



Ayuntamiento de El Molar

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

CLAUSULA 1. Objeto y calificación.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de asistencia técnica y colaboración para la gestión, así como para la recaudación en vía voluntaria y ejecutiva, de las multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico a residentes en España.

El contrato consiste en la prestación de servicios de carácter técnico, jurídico y de gestión complementarios y auxiliares, llevando a cabo la realización de tareas meramente formales que, no impliquen el ejercicio de la autoridad, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos en la forma descrita y en concreto las siguientes:

- 1.La cesión de dispositivos de pacificación del tráfico para la detección de infracciones.
- 2.La colaboración en la gestión de los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico, circulación y seguridad vial.
- 3.La colaboración en la gestión de los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa municipal, ordenanzas municipales, y demás normativa cuya instrucción y resolución corresponde al Ayuntamiento, y que éste decida.
- 4.La colaboración en la gestión de procedimientos de recaudación en vía de apremio de deuda generada por las sanciones impuestas por infracción a la normativa de tráfico y demás normativa de competencia municipal cuya competencia sancionadora es del ayuntamiento, que se tramiten de conformidad con lo estipulado en la legislación vigente.
- 5.La emisión de documentos cobratorios de las sanciones en vía voluntaria y ejecutiva.
- 6.Comunicaciones, documentos, informes, que dirija al Ayuntamiento o a terceras personas se realizarán en castellano con medios propios.
- 7.La adaptación jurídico-administrativa de todos los trámites que integran el procedimiento administrativo para el supuesto en el que se produzca modificación normativa en la legislación aplicable, tanto sectorial como de procedimiento administrativo común.
8. La empresa entregará al Ayuntamiento información de los expedientes tramitados en formato electrónico compatible con el sistema informático utilizado por el propio Ayuntamiento, en este caso la **Aplicación GESTIONA**, para el cobro de otros ingresos municipales. La información entregada será susceptible de consulta individualizada, es decir, expediente a expediente, y contendrá todos los trámites y pormenores de cada uno de ellos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 17 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





Ayuntamiento de El Molar

Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

Tendrán carácter contractual además del contrato, los pliegos de prescripciones técnicas (PPT) y las presentes cláusulas administrativas (PCAP).

Para la gestión en vía voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico y expedientes sancionadores, el Ayuntamiento de El Molar pretende cubrir la necesidad de un asesoramiento técnico especializado a través de la prestación de un servicio, que incluye la recaudación, dado que la gestión del cobro de esas sanciones es una tarea que, en muchos casos, tiene una enorme complejidad por su propia tramitación administrativa y requiere de la disposición suficiente de medios materiales y humanos de las que las Entidades Locales no siempre disponen, pese a ser su importancia evidente, pues redundaría en una mejor gestión de los servicios municipales y en favor de la mejora de la seguridad vial en el municipio.

Se justifica la relación de la contratación propuesta con el ejercicio de las competencias propias del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Art. 25 ñ) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el fin de promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Se tramita un contrato de servicios, definido en el artículo 17 de la LCSP, en el que encajan las prestaciones que se requiere contratar. También tendrá carácter contractual la oferta que resulte adjudicataria de este contrato, de acuerdo con la definición y descripción de las posibles mejoras exigidas en los criterios de valoración incluidos en el presente pliego.

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.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en la LCSP.

La codificación correspondiente al Vocabulario común de contratos públicos (CPV) aprobados por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, es la siguiente:

Código CPV	Descripción
751300000	Servicio de apoyo a los poderes públicos
79940000	Servicio de agencias de recaudación de fondos

División en lotes: de conformidad con el artículo 99.3 de la LCSP, la prestación que constituye el objeto del contrato es única y su división en lotes no es procedente puesto que impediría su correcta ejecución. Además, cualquier división y realización independiente de las prestaciones a contratar dificultaría, la correcta ejecución del contrato, ya que las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del mismo requieren de una adecuada coordinación.





Ayuntamiento de El Molar

CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de servicios de "SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO" será el procedimiento abierto simplificado, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, de acuerdo con el artículo 168, relacionado con el artículo 159 en este supuesto, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula novena.

