

Referència/Referencia:	2023/11613W
Procediment/Procedimiento:	Contratos de servicios
<b>SERVICIS MUNICIPALS</b>	

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO, LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO INTEGRAL EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1 Descripción del objeto y no división en lotes**

El presente contrato tiene como objeto la prestación del “Servicio de asesoramiento y colaboración en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, la inspección tributaria y atención al público integral en materia de gestión tributaria y recaudación voluntaria y ejecutiva.”

Todo ello conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, atendiendo a lo dispuesto en el informe técnico de contratación y la memoria justificativa que constan en el expediente.

El objeto del contrato, claramente expuesto en este apartado, no altera ningún aspecto para que se le tuvieran que aplicar las reglas generales de contratación, por lo tanto, dado que la contratación es completa respecto a las necesidades, no se está realizando ningún fraccionamiento del objeto del contrato.

**1.2 No División en lotes.**

El artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece que siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. Sin embargo, si bien es cierto que la división en lotes intensifica la competencia, no lo es menos que la falta de división en lotes no implica en todo caso la existencia de una restricción al principio de libre competencia.

En el propio artículo 99.3 citado se indica que el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente. En nuestro caso, el contrato pretende el servicio de asesoramiento y gestión en materia tributaria.

Teniendo en cuenta la concreción del objeto del contrato, resulta más aconsejable que sea una única empresa la adjudicataria de la totalidad de la prestación sin división en lotes, para una mejor organización y eficiencia, dada la dificultad de dividir esa gestión, suponiendo todo ello una ventaja tanto desde el punto de vista técnico como desde el económico, por lo que la no división en lotes obedece a la necesidad de ejecutar la totalidad de la prestación de forma conjunta.

### **1.3 Insuficiencia de medios (artículo 116.4.f) y 63.3.a) de la LCSP).**

Atendiendo al informe técnico de insuficiencia de medios que consta en el expediente.

### **1.4 Códigos CPV**

Conforme a lo establecido en el artículo 67.2.a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, dicho objeto corresponde con los siguientes códigos de la Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento nº 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2008:

Los códigos CPV (Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos de la Comisión Europea para dicho contrato son los siguientes:

79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos.  
79221000 Servicios de asesoramiento tributario.

## **2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

A los efectos exigidos en el artículo 28 de 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 (en adelante, LCSP 9/2017), la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se exponen en la Memoria justificativa del contrato.

## **3.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los Pliegos de Prescripciones Técnicas, documentos anexos, y la oferta del adjudicatario, todos ellos en los términos o contenidos que se concreten una vez adjudicado el contrato por el Órgano de contratación, revestirán carácter contractual.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que revistan carácter contractual, de las disposiciones legales o de las instrucciones o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales, no salvable con una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

## **4.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

### **4.1 Naturaleza jurídica del contrato**

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17 y 25 de la LCSP 9/2017 que establece que “Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro,

incluyendo aquellos en el que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos”.

#### **4.2 Régimen jurídico del contrato**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25.1.a) LCSP el presente contrato tiene carácter administrativo. Por lo que, de conformidad con el apartado 2º del mismo artículo les resultarán de aplicación en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente contrato **está sujeto a regulación armonizada**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1.b) de la LCSP 9/2017, por cuanto su valor estimado, excluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA), es superior a 215.000 €, y no está incluido dentro de los enumerados en el anexo IV de la LCSP. En consecuencia, el presente contrato tiene carácter de contrato administrativo de servicios sujeto a regulación armonizada (SARA), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 22 y 25 de la LCSP.

Asimismo, **es susceptible de recurso especial en materia de contratación**, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP 9/2017, ya que el valor estimado del presente contrato excede de 100.000,00 €.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los funcionarios competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de la ciudad de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

#### **4.3.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP 9/2017, el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos ordinarios previstos legalmente y no concurrir circunstancias que recomienden la utilización del procedimiento restringido ni el negociado.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta calidad-precio se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 y 146 de la LCSP 9/2017 y con lo establecido en la cláusula decimosegunda del presente Pliego.

La valoración de los diferentes criterios de adjudicación viene impuesta por el artículo 146.2 de la LCSP 9/2017.

El contrato se tramitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 de la LCSP 9/2017, por **procedimiento abierto**, con más de un criterio de adjudicación, atendiendo a lo establecido en el Informe comprensivo emitido al efecto.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Considerando lo anterior, el contrato se tramitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 de la LCSP 9/2017, por el sistema de **procedimiento abierto**, con una pluralidad de criterios de valoración y **tramitación anticipada**.

## **5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano que ostenta la competencia para esta contratación es el Pleno de la Corporación, si bien dicha competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local por resolución de 21 de junio de 2023.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato 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.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones

técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al Contratista.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es el negociado de Rentas/Tesorería.

## **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO**

### **6.1- Presupuesto Base de Licitación (Art. 100 LCSP):**

El **presupuesto base de licitación** del presente contrato, teniendo en cuenta el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, asciende, según desglose contenido en el Informe comprensivo, a la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO, (TOTAL: 1.922.863,68€, Base: 1.589.143,54 € + IVA 333.720,14 €).**

El presupuesto anual del contrato, se fija en 397.285,88€, más 83.430,04€ en concepto de IVA, por lo que el crédito anual necesario es de 480.715,92€.

La citada cantidad tienen el carácter de máxima, sin que pueda adjudicarse el contrato a quien oferte un importe superior.

### **6.2- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - (ART. 101 LCSP).**

Teniendo en cuenta que la duración del contrato es de cuatro años con posibilidad de prórroga de un año, y teniendo en cuenta que no están previstas modificaciones, ni cualquier otra opción eventual, el **Valor Estimado del Contrato** asciende a **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE EUROS, CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (1.986.429,42 €), IVA no incluido.**

### **Sistema de determinación del precio (art. 100 y 102 LCSP):**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.4 LCSP, se establecen los precios máximos de licitación, I.V.A. no incluido, referidos a los distintos componentes de la prestación que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que constituyen el objeto contractual.

Estos precios serán de aplicación respecto las unidades de ejecución o tarificación finalmente ejecutadas por la empresa, en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para determinar el presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato se ha considerado lo recaudado en ejecutiva en los años 2022 y 2021, multiplicado por el tipo máximo de licitación (16%) y se le ha sumado las previsiones de inspección tributaria a razón de 60.000 euros al año multiplicado por el tipo máximo de licitación de este servicio (15%). En el tipo de licitación se han considerado además de los costes propios del servicio, los costes del alquiler, acondicionamiento y mobiliario del local, los suministros del mismo,

servicios profesionales independientes (costes de registro, tasaciones, editran, etc.), del personal de la oficina de recaudación y del servicio de atención telefónica.

