necesaria y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del mismo durante su vigencia conforme a lo dispuesto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9. PRECIO DEL CONTRATO

Se considera precio del contrato el porcentaje resultante de la licitación que se aplicará sobre la recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas como consecuencia de las actuaciones del procedimiento de inspección tributaria y el sancionador.

El porcentaje sólo se aplicará sobre el principal y sanciones recaudadas, sin incluir los recargos y los intereses. El porcentaje tampoco se aplicará sobre el recargo provincial que pueda aflorar como consecuencia de las actuaciones objeto de este contrato.

Deberá tenerse en cuenta para su cálculo todo lo establecido en la cláusula 5.3 del pliego de prescripciones técnicas.

No procederá la revisión de precios.

10. FACTURACIÓN Y PAGO

El precio será abonado previa presentación de factura electrónica por el contratista. La factura deberá contener o vendrá acompañada de la relación de liquidaciones sobre las que se aplica el porcentaje con indicación del expediente al que pertenece o de cualquier otro dato necesario para efectuar las comprobaciones oportunas. También deberá incluir en su caso, las compensaciones por las anulaciones a que se refiere la cláusula 5.3 de pliego de prescripciones técnicas, y por las costas a las que haya sido condenado el Ayuntamiento en procedimientos judiciales.

Las facturas serán trimestrales y, una vez conformadas por la unidad administrativa correspondiente, se procederá al abono de las mismas, previos trámites correspondientes. El contratista deberá presentar la hoja de mantenimiento de terceros y las facturas de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente.

El adjudicatario estará obligado a darse de alta como proveedor (o solicitar el alta) en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE) a través del siguiente enlace: <https://face.gob.es/es/>.

Para el cobro de los servicios objeto del presente contrato, el adjudicatario deberá presentar telemáticamente, en dicho portal, la correspondiente factura en formato electrónico <<facturae>>.

Para cualquier consulta posterior sobre el estado de tramitación de la factura enviar un correo electrónico a la dirección: factures@alzira.es

11. GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 de la LCSP, no procede la exigencia de garantía provisional.

12. GARANTÍA DEFINITIVA.

Se fija una garantía definitiva consistente en la cantidad equivalente al 5 por 100 del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, por importe de 16.200 euros, que será ingresada en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las formas legalmente establecidas en el artículo 108 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta, tiene que acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo señalado en el artículo 150.2 de la LCSP, es decir, en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento.

13. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE ADMISIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se escoge el **procedimiento abierto**, en base a lo previsto en los artículos 156 a 158 de la citada Ley de Contratos del Sector Público.

Las ofertas presentadas y admitidas serán estudiadas, valoradas y ponderadas de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas y que a continuación se relacionan:

13.1 Criterios subjetivos, cuya cuantificación depende de un juicio de valor (máximo 30 puntos).

13.1.1 Memoria del plan de trabajo (máximo 20 puntos).

La memoria no superará en ningún caso 25 folios (1 cara), tamaño de letra arial 11 y comprenderá los siguientes puntos:

1. Plan de control tributario en el que se destacaran, entre las actuaciones a desarrollar, las que se consideren prioritarias y se estimaran de los objetivos cualitativos y cuantitativos a conseguir. (13 puntos)
2. Medidas de para la detección y prevención de las bolsas de fraude (7 puntos)

13.1.2 Herramientas informáticas (10 puntos).

Memoria que tendrá como máximo 10 folios (1 cara) de extensión, con letra Arial 11, a valorar por el departamento de informática y que contendrá:

- a) Descripción detallada de las aplicaciones aportadas e indicando el grado de integración con nuestro sistema de gestión recogido en cláusula 4.4 del pliego de prescripciones técnicas. Se valorará este punto y se otorgará un máximo de 5 puntos.
- b) Aportación de aplicaciones o herramientas complementarias de utilidad al objeto del contrato que sean compatibles con nuestro sistema Indicando descripción y grado de integración. Por cada aplicación o herramienta se asignará 1 punto con un máximo de 5 puntos.