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

CLÁUSULA 3. Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la página web del Ayuntamiento de El Molar: <https://www.elmolar.org/>

El anuncio de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas, los pliegos de prescripciones técnicas y el resto de documentación que rija la licitación, así como otra información relativa al contrato se publicarán en el referido perfil de contratante al que podrá acceder con el siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

CLÁUSULA 4. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

El importe del Presupuesto Base de Licitación:

Presupuesto anual: 28.875 euros (IVA excluido)

IVA: 6.063,75 €

Presupuesto anual: 34.938,75 € (IVA incluido)

Valor estimado del contrato (3 años de duración del contrato):

28.875 €*3 años: 86.625 €

Modificación 10 %: 8.662,5 €

TOTAL: 95.287,5 euros (IVA excluido)

Duración de la ejecución: Un año

Prorrogas: 1 año + 1 año (Total tres años máximo)





Ayuntamiento de El Molar

De acuerdo con el art. 309 de la LCSP el precio del presente contrato resultará de la aplicación de un porcentaje sobre el importe efectivamente recaudado en voluntaria o en ejecutiva.

En el cálculo del presupuesto base de licitación se han tomado como base los datos correspondientes al periodo 2024 y 2025 sobre los que se aplican los siguientes importes y porcentajes máximos, obtenidos de los contratos adjudicados para la Central de Contratación de la FEMP incrementados en 20 puntos porcentuales, habida cuenta del mayor número de dispositivos técnicos que se exigen en el presente contrato.

El precio definitivo será propuesto por el licitador no pudiendo exceder de los porcentajes indicados.

Se establece como tipo de licitación un porcentaje del 35% a favor del adjudicatario sobre los expedientes sancionadores en materia de Tráfico y ordenanzas municipales sancionadoras en vía voluntaria y en vía ejecutiva.

Las ofertas de los licitadores, para ser admitidas en el procedimiento de selección, tendrán que ser, en todo caso, iguales o inferiores al porcentaje base de licitación.

VIA VOLUNTARIA Y EJECUTIVA				
Tipo de infracción	Número de exp. aprox./ año	Importe medio	Porcentaje	Importe
Normativa de tráfico	600	100 €	35%	21.000,00 €
Ordenanzas municipales	150	150 €	35%	7.875,00 €
			TOTAL	28.875,00 €

A efectos de la determinación de los costes salariales, por la singularidad del servicio contratado no es posible diferenciar el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución, ni indicar de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia. Por la misma razón no es posible diferenciar entre costes directos e indirectos, así como los costes eventuales que pudieran existir.

A todos los efectos se entenderá que en el precio están incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Pliego

No cabe revisión de precios conforme al artículo 103 LCSP.

Criterios de desempate:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:





Ayuntamiento de El Molar

- i. Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- ii. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- iii. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- iv. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA 5. – Existencia de crédito

Al tratarse de un gasto plurianual, deberá dotarse de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que corresponda a los sucesivos presupuestos al objeto de no incurrir en el supuesto de nulidad del artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los créditos de ejercicios futuros están condicionados a la existencia de crédito suficiente y adecuado para cada uno de los sucesivos ejercicios al de Presupuesto corriente.

Las anualidades de gastos se calculan de 1 de enero a 31 de diciembre. Se incluye el 20% adicional del precio inicial del mismo en concepto de variación que se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas inicialmente, que se cargará en la liquidación definitiva.

El desglose por anualidades presupuestarias es estimativo por lo que el Ayuntamiento de El Molar podrá realizar ajustes en función de las necesidades reales. Este importe constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios unitarios ofertados. En todo caso, el gasto efectivo está condicionado a las necesidades reales del Ayuntamiento de El Molar.

Presupuesto estimativo máximo por anualidades:

Aplicación presupuestaria	Anualidad	PBL exento IVA
932 22708	Diciembre-2025	2.406,25 €
932 22708	2026	28.875 €
932 22708	2027	28.875 €
932 22708	Diciembre -2028	18.375 €





Ayuntamiento de El Molar

CLÁUSULA 6. Duración del Contrato.

El plazo de ejecución será: **1 AÑO**.

Se establece la posibilidad de prorrogar por: 2 años más de forma anual (1+1), siendo la duración total, con las prórrogas incluidas, de 3 años.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

CLÁUSULA 7.- Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) De personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los profesionales, de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. 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.