2021						TOTAL
	PPALEJECUTIVA	RECARGO	INTERESES	ppal COSTAS	DERIVACIONES	ANUAL
ENERO	149.348,92 €	19.857,60 €	9.967,66 €	278,39 €	- €	178.895,79 €
FEBRERO	82.406,54 €	11.728,45 €	4.514,01 €	703,99 €	- €	97.945,01 €
MARZO	106.976,19 €	18.238,81 €	8.433,07 €	492,58 €	- €	133.155,49 €
ABRIL	102.397,31 €	18.454,21 €	9.110,89 €	698,87 €	- €	129.263,54 €
MAYO	166.873,86 €	29.144,66 €	17.988,77 €	589,16 €	- €	213.418,13 €
JUNIO	321.376,44 €	55.159,51 €	23.343,94 €	2.498,07 €	- €	397.381,82 €
JULIO	195.180,25 €	27.358,56 €	12.277,21 €	491,58 €	- €	234.324,44 €
AGOSTO	143.048,45 €	19.051,87 €	9.085,82 €	956,08 €	- €	170.230,06 €
SEPTIEMBRE	139.313,36 €	13.273,58 €	5.144,34 €	451,77 €	2.360,01 €	159.639,52 €
OCTUBRE	282.666,97 €	47.358,96 €	20.002,04 €	971,73 €	10.333,60 €	359.389,84 €
NOVIEMBRE	187.566,88 €	22.636,20 €	7.796,00 €	754,72 €	25.688,39 €	242.932,75 €
DICIEMBRE	197.170,32 €	33.558,76 €	20.880,25 €	1.704,40 €	4.955,81 €	254.860,74 €
<b>TOTAL</b>	<b>2.074.325,49 €</b>	<b>315.821,17 €</b>	<b>148.544,00 €</b>	<b>10.591,34 €</b>	<b>43.337,81 €</b>	<b>2.571.437,13 €</b>

2022						TOTAL ANUAL
	PPALEJECUTIVA	RECARGO	INTERESES	ppal COSTAS	DERIVACIONES	
	120.552,35 €	22.185,51 €	11.777,38 €	2.679,06 €	2.850,51 €	154.686,69 €
	57.540,35 €	8.702,86 €	5.231,79 €	173,32 €	- €	71.301,68 €
	160.626,02 €	26.640,85 €	21.014,89 €	3.805,52 €	10.688,95 €	215.165,19 €
	113.365,39 €	20.469,36 €	9.482,89 €	1.347,15 €	- €	141.970,49 €
	160.646,34 €	24.776,44 €	11.409,00 €	1.537,81 €	4.914,96 €	200.208,93 €
	162.253,34 €	23.032,67 €	10.269,63 €	1.223,56 €	2.184,26 €	196.516,34 €
	157.809,45 €	21.613,13 €	12.541,09 €	4.721,69 €	- €	187.241,98 €
	155.071,41 €	16.299,98 €	8.501,71 €	1.628,36 €	12.238,63 €	190.483,37 €
	162.072,30 €	15.008,55 €	6.691,43 €	752,53 €	1.443,92 €	184.463,67 €
	173.843,74 €	22.948,27 €	7.687,15 €	2.107,24 €	- €	202.371,92 €
	176.513,01 €	26.566,04 €	8.941,86 €	512,04 €	- €	211.508,87 €
	260.457,81 €	47.469,67 €	20.106,28 €	1.816,47 €	- €	326.217,29 €
	1.860.751,51					
€	275.713,33 €	133.655,10 €	22.304,75 €	34.321,23 €		2.282.136,42 €

TOTAL REC	MEDIA
333.582,48 €	166.791,24 €
169.246,69 €	84.623,35 €
348.320,68 €	174.160,34 €
271.234,03 €	135.617,02 €
413.627,06 €	206.813,53 €
593.898,16 €	296.949,08 €
421.566,42 €	210.783,21 €
360.713,43 €	180.356,72 €
344.103,19 €	172.051,60 €
561.761,76 €	280.880,88 €
454.441,62 €	227.220,81 €
581.078,03 €	290.539,02 €
<b>4.853.573,55 €</b>	<b>2.426.786,78 €</b>

El presupuesto base de licitación anual (IVA excluido), considerando que el tipo de salida de recaudación ejecutiva es del 16% y el de inspección es del 15% es de:  
 $2.426.786,78 * 16\% + 60.000 * 15\% = 397.285,88$  euros.

Considerando que el contrato tiene una duración inicial de 4 años el Presupuesto Base de Licitación con IVA es de:  $1.922.863,68$  euros ( $397.285,88 * 4 * 1,21\%$ ).

Siguiendo lo establecido en el artículo 100 de la LCSP relativo al presupuesto base de licitación, se ha comprobado que los gastos salariales se ajustan al convenio del sector, que son precios de mercado y se ha desglosado indicando los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación de la siguiente forma:

Los costes salariales han sido calculados de acuerdo con la Resolución de 9 de marzo de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican las tablas salariales definitivas para el año 2022 del VI Convenio colectivo para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales ( «BOE» núm. 68, de 21 de marzo de 2023) y de acuerdo con las normas legales de cotización a la Seguridad Social, desempleo, protección por cese de actividad, Fondo de Garantía Salarial y formación profesional para el ejercicio correspondiente incrementado una estimación del IPC para 2023 y 2024 de 4,1% y de 2,8% respectivamente. A su vez, se ha estimado aumentos de coste de personal por antigüedad, pago de variables y sustituciones de verano.

<b>COSTES</b>	<b>COSTE ANUAL CON INCREMENTO IPC 2023 y 2024</b>
Técnico responsable general del servicio de colaboración Tit. superior	33.095,41 €
Técnico responsable del servicio de colaboración en materia de inspección tributaria.Tit.superior	33.095,41 €
Técnico responsable del servicio de colaboración en materia de ejecutiva avanzada.Tit.superior	33.095,41 €
Responsable oficina de recaudación. Técnico superior	33.095,41 €
2 adm. oficina de recaudación	49.203,35 €
Incremento por antigüedades, variables, sustituciones y otros	34.684,85 €
Servicio de Atención telefónica voluntaria y ejecutiva	25.000,00 €
<b>Total coste salarial</b>	<b>241.269,85 €</b>
	<b>COSTE ANUAL</b>
COSTE DE ACONDICIONAMIENTO Y ALQUILER DEL LOCAL	60.000,00 €
MOBILIARIO	4.600,00 €
SUMINISTROS	3.800,00 €
SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES Y SERVICIOS EXTERIORES	24.183,83 €
<b>subTOTAL</b>	<b>333.853,68 €</b>
GASTOS GENERALES 13%	43.400,98 €
BENEFICIO INDUSTRIAL 6%	20.031,22 €
<b>TOTAL COSTES ANUALES</b>	<b>397.285,88 €</b>

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, se atenderán con cargo a los créditos que se comprometan a tal fin en el ejercicio económico 2024 y siguientes, en la partida presupuestaria 920/22706 Servicios Profesionales Independientes. Conforme a la Disposición adicional tercera de la LCSP, en la que se establece que se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente, sometiendo la adjudicación a la condición

suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

Así, según la vigente Base 37 de ejecución del Presupuesto Municipal, la tramitación anticipada de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. A tal efecto, la documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará en el pliego de cláusulas administrativas particulares, constancia suficiente de que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El actual contrato del servicio de apoyo en la recaudación ejecutiva finaliza el 23 de MARZO de 2024 por tanto necesariamente debe iniciarse el expediente de licitación en el ejercicio 2023 para cumplir con lo dispuesto en el art. 29 LCSP.