Se considerará anormal la oferta cuando en este punto 13.1, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149.2.b de la LCSP, no se obtenga una puntuación mínima de 15 puntos.

13.2 Criterios objetivos, cuantificables de forma automática o por aplicación de fórmulas (máximo 70 puntos).

13.2.1. Oferta económica (máximo 50 puntos). La valoración de la oferta económica se realizará por interpolación lineal simple, atendiendo a los valores del

porcentaje ofertado y de puntos conforme a lo establecido en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas.

Precio ofertado	Puntos obtenidos
20,00%	0
19,00%	10
18,00%	20
17,00%	30
16,00%	40
15,00%	50

Una oferta será considerada temeraria o desproporcionada, cuando ofrezca un precio ofertado inferior al 15%. Se establece una designación de puntuación directa en función de la baja que se establezca con respecto al tipo del 20%, utilizando franjas de un punto porcentual. Si bien se establece un umbral mínimo del 15% que determina automáticamente la máxima puntuación.

No se admitirán ofertas con un porcentaje de precio ofertado superior al 20%.

13.2.2. Organización del servicio, (máximo 20 puntos).

a) Equipo de trabajo ofertado por el licitador (15 puntos).

En este apartado se valorará, el número de años de experiencia profesional que excedan del mínimo requerido en la cláusula 4.3 del pliego de prescripciones técnicas, de conformidad con los siguientes términos:

a) Un/a jefe/a de proyecto e interlocutor/a, con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y una experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios idénticos a los del presente contrato: Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un **máximo de 7**.

b) Un/a Técnico/a con titulación mínima de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años en la prestación de servicios de colaboración y asesoramiento jurídico y técnico en materia de inspección de tributos municipales, que será quien realice las tareas de asesoramiento y revisión de los trabajos a realizar: Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un **máximo de 6**.

c) Un/a administrativo/a o técnico/a de grado superior (Ciclo Formativo de Grado Superior o Licenciado) con experiencia igual o superior a 3 años en las labores objeto del contrato. Por cada año completo de experiencia que exceda a este mínimo se valorará 1 punto hasta un **máximo de 2**.

La acreditación de este requisito procederá mediante:

- Listado del personal que se adscribe a este contrato.
- Aportación de vida laboral.
- Acreditación de que la empresa en la que se hayan prestado los servicios tiene por objeto los servicios de este pliego.

d) Títulos que acrediten la idoneidad exigida.

b) Plan de formación al personal del Ayuntamiento (3 puntos).

Se valorará en su conjunto el plan formativo presencial en materia de inspección tributaria para el personal municipal del Área económica. Valorándose 0,50 puntos por cada 10 horas de formación con un máximo de 3 puntos.

Se valorará la formación tanto teórica como práctica en materia de inspección tributaria local aplicada a los diferentes conceptos de ingreso tanto desde el punto de vista de la detección de supuestos de fraude, como de la realización material de las actuaciones de inspección y de la tramitación administrativa que las acompaña.

La acreditación de este mérito procederá mediante la aportación del plan de formación en el que se indicará la duración y contenido.

c) Designación de horas presenciales de atención al público con carácter permanente y no con cita previa (2 puntos).

Un máximo de 2 puntos a razón de: 1 punto por dos horas a la semana y 2 puntos por cuatro horas a la semana, presenciales.

14. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones junto con la documentación complementaria se presentarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), durante el **plazo de 30 días naturales**, contados desde la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, plazo reducido en 5 días al establecido con carácter general para los contratos de obras/suministros/servicios sujetos a regulación armonizada, porque se acepta la presentación de ofertas por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.3.c) de la LCSP.

La presentación de proposiciones habrá de efectuarse exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).

La presentación de proposiciones se realizará dentro del plazo y hora señalados en el anuncio de licitación. No será admitida la proposición en el caso de ser recibida fuera del plazo de licitación fijado en dicho anuncio.