La aportación inicial de la documentación establecida en la presente cláusula sobre la **capacidad de obrar** de los empresarios y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**, aunque en ningún caso la certificación de la inscripción en el citado Registro eximirá de la presentación de aquellos documentos justificativos o pruebas documentales que se exijan para acreditar datos que no puedan deducirse de dicha inscripción registral.





Ayuntamiento de El Molar

3. La solvencia del empresario:

Las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios 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. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

7.3.1. Solvencia económica y financiera. Al ser un contrato cuyo objeto consiste en servicios profesionales, se podrá acreditar según artículo 87 de la LCSP apartado 1 a) o 1 b) según se establece en el apartado 3 b) del mismo artículo:

a) Volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al importe del objeto del contrato. Se acreditará mediante la presentación de una declaración firmada por el representante legal de la empresa con la cifra del volumen anual de negocios del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas incluidas.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y responsabilidad civil frente a terceros vigente, por importe no inferior a 95.287,5 €, valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

7.3.2. Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato:

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato.

7.3.3. La solvencia técnica del profesional o empresario la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:





Ayuntamiento de El Molar

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Requisito mínimo: Los servicios o trabajos realizados en los tres últimos años deberán ser de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del presente contrato, se establecen como requisitos mínimos de solvencia el importe mínimo acumulado requerido de 36.750€ (50% anualidad media del contrato), durante la anualidad de mayor ejecución en el periodo citado (últimos tres años).

Para acreditar la solvencia técnica indicada en este apartado, se aportarán certificados de buena ejecución emitidos por el cliente, contratos formalizados, o cualquier otra documentación que acredite la efectiva prestación del servicio en el ámbito exigido.

7.3.4. **Compromiso de adscripción de medios:**

Conforme al artículo 76.2 de la LCSP el Contratista deberá comprometerse a adscribir al contrato los siguientes medios personales, según **Anexo III:**

El adjudicatario deberá designar una persona responsable de la prestación del servicio, que actuará como interlocutor válido en todos los asuntos relacionados con la ejecución del contrato.

Deberá disponer de teléfono operativo durante el horario laboral del Ayuntamiento, a fin de atender cualquier incidencia o consulta relativa a la prestación del servicio. Asimismo, deberá contar con una dirección de correo electrónico de contacto, a través de la cual se comprometerá a responder con agilidad las comunicaciones remitidas por el Ayuntamiento.

La adscripción de los correspondientes medios tiene carácter de obligación esencial, conforme al artículo 211.1.f) de la Ley de Contratos del Sector Público: **su incumplimiento será causa de resolución del contrato por incumplimiento imputable al contratista.** En el caso de variación durante la vigencia del contrato de la persona que inicialmente se adscriba a la ejecución, el contratista deberá proporcionar otra que cumpla igualmente los requisitos exigidos en este procedimiento y los que se hayan ofertado en referencia a los criterios de adjudicación relativos al mismo perfil. Si esto no fuere posible, quedará facultado el Ayuntamiento para la resolución del contrato por causa imputable al contratista.

7.3.5 **Obligación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 159.4 apartado a) de la LCSP, solo podrán concurrir a la licitación de este contrato las empresas inscritas, en la fecha final de presentación de ofertas, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación





Ayuntamiento de El Molar

y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo tal y como establece el artículo 96.1 de la LCSP.

En los casos en que a la licitación se presenten sujetos extranjeros de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores y operadoras económicas autorizadas de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo señalado en la cláusula 17.1 del presente PCAP.

La aportación inicial de la documentación establecida en la presente cláusula se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Los certificados deberán estar firmados mediante alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de tal forma que pueda ser comprobada su autenticidad y origen.

CLÁUSULA 8.- Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

8.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación d





Ayuntamiento de El Molar

Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin, al cual se podrá acceder a través del perfil del contratante de la web municipal.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

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

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

8.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

8.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un único archivo electrónico, firmado por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «**SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO**».

Los documentos a incluir deberán ser originales o copias autentificadas, y en formato PDF, conforme a la Legislación en vigor.