Se debe presupuestar en la aplicación 920/22706 Servicios Profesionales Independientes para el ejercicio 2025, 2026, 2027, en su caso 2028 el importe de 480.715,92 €/año (IVA incluido). En el ejercicio 2029 se deberá presupuestar en caso de prórroga la parte proporcional hasta el cumplimiento de la prórroga. En el ejercicio 2024 se debe presupuestar la parte proporcional desde la formalización hasta 31 de diciembre. Consta en el expediente, documento contable de Autorización del gasto. Pptos. Futuros, nº 12023000035943, (previsión de marzo a diciembre de 2024).

## **8.- PERFIL DE CONTRATANTE – PLATAFORMA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO**

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante, podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>.

El anuncio de licitación, al ser un contrato armonizado, precisará de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el perfil de contratante, de conformidad con el art. 135 LCSP.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante, previa publicación del mismo en el DOUE.

Los interesados en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con la antelación suficiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, siendo esta atendida con antelación de 6 días a la finalización de dicho plazo.

## **9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP se establece un plazo de duración de 4 años con la previsión de una prórroga de un año de duración.

La fecha prevista de inicio del contrato es el 24 de marzo de 2024.

No obstante, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 29.4 de la LCSP cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

## **10.- TRIBUTOS Y OTROS GASTOS**

El contratista adjudicatario viene obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Condiciones Técnicas

## **11.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA Y REQUISITOS DE SOLVENCIA**

### **11.1 Capacidad del contratista**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP 9/2017 y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, no siendo exigible en el presente contrato clasificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) de la LCSP 9/2017.

Las personas jurídicas sólo 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.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), los cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento, y deberán nombrar un representante o apoderado único.

Las empresas extranjeras no comunitarias o no pertenecientes a países signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP.

### **11.2 Requisitos de Solvencia**

#### **Acreditación de la solvencia económico financiera.**

**Solvencia económica y financiera.** - Se deberá acreditar mediante la presentación de los siguientes documentos, correspondientes a los tres últimos ejercicios:

**ART. 87.1.a). Volumen global de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato.** Quedará acreditada la solvencia económica y financiera por el volumen anual de negocio del oferente que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

Que para el presente contrato será la cantidad de **2.979.644,13 euros** (dos millones novecientos setenta y nueve mil seiscientos cuarenta y cuatro euros con trece céntimos de euro).

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil

La solvencia económica y financiera es proporcional al objeto del contrato, y no supone obstáculo a la participación de pequeñas y medianas empresas.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

#### **Acreditación de la solvencia Técnica y Profesional.**

**Solvencia técnica.** – De acuerdo con lo establecido en el art. 90 de la LCSP, la solvencia técnica y profesional se acreditará de la siguiente forma:

a) Mediante la experiencia en la realización de trabajos o servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato en Entidades locales de ámbito superior al municipio o municipios con población superior a 15.000 habitantes. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución será del 100 % de la anualidad media del contrato, es decir, 397.285,88 euros sin IVA (se acreditará mediante la presentación de certificados emitidos por la secretaría general o persona competente de los correspondientes ayuntamientos/entidades locales, en los que se refleje al menos: periodo del contrato, objeto del contrato y el importe facturado por periodos o anualidades. Solo se tendrán en cuenta los certificados emitidos para ejercicios cerrados y cuyo objeto de contrato sea el propio del objeto del contrato recogido en el presente pliego).

b) Atendiendo a la especificidad y complejidad técnica de los trabajos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 y 90 de la Ley de Contratos del Sector Público y entendiendo que resulta determinante la concreción de los medios personales necesarios para la ejecución del contrato, se exige la indicación del personal técnico participante en el contrato, tanto en su ejecución como en el control de calidad, debiendo comprometerse expresamente los licitadores a dedicar a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello. Se entenderán medios personales suficientes disponer en plantilla de un equipo técnico formado por un mínimo de seis personas, que reúnan las características reguladas en el apartado 10 relativo a “medios personales” del pliego de prescripciones técnicas (se acreditará mediante la presentación de los correspondientes currículos, acreditaciones y certificados justificativos). Cada licitador deberá aportar un compromiso de

adscripción al contrato, de él mismo y de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo previamente propuesto, sin perjuicio de que los mismos puedan ser sustituidos durante la ejecución del contrato, siempre que los sustitutos cumplan los requisitos de solvencia previstos y efectúe una previa comunicación al Ayuntamiento. Este compromiso tiene carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 211 de la LCSP.

c) En caso de empresas de nueva creación de antigüedad inferior a tres años, su solvencia técnica se acreditará con lo dispuesto en el anterior apartado b).

Para determinar que un trabajo o servicio es igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se podrá acudir al CPV.

La Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre la documentación aportada o requerirle para la presentación de información complementaria.

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación directamente vinculados con el objeto del contrato de conformidad con el artículo 145 de la LCSP, en base a la mejor relación calidad-precio. **(100 Puntos)**. Atendiendo a los siguientes criterios:

### **I.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (80 puntos)**

El precio del presente contrato se fijará teniendo en cuenta las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

- El 16% del importe efectivamente recaudado en ejecutiva o en voluntaria si se trata de derivaciones de responsabilidad por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales. Se establece umbral de saciedad de 13,5%.
- El 15% del importe efectivamente recaudado por las actuaciones de inspección tributaria. Se establece umbral de saciedad de 13%.

Las costas del procedimiento ejecutivo (a excepción del coste de las notificaciones que las asume el Ayuntamiento), con independencia del resultado de cada expediente de apremio serán satisfechas por la empresa adjudicataria, quedando de su cuenta y cargo las que resulten irrecuperables una vez finalizado el expediente.

Los licitadores en sus ofertas podrán mejorar a la baja los anteriores tipos, de conformidad con los criterios de adjudicación. No serán válidas las que superen los precios establecidos.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, siendo de cuenta y cargo de la entidad adjudicataria cuantos gastos e impuestos graven el contrato o su ejecución. Los costes de notificación son por cuenta del Ayuntamiento; no obstante, los costes de impresión, ensobrado y demás costes preparatorios serán por cuenta de la adjudicataria.

• **PROPOSICIÓN ECONÓMICA: MÁXIMO 60 PUNTOS.**

En este apartado se pretende evaluar la mejor oferta en cuanto a condiciones económicas estableciéndose un único criterio, consistente en la mejor oferta económica, con el 60% sobre el conjunto de la valoración.

El método de valoración se aplicará de forma que se valorara con 0 puntos a la que coincida con el tipo de licitación y con el máximo de puntos (de cada apartado de los que se establecen a continuación) a la que coincida con la mejor oferta, es decir, a la más económica. A las ofertas que medien entre los dos valores anteriores se les otorgará la puntuación que corresponda por interpolación lineal, entre esos valores de referencia, 0 y el máximo de puntos del apartado correspondiente. De esta forma la fórmula a aplicar para la obtención de las puntuaciones será:

$$P_i = Z \cdot \frac{T - O_i}{T - O_m}$$

Siendo,

Pi: Puntuación de la oferta que se está valorando.