Las proposiciones de las personas interesadas tendrán que ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin excepción o reserva alguna, así como también la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el ROLECE o en las listas oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni subscribir 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 no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los licitadores prepararán sus ofertas en la forma exigida por la “Herramienta de preparación de ofertas” de la Plataforma de Contratación del Sector Público, aplicación específicamente diseñada para el envío de la documentación relativa a ofertas, agrupadas en los sobres electrónicos definidos por el presenta pliego, asegurándose mediante dicha Herramienta la integridad, autenticidad, no repudio y confidencialidad de las proposiciones.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Presentador de Servicios de Certificación que garantice la identidad e integridad de los documentos y los sobres electrónicos en los que sea necesaria la firma.

La firma electrónica reconocida, según la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo DNle u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Toda la documentación se presentará en formato PDF y firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa.

Una vez presentada una oferta se generará un justificante electrónico de presentación que garantiza la fecha y hora de presentación y el contenido de la oferta. El justificante puede ser objeto de descarga e impresión. Se envía también a la dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones. El justificante incluye un CSV (Código Seguro de Verificación) que garantiza, mediante el cotejo en Plataforma de Contratación del Sector Público la integridad y autenticidad del documento.

A continuación, ofrecemos las siguientes **recomendaciones** para la correcta presentación de las ofertas de forma electrónica:

En la **Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de Ofertas**, publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público se recogen las instrucciones para la presentación de las proposiciones electrónicamente, disponible en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasInfo>. En esta guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres electrónicos que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia. A estos efectos, es requisito inexcusable ser un **usuario registrado** en la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales. (Ver la “Guía de Utilización de la Plataforma



Identificador KJ/+ cT3n Eal6 gprC S1tG wF27 yV8=

URL <https://sedelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/VerifyDocs.jsp>

de Contratación del Sector Público para Empresas-Guía del Operador Económico” disponible en el enlace antes mencionado)

La presentación de la oferta deberá realizarse contando con el margen temporal necesario para poder detectar y solventar posibles incidencias. En el caso de que experimente alguna incidencia durante la preparación o envío de la oferta es necesario que contacten con **suficiente antelación** con el servicio de soporte de la Plataforma en la dirección de correo electrónico licitacionE@hacienda.gob.es, indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible. Teléfono 91 524 12 42.

Aunque la Plataforma es un sistema 24x7, la atención telefónica y por correo electrónico está sujeta a un horario (de 9:00 a 19:00 de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 los viernes, salvo festivos en Madrid).

A efectos de la presentación de la oferta dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación, habrá de tenerse en cuenta que la Plataforma de Contratación del Sector Público se rige por **horario peninsular**.

La herramienta que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido. Ante la acción de “Enviar” que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta siempre remite la “Huella electrónica” o resumen de la oferta.

Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa: Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquella se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea. En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática si está aún dentro del plazo de presentación de ofertas. Si por distintas circunstancias no fuera factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para descargarla en un soporte electrónico (DVD, USB) y presentarla en sobre cerrado dentro de dicho plazo de 24 horas, en el Registro General del Ayuntamiento (La Clau) dirigido al órgano de contratación, acompañada del justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia “Huella Electrónica”, con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, todo ello con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

Se dispone de la información correspondiente en el apartado 4.8.1 **Huella electrónica**, en la Guía de servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de

Ofertas, que pone a disposición la PLACSP. Se recomienda encarecidamente la lectura de dicha guía.

Para acceder a las notificaciones tiene que registrarse en la Plataforma con la misma dirección de correo electrónico que le haya indicado al órgano de contratación para ser notificado.

Cuando un órgano de contratación le notifique a través de la Plataforma, recibirá un correo electrónico en esta dirección. Para acceder a su contenido tendrá que acceder con su usuario a la Plataforma a través del área “Empresas” y leer el contenido desde el listado de “Mis Comunicaciones”.

15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la plataforma de contratación del sector público (PLACSP) serán custodiadas y encriptadas sin posibilidad de acceder a su contenido, en ningún caso, hasta que se constituya la Mesa de Contratación.