En el archivo electrónico se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

— Sobre «ÚNICO»: Documentación Administrativa, proposición económica y documentación cuantificable automáticamente.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor. En caso de no incluir documentos originales o autentificados el ayuntamiento podrá requerir a la empresa licitadora estos documentos para realizar su comprobación.





Ayuntamiento de El Molar

SOBRE «ÚNICO»

Dentro del **sobre «ÚNICO»**, se incluirán según lo que dispone el art. 141.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, lo siguiente:

-El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado. Debe indicar que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

-Declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

-Compromiso de adscripción de medios, se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo III del presente pliego.

-La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), para acreditar la capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo

El órgano o la mesa 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.

- Oferta económica de conformidad con el anexo II.

Las proposiciones económicas deberán ser formuladas en número y letra. En caso de discordancia entre el número y la letra, se considerará como válida la oferta expresada en letra

- Asimismo, los licitadores deberán presentar en este sobre los criterios cuantificables de forma automática, de conformidad con el anexo II.

- Certificaciones de calidad y medioambiental:

Se considera que la acreditación de encontrarse en posesión de Certificados ISO en vigor redundará en la calidad de los trabajos finales. Serán válidos los siguientes certificados de calidad:





Ayuntamiento de El Molar

- Certificado ISO 45001 "Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" o equivalente
- Certificado ISO 9001 "Sistemas de Gestión de la Calidad" o equivalente.
- Certificado ISO 14001 "Sistemas de Gestión Ambiental" o equivalente.

CLÁUSULA 9.- Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las ofertas y determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

1.- **PROPIUESTA ECONÓMICA (HASTA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS):**

La oferta económica se valorará de la forma siguiente: Se otorgará la puntuación **máxima (70 puntos) al porcentaje ofertado más económico, y la puntuación del resto de las ofertas se calculará mediante la siguiente fórmula:**

$$PL = (OB / OL) \times 70$$

Siendo:

PL: puntuación del licitador

OB: porcentaje de cuantía más baja

OL: porcentaje del licitador

2.- **MEJORAS (HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS):**

2.1. Ampliación del horario diario de atención telefónica al público en días laborables. Hasta un máximo de 10 puntos:

- Ampliación 2 horas: 2 puntos.
- Ampliación 4 horas: 5 puntos.
- Ampliación 6 horas: 10 puntos.

2.2. Plan de formación online o presencial tanto al personal asignado a la ejecución de este contrato como al personal municipal que se determine por el responsable del contrato en materia del objeto de esta licitación. Hasta 7 puntos.

- 20 horas/año: 4 puntos.
- 40 horas/año: 7 puntos.

2.3. Certificado de seguridad. Grado de disponibilidad de alojamiento software en el Data Center. Hasta 8 puntos.

- TIER 1: 2 puntos.
- TIER 2: 4 puntos.
- TIER 3: 6 puntos.





Ayuntamiento de El Molar

-TIER 4: 8 puntos

Se deberá adjuntar a la oferta certificado de empresa homologada para emitir estos certificados, sin la adecuada acreditación, no se valorará.

2.4. Suministro adicional de dispositivos. Hasta 5 puntos.

Suministro de 1 smartphone + 1 impresoras: 5 puntos.

CLÁUSULA 10.- Ofertas anormalmente bajas

Se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas que sean inferiores en un 20% o más a la media de las ofertas presentadas. Así, una vez abiertas todas las ofertas económicas se obtendrá la media aritmética de las mismas, resultado de la suma de las ofertas económicas presentadas dividida por el número total de ofertas presentadas. A la media de las ofertas se descontará un 20 % de su valor. Las ofertas cuyo importe queden por debajo del resultado obtenido, esto es, inferiores entre un 20% y un 25% (ambos incluidos) a la media de las ofertas presentadas, serán consideradas anormalmente bajas.

Las ofertas cuyo importe sean inferiores a un 25% a la media de las ofertas presentadas quedarán excluidas de la licitación.

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incursa en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 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.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 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 y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.





Ayuntamiento de El Molar

CLÁUSULA 11.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará formada por:

Presidente de la Mesa:

—El Concejal de Contratación del Ayuntamiento de El Molar o concejal en quien delegue en caso de ausencia.

Vocales:

—El Secretario Municipal del Ayuntamiento, o funcionario que le sustituya en su ausencia.