Z: Puntuación máxima del criterio.

T: tipo de licitación.

Om: oferta económica más económica dentro de máximo permitido.

Oi: Oferta económica que se está valorando.

• **50 PUNTOS:** Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado en periodo ejecutivo o en voluntaria si se trata de derivaciones de responsabilidad, siendo el tipo máximo de licitación de un 16% (T): La bajada máxima puntuará 50 puntos (Z), la menor 0 puntos y las demás bajadas de manera proporcional con arreglo a la fórmula anterior.

No se otorgará mayor puntuación a aquellas ofertas que se encuentren por debajo del 13,5%.

• **10 PUNTOS:** Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado, en concepto de inspección tributaria, siendo el tipo máximo de licitación (T) de un 15%:

La bajada máxima puntuará 10 puntos, la menor 0 puntos y las demás bajadas de manera proporcional con arreglo a la fórmula anterior.

No se otorgará mayor puntuación a aquellas ofertas que se encuentren por debajo del 13,00%.

Se considera procedente la fijación de los umbrales de saciedad anteriormente referidos por cuanto tipos inferiores al mismo podrían no implicar una inejecutabilidad en sí de las prestaciones (con lo que no cabría su exclusión por temeridad) pero sí comprometer gravemente los resultados del contrato. Así, a efectos de mantener un equilibrio entre el precio del contrato y del desempeño de una correcta colaboración en la recaudación que garantice la calidad en la prestación del servicio y la cobertura de los costes de aquel, no se otorgará mayor puntuación a las ofertas que en su caso se realicen por debajo de los umbrales de saciedad anteriormente referidos.

• **MEJORAS: MÁXIMO 20 PUNTOS**

- Valoración de los **elementos personales de la oficina presencial ubicada en el municipio (7 puntos)**:

Un máximo de **3,5 puntos**, a razón de 0,5 puntos por cada año de más sobre el mínimo de 5 años exigido en el apartado 10 “MEDIOS PERSONALES” (subapartado 7) del pliego de prescripciones técnicas (PPT) en relación con el **responsable general del servicio de recaudación**.

Un máximo de **3,5 puntos**, a razón de 0,5 puntos por cada año de más sobre el mínimo de 5 años exigido en el apartado 10 “MEDIOS PERSONALES” (subapartado 10) del pliego de prescripciones técnicas (PPT) en relación con el **encargado en la oficina de recaudación**.

En este caso, se deberá aportar en el “Sobre C” la **acreditación de dicha experiencia junto con la “Relación de Documentación Justificativa de la Experiencia en el Anexo II del PCAP”**.

- Valoración de la **ampliación del horario de atención al público de la oficina presencial ubicada en el municipio (8 puntos)**:

Un máximo de 8 puntos por la ampliación de una tarde (de 2 horas y media) o repartir dichas horas sobre el mínimo exigido en la cláusula 11 del pliego de cláusulas técnicas (PPT) a una o dos de las tardes obligadas. Sí no se ofrece ampliación del horario en 2 horas y media no se puntuará. Se determinará con la Tesorería la manera de distribuir las horas.

- **Plan de formación**, hasta un máximo de **5 puntos**:

En este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos el compromiso de impartir, a cargo de la empresa adjudicataria, cursos de formación específica, al personal asignado a la ejecución de este contrato, así como al personal municipal que se determine por la responsable del contrato sin coste alguno para el Ayuntamiento.

La puntuación se otorgará del modo siguiente:

Por cada 20 horas de formación relativas al manejo de las herramientas y aplicaciones informáticas, así como en materia de gestión tributaria y recaudatoria, impartida a todo el personal asignado al cumplimiento del contrato, se otorga 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará con 0 puntos si no se oferta formación conforme a lo expuesto anteriormente.

## **II.- CRITERIO DEPENDIENTE DE UN JUICIO DE VALOR (20 puntos).**

### **IDONEIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO.**

Se valorará el sistema de trabajo utilizado por los licitadores para la ejecución del presente contrato, así como la eficiencia y la calidad del servicio.

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallarán los apartados recogidos a continuación, sin que dicha memoria pueda exceder de 20 páginas (sin incluir portadas ni índice), con formato y tamaño de letra “Arial 11” e interlineado 1,5.

La memoria deberá acreditar un dominio conceptual, metodológico y técnico adecuado para la ejecución del contrato y reflejar capacidad técnica para dar servicio en el desarrollo del objeto previsto y para la consecución de los objetivos marcados en el pliego de prescripciones técnicas. La calidad técnica de la memoria se valorará en función de varios criterios teniendo en cuenta las características de las actividades necesarias la prestación del servicio.

La graduación de las calificaciones y su coeficiente de ponderación sobre la puntuación máxima de cada apartado, será el siguiente:

- Excelente: 1,00
- Buena: 0,50
- Baja: 0,10
- No indica/No procede: 0,00

En el caso de que se deban cumplir unos requisitos, se otorgará la máxima puntuación si cumple y cero puntos si no cumple.

Los apartados que obligatoriamente deberá recoger la mencionada memoria son los siguientes y en el siguiente orden y todo de ello adaptado al municipio de Burjassot y en cumplimiento del PPT:

a) Relación de actuaciones que se van a desarrollar por la Empresa adjudicataria a partir del acto administrativo de la providencia de apremio, indicando de forma pormenorizada, el procedimiento a seguir, el plazo en que se realizarán cada una de las actuaciones y a través de qué aplicativos, bases de datos o plataformas se realizarán. (Hasta 2 puntos).

b) Procedimiento y metodología a seguir para realizar el cobro de los ingresos de derecho público recaudados por el Ayuntamiento por cuenta de terceros, indicando los plazos o periodicidad de las actuaciones en estos expedientes. (Hasta 1 puntos).

c) Procedimiento y fases a seguir para la preparación los expedientes de derivación de responsabilidad, indicando, asimismo, la periodicidad para su tramitación y la existencia, en su caso, de plantillas que permitan su tramitación administrativa de forma automatizada. (Hasta 1 puntos).

d) Metodología a seguir para la tramitación de las datas por baja por créditos incobrables. Para ello, se habrá de estar a la circular/normativa que en su caso se apruebe por la administración. Se indicará la posibilidad de realizar procedimientos agrupados o masivos de valores y la posibilidad de recoger en una plantilla, un modelo de propuesta de informe que recoja todas las actuaciones necesarias, previas a la declaración del crédito incobrable, siempre en los términos que regula la Instrucción. Se indicará el plan de trabajo y los plazos y/o periodicidad en los que se realizarán cada una de las actuaciones. (Hasta 2 puntos).