El contenido de cada **SOBRE ELECTRÓNICO** es el que se relaciona a continuación:

SOBRE ELECTRÓNICO 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. Declaración responsable. Atendiendo a lo dispuesto en el art. 140 de la LCSP se presentará una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC), en la que el licitador ponga de manifiesto que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella; cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica exigidos; que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del art. 71.3 de la referida ley; y en la que se designe una dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento.

Deberá adjuntar al presente sobre el documento cumplimentado electrónicamente conforme al formulario normalizado establecido en el Reglamento de Ejecución (EU) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016, al que se accede a través del siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>.

Entrando como “soy operador económico” deberá seleccionar “generar respuesta”, elegir el país de la empresa y en –siguiente- deberá ir rellenando el formulario, al finalizar deberá firmar la declaración, manual o electrónicamente, quien tenga poder suficiente para ello.

En cuanto a la parte IV del DEUC, correspondiente a los Criterios de Selección, bastará con la manifestación de que se cumple dichos criterios, sin que sea necesario cumplimentar los apartados A) a D).

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85 de 8 de abril de 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC.

2. Documento en el que se designe una dirección de correo electrónico habilitado para la práctica de notificaciones electrónicas (se adjunta modelo **Anexo I**).

3. En caso que sea el licitador que ha formulado la oferta más ventajosa y no esté conforme con que sea este Ayuntamiento el que realice, por sus propios medios electrónicos, la consulta ante la Administración Pública que proceda de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, deberá manifestarlo expresamente con arreglo al modelo que se adjunta como **Anexo II**.

4. Documento acreditativo de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por importe igual al valor estimado del contrato (448.000 €), con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato o documento de compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo antes de la adjudicación del contrato.

5. Compromiso de aportar medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato, lo que manifestará con arreglo al modelo adjunto como **Anexo IV**.

6. Declaración responsable de disponer de un equipo personal necesario para la prestación del servicio, con un mínimo de 10 empleados en la plantilla en los 5 últimos años (2019 a 2023 ambos inclusive)

7. Declaración responsable de aportar certificados de buena ejecución en los que conste fecha de contrato y objeto (que deberá coincidir con el objeto del presente contrato), que acrediten haber sido como mínimo contratista de 3 ayuntamientos o entidades locales con población empadronada superior a 40.000 habitantes en los últimos 5 años, en caso de resultar adjudicatario.

SOBRE ELECTRÓNICO 2. DOCUMENTACIÓN PARA VALORAR CON CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor especificados en la **cláusula 13.1** del presente pliego. Se incluirá:

Memoria del plan de trabajo: La memoria no superará en ningún caso 25 folios (1 cara), tamaño de letra arial 11 y comprenderá los siguientes puntos:

1. Plan de control tributario en el que se destacaran, entre las actuaciones a desarrollar, las que se consideren prioritarias y se estimaran de los objetivos cualitativos y cuantitativos a conseguir.

2. Medidas de para la detección y prevención de las bolsas de fraude

Memoria sobre herramientas informáticas: Memoria que tendrá como máximo 10 folios (1 cara) de extensión, con letra Arial 11, a valorar por el departamento de informática y que contendrá:

a) Descripción detallada de las aplicaciones aportadas e indicando el grado de integración con nuestro sistema de gestión recogido en cláusula 4.4 del pliego de prescripciones técnicas.

b) Aportación de aplicaciones o herramientas complementarias de utilidad al objeto del contrato que sean compatibles con nuestro sistema Indicando descripción y grado de integración.

No deberán incluir ningún dato económico, propio de la oferta económica, que deberá incluirse en el sobre 3.

SOBRE ELECTRÓNICO 3: DOCUMENTACIÓN PARA VALORAR CON CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Los licitadores incluirán la documentación relacionada con los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidos en la cláusula **13.2** del presente pliego:

1. La oferta económica que será redactada en la forma establecida en el **Anexo III** del presente Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que deba ser repercutido.