— La Interventora Municipal del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya en su ausencia.

Secretario de la Mesa:

— El Técnico de Contratación, o funcionario que le sustituya en su ausencia.

La convocatoria de la Mesa de Contratación se remitirá a los miembros de la misma por correo electrónico, a la dirección que éstos designen.

CLÁUSULA 12.- Apertura de Proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y constituida la mesa de contratación, se procederá a la apertura del archivo electrónico.

Tras analizar la documentación presentada y, en su caso, solicitar su subsanación, la mesa de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión de los licitadores, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. La información sobre los licitadores presentados y la documentación que, en su caso, sea necesario subsanar, se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento en la plataforma de contratación del sector público.

Posteriormente, se procederá a la apertura de las ofertas que contienen la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.





Ayuntamiento de El Molar

Tras la lectura de la proposición, admitiendo o excluyendo la oferta en virtud de lo dispuesto en la cláusula novena, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas.

A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

Si el propuesto como adjudicatario hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro de conformidad con el artículo 159.4.a) de la LCSP, la mesa de contratación le requerirá para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de la proposición supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA 13.- Requerimiento de documentación.

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

Así mismo deberán presentar las siguientes certificaciones (originales o copias auténticas), acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la forma y los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular los siguientes:

- a. Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b. Certificación expedida por la Agencia Tributaria.
- c. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo.
- d. Garantía definitiva del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el IVA.

Tras la recepción de la documentación, la unidad técnica revisará la misma y siendo esta correcta formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que procederá a la adjudicación del contrato.

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

Igualmente, cuando se exija al contratista que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

La presente adjudicación se notificará al licitador y se anunciará en el Perfil del Contratante.





Ayuntamiento de El Molar

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

CLÁUSULA 14.- Adjudicación y formalización del Contrato.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará al candidato, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

Con carácter previo, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

– Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de El Molar la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 LFCP.

– Póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales. A tal efecto presentará un certificado auténtico de la Compañía aseguradora que acredite la existencia y vigencia del seguro, que asegure los daños y perjuicios que, en la ejecución de este contrato o a resultas del mismo, pudieran ocasionarse a terceros, incluso los de culpa objetiva, que cubra como mínimo el tiempo de ejecución del contrato y el plazo de garantía desde el acta de recepción.

– En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

CLÁUSULA 15. - Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito,





Ayuntamiento de El Molar

establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la finalización del contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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, una vez finalizado el contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación 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.

CLÁUSULA 16.- Derechos y obligaciones de las partes.

16.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada y acta de recepción cuando proceda. En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es: Junta de Gobierno Local.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es: intervención.
- c) Que el destinatario es: Ayuntamiento de El Molar.
- d) Que el código DIR3 es: LO1280869 Ayuntamiento de El Molar.
- e) Que la oficina contable es: LO1280869 Ayuntamiento de El Molar.
- f) Que el órgano gestor es: LO1280869 Ayuntamiento de El Molar.
- g) Que la unidad trasmittora es: LO1280869 Ayuntamiento de El Molar.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de prestación, en el caso de servicios de trámite sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la administración tendrá obligaci





Ayuntamiento de El Molar

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.

Por otra parte, la administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Conforme a la posibilidad prevista en el artículo 198.3 de la LCSP, y siempre y cuando exista conformidad por parte del órgano de contratación, el contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

16.2 Obligaciones del adjudicatario.

Con carácter general, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- c) Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, con los mínimos exigidos en el presente Pliego.
- d) Responder de los vicios o defectos contenidos en los elementos que compongan la ejecución del contrato.
- e) Cuidar el buen orden del servicio, asumiendo como propias las responsabilidades que puedan surgir con los usuarios del servicio y derivadas de la relación profesional mantenida con los mismos, asumiendo en este sentido igualmente la facultad de policía que en todo caso conserva el Ayuntamiento de El Molar, que faculta a éste para ejercer en todo momento funciones de control y verificación de la corrección en la ejecución del contrato.
- f) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- g) El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios





Ayuntamiento de El Molar

realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de El Molar o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

h) Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

i) Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

16.3. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

Los trabajadores que realicen las tareas y servicios que comprende la presente contratación dependerán, laboral y orgánicamente, de la empresa adjudicataria, que asume el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales, de Seguridad Social y en materia de prevención de riesgos laborales que establecen las disposiciones vigentes, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario está obligado a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de El Molar, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de El Molar, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.