e) Metodología y actuaciones que se seguirán en el procedimiento de recaudación frente a los sucesores en periodo voluntario. A tal fin, se deberá detallar cómo se realizará el procedimiento desde la averiguación de los terceros fallecidos y la anulación de las liquidaciones relativas a los mismos, la investigación e indagación de los sucesores, debiendo indicarse con qué bases del Ayuntamiento y de otras Administraciones Públicas se pueden cruzar los datos y qué procedimiento informático se utilizará, así como la forma de realización y presentación de la propuesta de resolución (indicando la posibilidad de tramitar expedientes agrupados o masivos). Se indicará si existe en el plan de trabajo, las fechas o periodicidad en la que se realizan las actuaciones sobre los valores. (Hasta 2 puntos).

f) Metodología a seguir para la depuración de los valores del programa de recaudación para su cuadro con contabilidad (2 puntos).

g) Se indicará cómo se efectuará el seguimiento y control de los expedientes y cómo se puede dar conocimiento al Ayuntamiento del estado de los mismos (Hasta 1 puntos).

h) Metodología a seguir para la gestión del expediente electrónico tributario, mediante la plataforma de tramitación simplificada de T-systems. compuesta de una serie de módulos para adecuarse a los requerimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público siguiente (5 puntos):

- Módulo para la gestión del registro tanto de entrada como de salida.
- Solución global para la gestión de los expedientes electrónicos desde su inicio en el registro (general o electrónico) hasta la finalización del expediente y posterior archivo. Para ello, se dispone de un componente para la gestión documental (metadatos, cuadro de clasificación, catálogo de tipos documentales) y una solución de firma electrónica que permite tanto la firma desde el mismo expediente, como desde un portafirmas electrónico
- Gestionar la fase resolutoria con un módulo específico (Edicta) para todos los procedimientos permitiendo la tramitación de las resoluciones gestionadas tanto por órganos unipersonales (contemplando todo el circuito de resolución hasta la configuración del libro de Decretos) como por órganos colegiados (contemplando la gestión de las sesiones desde la convocatoria hasta la elaboración de los libros de Actas, ya sean de Junta de Gobierno Local como de Pleno).
- Integración con el registro de salida, un módulo troncal de gestión de notificaciones multicanal incluyendo tanto la notificación electrónica como la notificación por otros canales de notificación.
- Incorporar una sede electrónica y dentro de la misma una serie de componentes:
  - Sistema de identificación basado en cl@ve.
  - Módulo de carpeta ciudadana para permitir la consulta de los expedientes.
  - Oficina Virtual del Contribuyente, una vez implantado eSTIMA, los ciudadanos podrán a través de este módulo: generar cartas de pago tanto en voluntaria como ejecutiva, pago telemático de recibos y autoliquidaciones, aportar documentación, consulta de datos tributarios y recibos pendientes, confirmación de borradores, descarga de justificantes, solicitud de domiciliaciones de deuda o de fraccionamientos, etc.
  - Módulo de registro electrónico para permitir la presentación de solicitudes (de inicio o de aportación de documentación al expediente).

- Módulo de notificación electrónica incorporando la notificación en sede electrónica.

Con este contexto, en el marco del presente pliego, se requiere la integración con los anteriores componentes de la Plataforma de Administración electrónica y conformar una solución global para el expediente electrónico tributario y recaudatorio. Por tanto, no se admitirán aquellas propuestas que impliquen duplicar los componentes y módulos de Administración electrónica (registro, firma, gestión documental, notificaciones, sede electrónica) ya que el Ayuntamiento quiere preservar su modelo de gestión y por tanto, las propuestas deberán estar enfocadas, en todo caso, a la integración con la plataforma de Administración electrónica municipal.

i) 4 puntos divididos en los apartados 1) y 2) según las propuestas y asistencia en la mejora de la Carpeta Tributaria Virtual disponible en sede electrónica del Ayuntamiento la cual debe cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, tales como:

1) Trámites a realizar por el contribuyente tales como la domiciliación de pagos, solicitud de duplicados de recibos, pago de tributos etc. (2 puntos)

2) Posibilitar la consulta y visualización directa e inmediata por la Entidad Local del historial de cada liquidación y de las actuaciones descritas en este PPT, de manera que cada liquidación individualizada deberá llevar asociada toda la información de cada expediente, y en cualquier caso, las notificaciones realizadas al interesado en todas las fases del procedimiento, los acuses de recibo, las publicaciones realizadas, las alegaciones y recursos interpuestos por los interesados, así como la estimación o desestimación de las mismas, los informes emitidos y todos los datos relacionados con un posible embargo, en su caso. (2 puntos).

Todos estos extremos técnicos determinados en la Memoria y el cumplimiento del PPT deben ser demostrados mediante una Demo supervisada por el Departamento de Informática y el Departamento de Tesorería si así lo requiere el Ayuntamiento. Se debe poner de manifiesto el dominio tanto del programa Gtwin como Estima, ambos de T-systems.

Así pues, SERÁ OBLIGATORIO REALIZAR PRESENCIALMENTE, SI EL AYUNTAMIENTO LO REQUIERE, UNA “DEMO” REAL DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON EL PPT. La citada “demo” se realizará en las condiciones, tiempo, plazo y medios que determine el Ayuntamiento y deberá permitir su realización “in situ” en el momento de realización de dicha demostración.

En el supuesto que no se justifique documentalmente que la propuesta planteada se ajusta a los requerimientos mínimos establecidos en el PPT, detrayéndose dicha conclusión de su mera lectura o de la constatación de dicha circunstancia en la “demo” posterior, o en el supuesto que se constate que la “demo” utilizada no se ajusta a la propuesta presentada documentalmente, se procederá a excluir directamente, y sin posibilidad de subsanación, la propuesta presentada del procedimiento de licitación, sin que se proceda a valorar los criterios de puntuación automáticos. La acreditación del mero y estricto cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el PPT no comportará derecho a puntuación concreta alguna, sin perjuicio de la valoración que se le atribuya en los restantes criterios de adjudicación.

### **13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

Los licitadores deberán concurrir al procedimiento de contratación pública **únicamente en formato electrónico**, mediante la presentación de las proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y órgano de contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica del Estado.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Se garantiza en todo momento la libre concurrencia, no discriminación ni restricción de acceso a dicho procedimiento, donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el órgano de contratación pública del Ayuntamiento de Burjassot al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo de **30 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (DOUE)**, conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 c) de la LCSP, ya que se acepta la presentación de ofertas por medios electrónicos.

A efectos de lo establecido en el artículo 138.3 de la LCSP, en el supuesto de que sea necesario solicitar información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria del presente contrato, deberá realizarse, al menos seis días naturales antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, a través de la plataforma electrónica de contratación pública. En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se publicarán en el perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Los sobres electrónicos a presentar, se dividen de la siguiente forma:

**1) “SOBRE A” denominado “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”**

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir:

**1.- Se hará constar al menos un NIF al que dirigir las notificaciones telemáticas** para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente.

**2.- Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC)**, aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, de acuerdo con las instrucciones que se contienen

en el **Anexo I**.