2. Organización del servicio:

- Equipo de trabajo ofertado cuya experiencia exceda del mínimo requerido en la cláusula 4.3 del pliego de prescripciones técnicas, lo que se acreditará mediante la presentación de:

- a) Listado del personal que se adscribe a este contrato.
- b) Aportación de vida laboral.
- c) Acreditación de que la empresa en la que se hayan prestado los servicios tiene por objeto los servicios de este pliego.
- d) Títulos que acrediten la idoneidad exigida.

- Plan de formación al personal del Ayuntamiento de Alzira con indicación de su duración y contenido
- Designación de horas presenciales de atención al público con carácter permanente y no con cita previa

16. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará constituida del modo siguiente:

Presidente: Andrés Gomis Fons, Concejal Delegado
Secretaria: Paula Quilez Alcudia, Administrativa de Contratación
Vocales: Carlos Capella Sales, Secretario Accidental
Maria Balaguer Malmierca, Interventora General
M^a. Carmen Alborch Llácer, Jefa de Secretaría
M^a. Dolores Navarro Épila, Técnica de Gestión

17. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura electrónica de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma.

La Mesa de Contratación, cuyos miembros integrantes se encuentran designados en la Cláusula 16 de este Pliego, procederá a comprobar que los licitadores han presentado la documentación exigida en el Sobre electrónico 1 relativa a la documentación general.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación recibida, se comunicará a los interesados mediante la herramienta de mis comunicaciones electrónicas de PLACSP para que procedan a su corrección o subsanación, a través de la misma herramienta, en un plazo no superior a tres días hábiles, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no se procediese a la referida subsanación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de Contratación, antes de la apertura de los Sobres electrónicos 2 y 3, comunicará a los licitadores, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, el resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre electrónico 1, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura del Sobre electrónico 2 (Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor) a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, dando lectura a las proposiciones, de tal forma que puedan comprobar en todo momento la integridad e identidad de las ofertas presentadas y alojadas en la plataforma de contratación pública, así como la fecha, hora y persona que las presentó. La Mesa trasladará la documentación aportada a los técnicos municipales para que emitan el informe correspondiente, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en cláusula 13.1 de este Pliego

Por último, la Mesa procederá a la apertura del Sobre electrónico 3 (Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas), dando traslado a los técnicos

municipales para que valoren de conformidad con los criterios de valoración establecidos en cláusula 13.2 de este Pliego.

Informadas las proposiciones, las elevará con el acta y la propuesta de la Mesa que estime pertinente, al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

Las notificaciones y comunicaciones que se generen en las diferentes fases de tramitación administrativa del expediente, se realizarán mediante la herramienta de "Mis comunicaciones" de la Plataforma de Contratación del Sector Público, recibíendolas el licitador en el correo electrónico que haya especificado en el proceso de registro en dicha plataforma.

18. ADJUDICACIÓN.

18.1 Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, deberá comprobar que el licitador que haya presentado la mejor oferta se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y con el propio Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si no manifiesta oposición expresa alguna, se entenderá que el licitador ha autorizado a este Ayuntamiento para que, por sus propios medios electrónicos, lleve a cabo la consulta necesaria ante la Administración Pública que proceda.

Si el licitador no está conforme con que sea este Ayuntamiento el que realice la indicada consulta, deberá denegar expresamente tal autorización, mediante documento que incluirá en el Sobre 1. En este caso, deberá presentar a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Alzira, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento del órgano de contratación, la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Además, en el mismo plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento del órgano de contratación, deberá presentar:

1. La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe de 16.200 € correspondiente al 5 por 100 presupuesto base de licitación (IVA excluido) y, que será ingresada en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las formas legalmente establecidas en el artículo 108 de la LCSP.

2. Los documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición:

- DNI (persona física).

- CIF (persona jurídica).
- Escritura de constitución de la empresa.
- Escritura de representación, en caso de concurrir a través de representante.

3. Listado del equipo personal ofertado necesario para la prestación del servicio objeto de este contrato, con aportación de vidas laborales

4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional dispuesta en la cláusula 5.2 del presente pliego:

-El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en que deba estar inscrito el empresario, referido al año de mayor volumen de negocio de los cinco últimos concluidos y que ha de ser, al menos, de 672.000 €. euros.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el registro mercantil y, si no tuvieran obligación, mediante las declaraciones tributarias anuales de IVA o Impuesto sobre Sociedades.