Ayuntamiento de El Molar

A la extinción del este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de El Molar.

La ejecución del contrato será a riesgo y ventura del contratista.

16.4. Plazo de garantía

Durante la ejecución del contrato la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego, así como a la normativa vigente.

En todo caso, la garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista de acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público, así como cualquier otra normativa vigente.

16.5 Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. El personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.





Ayuntamiento de El Molar

- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) Junto con lo establecido en el Reglamento Interno que se incorpora como Anexo I del PPT.

16.6. Obligaciones esenciales cuyo incumplimiento pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.
- Junto con la presentación de la factura, el contratista tendrá obligación de presentar un informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en





Ayuntamiento de El Molar

esta cláusula. Sin dicho informe no se dará curso al pago de la factura correspondiente.

16.7 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

16.8. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

CLÁUSULA 17. Condiciones especiales de ejecución.

La ejecución del presente contrato implica la cesión de datos personales por parte del Ayuntamiento de El Molar y su tratamiento por parte del contratista como encargado de la ejecución, razón por la cual el contratista tiene la obligación de someterse a la normativa europea y nacional en materia de protección de datos, en aras de garantizar el interés general y, en particular, la seguridad pública, asegurando la adecuada prestación de los servicios públicos y, al mismo tiempo, que la administración digital se emplee para fines legítimos que no comprometan los derechos y libertades de los ciudadanos.

Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

Las obligaciones mencionadas en los párrafos anteriores tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del régimen de resolución del contrato.

El adjudicatario queda obligado a exigir esta condición especial de ejecución a los subcontratistas y suministradores que participen en la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo previsto en el art. 215.4 de la LCSP.

CLÁUSULA 18.- Subcontratación.

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en lo





Ayuntamiento de El Molar

términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos 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 garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA 19.-Modificaciones contractuales previstas.

Se ajustará a lo dispuesto en el artículo 203 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205 del mismo texto legal.

En base a lo establecido en el artículo 204.1 de la LCSP, que dispone que "Los contratos de las Administraciones Públicas podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad", el presente contrato podrá ser objeto de modificación en un 10% del presupuesto máximo, como consecuencia del incremento en el volumen de sanciones derivado de la instalación de cámaras de vigilancia en el municipio, o por





Ayuntamiento de El Molar

cualquier otra causa debidamente justificada que implique un aumento de las actuaciones objeto del contrato.

La modificación señalada anteriormente no supondrá alteración de los precios unitarios de adjudicación ni del crédito en el que se ampara la financiación del contrato.

Las modificaciones del contrato que sean objeto de aprobación por el Órgano de contratación, previa la tramitación del correspondiente expediente, habrán de formalizarse en la forma establecida en el artículo 153 LCSP.

El procedimiento para realizar estas modificaciones será el siguiente:

- Propuesta de la Concejalía correspondiente de inicio del expediente de modificación del contrato.
- Informe de los Servicios Técnicos correspondientes definiendo las modificaciones a introducir y el presupuesto de las mismas, teniendo en cuenta lo previsto en los pliegos de condiciones.
- Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para atender los mayores gastos que, en su caso, suponga la modificación propuesta.
- Aprobación por el Órgano de contratación de las modificaciones propuestas.
- Formalización de la modificación tramitada, como anexo al contrato inicial, previo reajuste de la garantía definitiva por parte del contratista si la modificación implica incremento del precio de ejecución.
- Ejecución del modificado.

En ningún caso, podrá iniciarse la modificación prevista en el presente pliego si ha finalizado la ejecución del contrato.

Así mismo, no se podrán introducir modificaciones sin la previa y expresa autorización del Órgano de contratación, tanto respecto al objeto y contenido del trabajo como de la variación que pudiera experimentar el importe del mismo.

CLÁUSULA 20.-Sucesión en la persona del contratista.

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA 21.- Cesión del contrato.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:





Ayuntamiento de El Molar

Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato

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 incursa en una causa de prohibición de contratar.

Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA 22.- Unidad encargada del seguimiento y ejecución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, y en concreto las siguientes:

-Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

-Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

-Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

-Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

-Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 23. Penalidades por incumplimiento.

23.1 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora de la persona contratista será automática sin necesidad de notificación previa de la Administración.





Ayuntamiento de El Molar

23.2. Aplicación de penalidades.

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en los pliegos que rigen la contratación, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia de la interesada durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como incumplimiento contractual, el Ayuntamiento de El Molar descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización; y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

23.3.- Incumplimientos penalizables.

A efectos contractuales se considerará incumplimiento sancionable toda acción u omisión de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de incumplimiento, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que, a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Todo incumplimiento cometido por la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Incumplimiento leve:

se considerarán incumplimientos leves, aquellos que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidos a actuación realizada maliciosamente, en concreto, las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
 - En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
 - El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Incumplimiento grave:

se considerarán incumplimientos graves aquellos que, como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos.





Ayuntamiento de El Molar

realizados o causar molestias y peligros a las personas usuarias o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados, en concreto:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
 - La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.
 - No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
 - La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
 - La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
 - No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento de El Molar con cargo de la garantía.
 - La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

Incumplimiento muy grave:

se considerarán incumplimientos muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, el incumpliendo de los medios de adscripción al contrato, así como de las condiciones especiales de ejecución del contrato o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista, en concreto:

- Incumplimiento de obligaciones vinculadas a los criterios de adjudicación o a compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento de El Molar, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad de los trabajos realizados, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
 - El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
 - La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.
 - La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
 - La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
 - Cualquier conducta constitutiva de delito realizada con ocasión de la ejecución del contrato.
 - La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de El Molar.
 - La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
 - La falsedad en los informes.
 - No disponer de los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo ofertado o del objeto del contrato.
 - El abandono del contrato.

23.4.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por la Ley de Contratos Públicos. Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- **Incumplimientos leves:** Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 2% del precio de adjudicación del contrato.





Ayuntamiento de El Molar

- Incumplimientos graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 2,01 % y el 7% del precio de adjudicación del contrato.
- Incumplimientos muy graves: El incumplimiento muy grave será sancionada con un importe de entre el 7,01% y el 20% del precio de adjudicación del contrato. Incumplidas las ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental, este incumplimiento tendrá la consideración de muy grave y la penalidad se impondrá en su grado máximo. Esta penalidad podrá ser la resolución del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del mismo.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

La persona adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el presente pliego regulador.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

CLÁUSULA 24.- Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 18.

La adscripción de los correspondientes medios, establecidos en la cláusula 7.3.5, tiene carácter de obligación esencial, conforme al artículo 211.1.f) de la Ley de Contratos del Sector Público por lo que **su incumplimiento será causa de resolución del contrato por incumplimiento imputable al contratista**.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley





Ayuntamiento de El Molar

9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA 25.- Confidencialidad y tratamiento de datos.

25.1 Confidencialidad

El ADJUDICATARIO queda expresamente obligado, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su finalización, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato de carácter confidencial o reservado que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, debiendo tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Para garantizar la observación de esta obligación, el ADJUDICATARIO deberá informar a sus empleados del alcance y condiciones de la misma, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar. El personal del ADJUDICATARIO que, directa o indirectamente, pudiera tener acceso a información confidencial o reservada del Ayuntamiento de El Molar, deberá aceptar los términos de esta condición y comprometerse a su cumplimiento en todo en cuanto les resulte aplicable con carácter previo a recibir dicha información, sin perjuicio de la responsabilidad del ADJUDICATARIO.

El ADJUDICATARIO se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información durante la ejecución del contrato. En todo caso, al finalizar la relación contractual, deberá devolver la información confidencial o reservada, cualquiera que sea el soporte en que la misma conste o se encuentre fijada. Si dicho soporte no fuera susceptible de devolución, el ADJUDICATARIO se comprometerá a la eliminación de la información confidencial del mismo, dejando a salvo aquella información que, por obligación legal, deba conservarse por el propio ADJUDICATARIO o ponerse a disposición de las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.