De conformidad con lo que dispone el artículo 140 y 141 de la LCSP 9/2017, las empresas licitadoras deberán presentar el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)** que es una declaración formal de los licitadores, mediante la cual indican que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión o de posible exclusión y cumplen los criterios de selección exigidos. En todo caso se deberá tener en cuenta:

- a. A los efectos de la parte de criterios de selección, los licitadores deberán adaptarse a lo establecido en la Cláusula 12 del presente pliego.
- b. En caso de presentarse en UTE, deberán presentar un DEUC separado, por cada una de las empresas participantes en la unión temporal.
- c. En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la ley 9/2017 LCSP, se deberá acompañar también el DEUC cumplimentado y firmado por cada una de las empresas consideradas, que recogerá la información exigida en las secciones A y B de la parte II y en la parte III.

Asimismo, en el caso de que las empresas que se presenten a este procedimiento de licitación tengan la intención de hacerlo en UTE, deberán presentar su compromiso de constituir la UTE.

La falta de presentación de la documentación relativa a este apartado determinará la exclusión de la oferta. Esto es, la no presentación del DEUC o de los certificados indicados determinará la exclusión de la oferta. No obstante, si del DEUC se advirtiera algún error no sustancial la Mesa de contratación podrá solicitar la subsanación oportuna.

El Ayuntamiento de Burjassot requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta calidad-precio para que aporte la documentación acreditativa de su capacidad de obrar y solvencia indicada en el DEUC, con carácter previo a la adjudicación del contrato, en los términos establecidos en la cláusula 19 del presente pliego.

## **2) “SOBRE B” CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

Se incluirá en este sobre:

La **memoria técnica** (proyecto técnico) del servicio a prestar con el contenido y las características que establece la Clausula 12 de este Pliego. Dicha memoria se deberá ajustar en cuanto a su contenido, requisitos, y determinaciones a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Técnicas, y deberá contemplar cuanta información específica se establezca o se indique en dicho pliego.

### **Presentación de carácter presencial.**

Para la licitación del presente contrato, exclusivamente para la presentación de la “**DEMO**”, debe realizarse presencialmente de conformidad a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 9/2017, conforme se ha indicado en la cláusula 12 de este pliego.

Todos estos extremos técnicos determinados en la Memoria y el cumplimiento del PPT deben ser demostrados mediante una Demo supervisada por el Departamento de Informática y el Departamento de Tesorería si así lo requiere el Ayuntamiento. Se debe

poner de manifiesto el dominio tanto del programa Gtwin como Estima, ambos de T-systems.

La citada “demo” se realizará en las condiciones, tiempo, plazo y medios que determine el Ayuntamiento y deberá permitir su realización “in situ” en el momento de realización de dicha demostración.

### **3) “SOBRE C” denominado PROPOSICIÓN VALORABLE MEDIANTE EL EMPLEO DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS”**

La proposición de criterios automáticos, deberá ser formulada conforme al modelo que se incluye en el **Anexo II** de este pliego.

La proposición estará firmada por el licitador, y al no estar prevista la revisión de precios, deberá tener en cuenta todos los aspectos que puedan afectar a los costes durante la duración del contrato.

En este sobre también se incluirá en caso de que lo haya indicado en el anexo II, la acreditación de la experiencia junto con la “**Relación de Documentación Justificativa de la Experiencia en el Anexo II del PCAP**”, todo ello conforme a lo indicado en la cláusula 12 del PCAP, únicamente se valorará la experiencia que quede suficientemente acreditada mediante la documentación aportada en el sobre y esté incluida en dicha relación.

La falta de presentación de la proposición de criterios evaluables de forma automática determinará la exclusión de la oferta.

Si alguna proposición de criterios evaluables de forma automática careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido será rechazada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas de criterios evaluables de forma automática que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La falta de presentación de la documentación relativa a este apartado determinará la exclusión de la oferta.

### **14.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá de conformidad con lo establecido en el art. 147.2 LCSP.

### **15.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Se seguirá lo establecido en los artículos 149 de la LCSP y el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

### **16.- VARIANTES**

No se admitirán variantes al presente contrato

### **17.- GARANTÍAS.**

### **GARANTÍA PROVISIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP 9/17, no se exige la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

### **GARANTÍA DEFINITIVA.**

De acuerdo con el artículo 107 “Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido”. Por tanto, la garantía será de 79.457,18 €. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante transferencia bancaria.
- b) Mediante aval, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, según el modelo que se acompaña al presente pliego en Anexo III.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de aval o contrato de seguro de caución los poderes deberán estar bastanteados por notario.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP 9/2017, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

En el supuesto que, por modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación. Y ello para que la garantía guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

### **18.- MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PLICAS.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 9/2017, estará compuesta por:

- a) Presidente:
  - Concejal de Servicios Municipales, Manuel Pérez Menero.
  - Suplente: Responsable de Área de Urbanismo e Infraestructuras. Francisco Manuel Aragón Mengual.
- b) Vocales:
  - El/la titular de la Secretaria: Ricard Escrivà Chordà  
Sustituto/a: Vicesecretario José Rafael Arrebola Sanz.
  - La Interventora de la Corporación, María Dolores Miralles Ricós.

- Suplente: La Técnico de Recursos Económicos, Laura Chornet Serrano.
- La arquitecta Técnica Municipal, Rebeca Sancho Montesinos.  
Suplente: Ingeniero Municipal Manuel Nebot Escrig.
  - c) Secretaria:
  - Jefa de Negociado de Servicios Municipales: Yolanda Cuñat Aspurz.  
Sustituto/a: TAG de contratación, Josep Vicent Simó Company.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de **veinte días** contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá dentro del indicado plazo y procederá a la apertura del **Sobre A** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, el órgano concederá un plazo **no superior a tres días** para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Una vez calificada la documentación y subsanados en su caso los defectos advertidos, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado mediante el correspondiente Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 140 de la LCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La mesa de contratación, y en su caso el órgano de contratación, podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato. Lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del **Sobre B** que contienen los criterios valorables mediante juicio de valor.

Las proposiciones presentadas se pasarán a informe del servicio competente para su estudio y valoración de conformidad con los criterios de adjudicación.

Para poder realizar la valoración del criterio sometidos a juicio de valor, previa cita concertada SERÁ NECESARIO E INEXCUSABLE REALIZAR UNA DEMO presencial, en las dependencias del Ayuntamiento de Burjassot, MEDIANTE CONEXIÓN REMOTA Y EN DIRECTO, de una instalación REAL en un Ayuntamiento en el que se encuentre instalado y funcionando el sistema ofertado, con el fin de verificar el funcionamiento y la adecuación de la oferta a los requisitos exigidos en el PPT.

Una vez realizadas estas actuaciones, la Mesa procederá a la apertura de la documentación valorable mediante el empleo de criterios objetivos (**Sobre C**), que debe contener la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática (anexo II), comunicando a los licitadores el día y la hora. La ponderación asignada a la documentación

valorable mediante empleo de criterios que dependen de un juicio de valor (Sobre B) se dará a conocer en este acto.

Las proposiciones presentadas se pasarán a informe del servicio competente para su estudio y propuesta de clasificación a la Mesa de contratación, de conformidad con los criterios de adjudicación indicados en los Pliegos.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá a la Alcaldía la correspondiente propuesta de clasificación y adjudicación, en la que figurarán las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios de adjudicación, en los términos establecidos en el artículo 150 de la LCSP.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **19.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Una vez aceptada la propuesta por Alcaldía, los servicios correspondientes requerirán al licitador que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica, para que, dentro del plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la LCSP 9/17.