-La acreditación de tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 448.000 €, se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que conste los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y por el documento acreditativo del pago, además del documento de compromiso vinculante de mantenimiento de la póliza en vigor durante toda la ejecución del contrato.

-Documentación que acredite disponer de un equipo técnico y administrativo necesario para la prestación de los servicios. A estos efectos, no será admitido quien no pueda acreditar más de 10 empleados en plantilla en los 5 últimos años (ejercicios 2019 a 2023). La acreditación procederá mediante:

- a- Listado de personal
- b- Aportación de vida laboral.

-Documentación que acredite la experiencia de la empresa: Se requiere acreditar como mínimo el ser o haber sido en los últimos 5 años (2019-2023) contratista de 3 ayuntamientos o entidades locales con población empadronada superior a 40.000 habitantes prestando el servicio objeto de este contrato. Deberá acreditarse mediante la presentación de certificados de buena ejecución expedidos en los que se refleje: fecha del contrato y objeto que deberá coincidir con el de este contrato de procedimiento de inspección tributaria y procedimiento sancionador. Sólo se tendrán en cuenta los certificados emitidos en los últimos 5 años.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.2 Adjudicación del contrato

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación del adjudicatario a que se refieren los párrafos anteriores, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores a través de la plataforma de licitación electrónica.

La adjudicación se publicará en la plataforma de licitación electrónica y en el Perfil de Contratante.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a suscribir el documento administrativo de contrato. Su formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores, al tratarse de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante, y al estar sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán obligaciones del adjudicatario las dispuestas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente pliego, y en especial:

- El contenido de los trabajos a realizar son los relacionados en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas.
- Deber de adaptarse a la organización y procedimientos del Ayuntamiento, y en el momento de presentación de la oferta, las herramientas deberán estar plenamente desarrolladas y en funcionamiento para la plena ejecución del contrato. El coste de las herramientas propuestas no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria entendiéndose incluido en la oferta presentada.
- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- Deber de incorporar toda la documentación generada o recabada a la aplicación con la que trabajen los servicios de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Alzira.

- Presentar, antes de formalizar el contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, e indicar en la oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.
- Especificar, antes del inicio del contrato, las personas concretas que ejecutarán el servicio, acreditando su filiación y el alta en la seguridad social.
- Deber de estar presente en la atención al público en el lugar que se destine a este fin, a una persona técnica con titulación mínima de licenciatura o grado en derecho, económicas o empresariales y con experiencia igual o superior a 4 años.
- Disponer de oficinas propias donde desarrollar los trabajos objeto del contrato, con obligación de personarse en las dependencias municipales cuando sea conveniente por tareas de interlocución con los contribuyentes o de coordinación con el Ayuntamiento.
- Dotar al personal adscrito al servicio contratado de una credencial que les identifique como personal de la empresa adjudicataria en calidad de empresa colaboradora del Ayuntamiento.
- Serán por cuenta del contratista los medios de transporte adecuados y suficientes para el desplazamiento de su personal con el fin de realizar comprobaciones y toma de datos requeridos para la asistencia contratada.
- Los equipos y recursos informáticos, la instalación de aplicaciones informáticas, el mantenimiento de ambos y los recursos técnicos necesarios para el desarrollo de las funciones propias del contrato serán de cuenta del contratista.
- Dar acceso permanente al Ayuntamiento al software utilizado, que deberá estar actualizado en tiempo real, y suministrar los conectores necesarios para actualizar automáticamente la base de datos de gestión tributaria de la que dispone el Ayuntamiento.
- Todas las demás obligaciones descritas en la cláusula 12.2 del pliego de prescripciones técnicas
- El contratista tiene la obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Son condiciones especiales de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202 de la LCSP:

De carácter ético: El compromiso del adjudicatario de ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.