25.2 Tratamiento de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los





Ayuntamiento de El Molar

siguientes datos:

Información Básica	
Responsable	Ayuntamiento de El Molar
Finalidad Principal	Procedimiento de Contratación
Legitimación	Obligación Legal: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,
Destinatarios	Delegado de Protección de Datos de el Ayuntamiento de El Molar
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web

De conformidad con la Disposición adicional 25^a 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y de garantía de los derechos digitales.

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar, como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos.

De conformidad con lo señalado Art. 122 LCSP, según redacción dada por el artículo el art. 5.5 del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, se advierte:

1º. Que por parte del Ayuntamiento de El Molar se cederán al adjudicatario los datos necesarios e imprescindibles para la realización del servicio de "SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO".

2º. De la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

3º El adjudicatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores que realicen





Ayuntamiento de El Molar

tratamiento de estos datos, y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Así mismo, tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento de El Molar cualquier cambio que se produzca en la ubicación de estos servidores, que deberán encontrarse siempre en espacio de la Unión Europea.

4º Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encargar su realización.

A la firma del contrato se procederá, de acuerdo con lo señalado, a la rúbrica de un Anexo, referido protección de datos, según plantilla elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos, para Encargados de Tratamiento, y que puede encontrarse en su página web.

El deber de secreto, sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

CLÁUSULA 26.-Recursos.

Dado que el Valor Estimado del Contrato expresado en la cláusula 4ª de este pliego no es superior a 100.000 euros por tratarse de un contrato de servicios, no cabe la interposición de recurso especial en materia de contratación, en los términos y condiciones fijadas en el Libro I, arts. 44 y ss. De la LCSP:

En este supuesto, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

CLÁUSULA 27.- Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de El Molar

ANEXO I

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato de «**SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO**».

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación relativa al contrato «SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO».

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incursa en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____ y el número de teléfono es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.





Ayuntamiento de El Molar

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____.





Ayuntamiento de El Molar

ANEXO II

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación « SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO » por procedimiento abierto simplificado, anunciado en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe anual:

1.-OFERTA ECONÓMICA.

Porcentaje ofertado:

En letra:

.....

En número:

2.- MEJORAS.

2.1. Ampliación del horario diario de atención telefónica al público en días laborables.

AmpliaciónHoras/día

2.2. Plan de formación online o presencial tanto al personal asignado a la ejecución de este contrato como al personal municipal que se determine por el responsable del contrato en materia del objeto de esta licitación.

.....horas /año

2.3. Certificado de seguridad. Grado de disponibilidad de alojamiento software en el Data Center.

-TIER 1: SI/NO

-TIER 2: SI/NO

-TIER 3: SI/NO

-TIER 4: SI/NO

En caso de marcarse Sí se deberá adjuntar a la oferta certificado de empresa homologada para emitir estos certificados. Sin la adecuada acreditación, no se valorará.





Ayuntamiento de El Molar

En caso de marcarse NO, no se valorará aun habiendo adjuntado a la oferta la documentación acreditativa.

2.4. Suministro adicional de dispositivos.

Suministro de 1 smartphones + 1 impresoras: SI/NO

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.





Ayuntamiento de El Molar

ANEXO III

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
del contrato de «SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN,
RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y OTRAS SANCIONES
DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO NI URBANÍSTICO»,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios:

El adjudicatario deberá designar una persona responsable de la prestación del servicio, que actuará como interlocutor válido en todos los asuntos relacionados con la ejecución del contrato.

Deberá disponer de teléfono operativo durante el horario laboral del Ayuntamiento, a fin de atender cualquier incidencia o consulta relativa a la prestación del servicio. Asimismo, deberá contar con una dirección de correo electrónico de contacto, a través de la cual se comprometerá a responder con agilidad las comunicaciones remitidas por el Ayuntamiento.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.





Ayuntamiento de El Molar

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

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.

2) Formulario normalizado DEUC.

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

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

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 variaran 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.





Ayuntamiento de El Molar

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 nº UNO 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 Comunidad Autónoma de Madrid 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) nº 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/Recomendaci%20n%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20de%202016%203.pdf>.

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





Ayuntamiento de El Molar

- Identificación.
- Como nº 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 RERESTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante).

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No).

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí 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).





Ayuntamiento de El Molar

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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)