#### **1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:**

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica. La finalidad o actividad de la empresa deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, que les sean propios.
- Las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea tendrán capacidad para contratar con el sector público 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 el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP 9/17 en forma sustancialmente análoga. 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.

- Las empresas extranjeras deberán presentar una 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- Toda la documentación que presenten, las empresas extranjeras, deberá estar traducida de forma oficial al castellano.
- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
- Cuando se actúe por representación, deberá acreditar que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de la sociedad.

**2) Disponer de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.**

**3) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.**

La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la LCSP 9/17, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

**4) Acreditación de la solvencia. La solvencia económica y financiera, técnica y profesional del empresario** deberá acreditarse por los medios relacionados en la cláusula undécima de este Pliego.

**5) La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o, en su caso, de la Comunidad Valenciana,** eximirá al licitador inscrito de la presentación de la siguiente documentación, siempre que los datos consten en el citado certificado:

- La relativa a la capacidad de obrar
- El bastanteo de poder
- Las declaraciones de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 71 de la LCSP 9/17.
- La aportación de la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, así como de la solvencia económica y financiera, siempre que esta sea igual o superior a la indicada en el presente pliego.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo.

**6) Plan de igualdad:** Deberá aportarlo en el caso de que su empresa disponga de cincuenta o más trabajadores, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**7) Justificante de registro en la sede electrónica** del Ayuntamiento de Burjassot de la **ficha de mantenimiento de terceros y/o certificado de titularidad**, concretamente debe presentar los siguientes documentos:

En el caso de **persona jurídica**, aportará al menos uno de los siguientes documentos:

- Ficha de mantenimiento de terceros sellada por el banco, según el modelo que se halla en la siguiente dirección electrónica:  
<http://www.burjassot.org/normativa/mantenimiento-de-terceros/>
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria facilitado por la entidad financiera.

En el caso de ser **persona física**, tiene las siguientes opciones:

- Presentar el certificado de titularidad de la cuenta bancaria por sede electrónica
- Si presentan certificado de titularidad de la cuenta bancaria por registro de entrada físico deben rellenar también la ficha de terceros firmada por la persona física sin necesidad de sellarla por el banco.
- Ficha de terceros sellada por el banco y firmada por ellos, por sede o por registro físico.

**8)** Asimismo, dentro de ese mismo plazo de 10 días hábiles, el licitador que haya presentado la mejor oferta calidad-precio deberá presentar:

**8.1 Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con este organismo. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.**

**8.2 Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.**

Presentada la garantía definitiva y la citada documentación, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en un plazo no superior a dos meses, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva y/o la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva y presentar la referida documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda dirija el Ayuntamiento de Burjassot.

Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, sin perjuicio de las potestades de la Administración, disponiendo de los medios materiales y personales necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Deberán respetarse de forma ineludible en la ejecución del contrato los plazos de ejecución que están establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Igualmente, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones, servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario está obligado a ejecutar la prestación contractual de conformidad con los documentos contractuales que rigen el presente procedimiento y, subsidiariamente, con sujeción a la LCSP, respetando para cualesquiera actuaciones las exigencias derivadas del principio de buena fe. Asimismo, el adjudicatario estará obligado a cumplir cualquier instrucción o decisión que adopte el Ayuntamiento de Burjassot en los términos de este Pliego.

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 está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos (normativa nacional y de la Unión Europea).

Las relaciones con la empresa adjudicataria se llevarán a cabo a través de un Representante nombrado por la misma, con plena disponibilidad horaria.

El Ayuntamiento de Burjassot se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones considere necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a los requisitos establecidos en los Pliegos. En concreto, en lo referente al cumplimiento de lo ofertado en su proposición económica. La inspección del servicio la ejercerá el Ayuntamiento a través del Responsable del Contrato.

El contratista contará en todo momento con los medios materiales necesarios para prestar eficazmente el servicio de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Del mismo modo, deberá contar en todo momento con el personal necesario para prestar el servicio, con criterios de igualdad e integración social y de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En cuanto al personal, éste dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración y no tendrá relación jurídica, laboral, ni de ninguna otra índole con la Administración, ni durante el tiempo de vigencia del contrato ni al finalizar éste por la causa que fuere, siendo de cuenta del adjudicatario todas las

obligaciones laborales, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este contrato, respecto a los trabajadores que realizasen los servicios objeto de esta contratación, no pudiendo exigir a la Administración ninguna responsabilidad de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando las incidencias que les afecten sean por causas directas o indirectas del incumplimiento, cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Del mismo modo, deberá respetar y cumplir las obligaciones derivadas de los convenios colectivos aplicables, durante toda la vigencia del contrato.

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, tengan en la actualidad los trabajadores, así como incorporar cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores. El contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para el cumplimiento de esta obligación.

Y en general deberá cumplir todas aquellas obligaciones consignadas en el pliego de prescripciones técnicas.

## **21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Se establece como condición especial de ejecución, del artículo 202 de la LCSP las siguientes:

- a) Cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, cuyo incumplimiento dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en la cláusula 28 de este pliego.
- b) DE CARÁCTER AMBIENTAL: Uso de medios electrónicos y tipo de papel.  
Toda la documentación y trabajos generados en la ejecución del contrato deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos, y si fuera necesario su impresión en papel, este solo podrá ser de dos tipos: reciclado, con un mínimo 85 % de fibras reutilizadas y con proceso de blanqueado completamente libre de cloro, o ecológico.

## **22.- ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones, deberá ser motivada, en los términos del artículo 151 de la LCSP 9/2017, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el plazo de 15 días en la plataforma de contratación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación y en la plataforma de contratación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Contra el acuerdo de adjudicación cabe la interposición de recurso especial en materia de contratación en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que ésta se hubiera notificado.

### **23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en el documento administrativo se efectuará a partir del plazo de quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP 9/2017.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en 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 en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

La formalización de los contratos deberá publicarse, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la UTE en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causa imputable al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo señalado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

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 la Cláusula 19 del presente Pliego.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

### **24.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

En el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato lo notificará a los licitadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 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. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un máximo de 300 euros.

## **25.- ABONO DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada (factura mensual, librada por meses vencidos, mediante factura electrónica, (Clave FACe L01460787)).

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las facturas deberán contener los datos que a continuación se relacionan:

ENTIDAD CONTRATANTE		Ayuntamiento de Burjassot	
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Junta de Gobierno Local	CÓDIGO DIR 3	L01460787
ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD (OFICINA CONTABLE)	Intervención Municipal	CÓDIGO DIR 3	L01460787
DESTINATARIO DE LA PRESTACIÓN (UNIDAD TRAMITADORA)	Ayuntamiento de Burjassot	CÓDIGO DIR 3	L01460787

En virtud de lo previsto en la disposición adicional trigésimo tercera LCSP, la cuantía del presupuesto base se considera estimativa y tiene el carácter de presupuesto máximo y limitativo de contrato. Se facturarán únicamente los servicios efectivamente prestados, aplicando el correspondiente porcentaje, atendiendo a la oferta presentada por el adjudicatario y conformados, sin que, en ningún caso, los importes recogidos en el contrato sean un compromiso de consumo total.