De carácter social: Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá comprometerse a que entre los trabajadores adscritos a su ejecución no exista desigualdad de remuneración por razón del sexo, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo.

De carácter medioambiental: Toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, deberá realizarse y distribuirse en soporte informático para minimizar al máximo su impresión.

21. PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir con la normativa vigente nacional y de la Unión Europea sobre protección de datos de carácter personal y sobre el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en los pliegos, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Las condiciones contractuales relacionadas con la protección de datos y la propiedad, uso y tratamiento de datos, así como la seguridad de la información, están dispuestas en la cláusula 3 y en la cláusula 4 apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

22 CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se liquidará abonando el saldo resultante conforme a las siguientes reglas:

1. Acta de recepción: El contratista entregará una relación de los procedimientos que están vivos indicando en qué tramite se encuentran y los plazos para el siguiente acto a realizar. Esta relación será supervisada por el responsable del contrato quien deberá proponer las medidas a adoptar por la corporación para garantizar la continuidad de los expedientes. En cuanto a la recepción o puesta a disposición de productos protegidos por el derecho de propiedad intelectual, sin perjuicio de las oportunas comprobaciones por el responsable del contrato, su recepción requerirá la conformidad del servicio de informática en cuanto a los aspectos relativos a su área.
2. Se establece el plazo de garantía de un año desde la recepción del contrato. Finalizado este plazo previo informe de conformidad del responsable del contrato se devolverá la fianza y se notificará la liquidación del contrato.

23. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el órgano de contratación deberá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a ella.

La persona responsable del contrato estará sujeta a las obligaciones relacionadas en la cláusula 12.1 del pliego de prescripciones técnicas en relación a la ejecución del contrato.

24. REGIMEN SANCIONADOR

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa general tendrán la consideración de **falta leve**:

- a. La presentación de cualquier documento relativo a la inspección o procedimiento sancionador con enmiendas o raspaduras, sin haber salvado reglamentariamente los errores.
- b. El retraso en el ejercicio de las tareas propias del objeto del contrato, con perturbación sensible del servicio.
- c. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido excusable.

Tendrán la consideración de **faltas graves**:

- a. La desconsideración a las autoridades o al público.
- b. No sufragar los gastos que por este pliego se señala que serán por su cargo y cuenta.
- c. La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración y en el deber de guardar la confidencialidad de los datos conocidos. Incumplimiento de la normativa reguladora de la protección de datos vigente.
- d. La omisión de trámites o requisitos establecidos en la legislación vigente reguladora del objeto del presente contrato.
- e. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable. Por ejemplo, caducidad del expediente o prescripción de acciones por causa inactividad del contratista.
- f. Incurrir en falta leve más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.
- g. No comunicar a la tesorería las liquidaciones practicadas como consecuencia de la actuación del procedimiento inspector o sancionador con el fin de poder proceder a la recaudación del valor.

Tendrán la consideración de **faltas muy graves**.

- a. El abandono del servicio con dejación de sus funciones personales.
- b. La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.
- c. Incurrir en falta grave más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.
- d. No presentar los informes de los estudios y de propuestas de actuación concretas que deban redactar a requerimiento del Ayuntamiento, así como la no presentación de la propuesta de plan de inspección o de control tributario.
- e. Incumplir el compromiso de adscripción de medios personales.

Las **sanciones aplicables** a las faltas cometidas serán las siguientes:

- a. Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento escrito la primera vez; la segunda con multa de 100,00 € a 500,00 €; la tercera y siguientes de 500,00 € a 750,00 €. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como grave.
- b. Las faltas graves serán sancionadas con la multa de 500,00 € a 750,00 € la primera vez; de 750,00 € a 1.000,00 € la segunda; de 1.000,00 € a 1.500,00 € la tercera y siguientes. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como muy grave.

c. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,00 € a 6.000,00 €. Si al proponer la sanción se considera que los hechos en que se fundan suponen un riesgo inminente de difícil o imposible cobertura para los caudales y valores objeto de la gestión, se declarará previo informe del responsable y con carácter urgente, la suspensión preventiva del contrato que podrá llegar hasta la cancelación del contrato.

25. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Al tratarse de un contrato de servicios de valor estimado superior a 100.000 €, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

La interposición del recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo y contra la resolución dictada en este procedimiento sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Los artículos 44 a 59 de la LCSP regulan el recurso especial en materia de contratación.

El Concejal Delegado

ANDRÉS GOMIS FONTS

Fecha firma: 04/10/2023 14:34:44 CEST

REGIDOR

AJUNTAMENT D'ALZIRA

Andrés Gomis Fons

La Técnica de Gestión de
Administración General

MARIA DOLORES NAVARRO ÉPILA

Fecha firma: 04/10/2023 9:22:42 CEST

TÈCNICA DE GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

AJUNTAMENT D'ALZIRA

M^a Dolores Navarro Épila



Identificador KJ/+ cTJn Eal6 gprC S1tG wF27 yV8=
URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/VerifyDocs.jsp>



ANEXO I

PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D./D^a. _____, con DNI nº _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF nº _____, domicilio en _____, C/ _____, nº ____, y teléfono de contacto _____, mediante el presente escrito manifiesto que la dirección de correo electrónico habilitado para la práctica de notificaciones electrónicas relativas al procedimiento de contratación de los servicios de asistencia técnica al Ayuntamiento de Alzira en el procedimiento de inspección tributaria y el procedimiento sancionador por infracciones tributarias, es la siguiente: _____

(Firma).

Identificador KI/+ cTJn Eal6 gprC S1tG wF27 yV8=
URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

ANEXO II

DENEGACIÓN EXPRESA

D./D^a. _____, con DNI n^o _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF n^o _____, y domicilio en _____, C/ _____, n^o ____, mediante el presente escrito manifiesto que DENIEGO expresamente mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Alzira obtenga de forma directa los datos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la seguridad social, en el procedimiento de contratación de los servicios de asistencia técnica al Ayuntamiento de Alzira en el procedimiento de inspección tributaria y el procedimiento sancionador por infracciones tributarias

(Firma).



Identificador KJ/+ cTJn Eal6 gprC S1tG wF27 yV8=

URL <https://sedeelectronica.alzira.es/PortalCiudadano/verifyDocs.jsp>

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a. _____, con DNI n^o _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF n^o _____, y domicilio en _____, C/ _____, n^o ____, enterado/a del procedimiento convocado para la contratación de los servicios de asistencia técnica al Ayuntamiento de Alzira en el procedimiento de inspección tributaria y el procedimiento sancionador por infracciones tributarias, acepto expresamente el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas, en su totalidad, en cuyo procedimiento participo mediante la presente plica, ofreciendo realizar el servicio por el **precio total resultante de aplicar un porcentaje de** _____ sobre de la recaudación efectiva de las liquidaciones practicadas como consecuencia de las actuaciones del procedimiento de inspección tributaria y sancionador, porcentaje que se aplicará sobre principal y sanciones recaudadas, sin incluir los recargos y los intereses. Tampoco se aplicará sobre el recargo provincial que pueda aflorar como consecuencia de las actuaciones objeto de este contrato.

(Firma del proponente).

ANEXO IV**COMPROMISO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

D./D^a. _____, con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con CIF nº _____, y domicilio en _____, C/ _____, nº ____, conociendo el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares obrantes en el expediente de contratación del servicio de asistencia técnica al Ayuntamiento de Alzira en el procedimiento de inspección tributaria y procedimiento sancionador por infracciones tributarias, mediante el presente escrito **ME COMPROMETO** a:

- **Aportar al servicio el equipo personal de trabajo necesario** para la ejecución de este contrato de conformidad con la cláusula 4.3 el pliego de prescripciones técnicas y cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas.
- **Aportar oficinas propias con el equipo informático y la instalación de aplicaciones informáticas necesarias** para desarrollar los trabajos en conexión con la Tesorería o inspección municipal conforme a lo dispuesto en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas.

(Firma).