El contratista deberá presentar la factura mensual en el registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 1.000 euros, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP 9/2017, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo

de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

## **26.- REVISIÓN DE PRECIOS**

En el presente contrato no procede revisión de precios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP.

## **27.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía mínimo de 1 año desde la fecha de terminación del contrato.

## **28.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo. Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en proporción de 0,60€ por cada 1.000 € del precio del contrato, IVA excluido, de conformidad con lo establecido en el artículo 193 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, 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.

El Ayuntamiento tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales cuando la demora en el cumplimiento de éstos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que seguidamente se establecen.

Asimismo, se podrán imponer penalidades para el caso de que el contratista por causas imputables al mismo hubiera incurrido en un incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, en un incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución a las que se refiere la cláusula 21, quedando facultado el Ayuntamiento para aplicar las penalidades que a continuación se detallan.

La imposición de las penalidades será proporcional a la gravedad del incumplimiento. Como regla general, su cuantía será un 1% del precio del contrato, IVA excluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente, respetando el límite establecido en el artículo 192 LCSP. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, 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 sobre la garantía que en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los citados importes. La aplicación de las penalidades referidas no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación originados por la demora del contratista.

## **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 190,191, 203 a 207 de la LCSP 2017 y la disposición adicional tercera de la LCSP 2017; y, en los artículos 97 y 102 del RGLCAP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 309 LCSP, en los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

Modificaciones no previstas: Podrán introducirse modificaciones por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de los supuestos tasados en el art. 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista cuando impliquen aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

## **30.- CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato objeto de este procedimiento abierto será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido, que comenzarán a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del mismo.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativas ni cuantitativamente distintas de las estipuladas.

Dentro del plazo de treinta días desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante conforme a lo dispuesto en el art 210 LCSP 9/2017

## **31.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN**

### **31.1.- Subcontratación.**

La subcontratación se admitirá de conformidad a los límites y determinaciones establecidas en el artículo 215 y siguientes de la LCSP 9/2017.

En todo caso, el contratista 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 ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP 9/17.

### **31.2.- Cesión.**

El presente contrato podrá ser cedido siempre y cuando se cumplan los límites y determinaciones establecidas en el artículo 214 de la LCSP 9/2017:

- a) Que el órgano de contratación autorice de forma previa y expresa la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre adjudicatario y cesionario, en escritura pública.

## **32.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS**

Se atenderá a lo dispuesto en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 211 a 213 y 313 de la LCSP 9/2017, y si sobreviniere en el adjudicatario alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la LCSP 9/2017.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento de los daños y perjuicios causados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

## **34.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designará 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, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

A tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP, se designa como responsable del presente contrato a María Tatay Martos, en calidad de Tesorera municipal.

## **35.- RECURSOS**

Contra el presente pliego, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación en el perfil del contratante, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP.

## **ANEXO I**

### **SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”**

Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero.

Acceso al modelo desde la web de Hacienda de la Generalitat Valenciana:

<http://www.hisenda.gva.es/documents/90598054/162891578/DEUC+06052016.pdf/bb20597f-67aa-4e52-9876-824cce319f3b>

- 1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 19 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- 2) Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<http://www.hisenda.gva.es/documents/90598054/162891578/DEUC+06052016.pdf/bb20597f-67aa-4e52-9876-824cce319f3b>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

- 3) Instrucciones**

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y

cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre ÚNICO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunitat Valenciana o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) n ° 2016/7 disponible en la página web:  
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:

<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
  - Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
    - Identificación (Como n ° de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
    - Información general
    - Forma de participación
  - Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO
    - Representación, en su caso (datos del representante)
  - Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES
    - Recurso (Si o No)
  - Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS
    - Subcontratación (SI o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)
- PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción).

- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva
  - Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)
  - Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional
  - Sección D: OTROS-MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)
- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN
- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- El operador económico puede limitarse a cumplimentar la sección A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, de la Parte IV, omitiendo cualquier otra sección de la Parte IV.
- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
  - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
  - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
- PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.
- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

(Lugar, fecha y firma)

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D....., domiciliado en ..... calle nº.... , provisto de D.N.I. nº: ..... , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... C.I.F. nº: .....), enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios con arreglo al Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato del **“SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO, LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA y ATENCIÓN AL PÚBLICO INTEGRAL EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA”**, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome (de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 12) a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado **en periodo ejecutivo o en voluntaria si se trata de derivaciones de responsabilidad, siendo el tipo máximo de licitación de un 16% (T):** \_\_\_\_\_%
- Porcentaje de precio de cobro ofertado sobre lo efectivamente recaudado, **en concepto de inspección tributaria, siendo el tipo máximo de licitación (T) de un 15%:** \_\_\_\_\_%

**MEJORAS:**

**1) Valoración de los elementos personales de la oficina presencial ubicada en el Municipio:**

- Años adicionales sobre el mínimo de 5 años exigido en el apartado 10 “MEDIOS PERSONALES” (subapartado 7) del pliego de prescripciones técnicas (PPT) en relación con el responsable general del servicio de recaudación: \_\_\_\_\_.
- Años adicionales sobre el mínimo de 5 años exigido en el apartado 10 “MEDIOS PERSONALES” (subapartado 10) del pliego de prescripciones técnicas (PPT) en relación con el encargado en la oficina de recaudación: \_\_\_\_\_.

**2) Se compromete a ampliar el horario de atención al público de la oficina presencial ubicada en el municipio en dos horas y media (Sí/No):** \_\_\_\_\_.

**3) Número de horas de formación que se compromete a impartir relativas al manejo de las herramientas y aplicaciones informáticas, así como en materia de gestión tributaria y recaudatoria, impartida a todo el personal asignado al cumplimiento del contrato:** \_\_\_\_\_.

Que a efectos de lo dispuesto en la cláusula 14, manifiesta que:

- El porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.
- El porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.



**Ajuntament de  
Burjassot**

- El porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.
- El porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

**ANEXO III**

**MODELO DE AVAL\***

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ..... , con NIF..... , con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la localidad, ..... , con código postal ..... , en la calle/plaza/avenida ..... , n.º ..... , y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)..... , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) ..... , con NIF..... , en concepto de fianza (provisional o definitiva) ..... , en virtud de lo dispuesto por el PCAP que rige la contratación que incorpora el expediente administrativo n.º ..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)..... ante la Ayuntamiento de Burjassot por importe de (en cifra y letra)..... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Burjassot, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Administración Local. El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Burjassot acuerde su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha) .....  
 (razón social de la entidad) .....  
 (firma de los apoderados) .....

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o Código

\*En el aval los poderes deberán estar bastanteados por notario.

Firmado electrónicamente por  
JOSÉ LUÍS CALLEJA BELINCHÓN  
04/12/2023 14:53:00