



Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

**Área o Departamento de Origen:** CONTRATACIÓN

**Procedimiento:** 2\_2.4.3.1/2021\_LA1\_OP.1.2. CONTRATACION DE SISTEMAS DE GESTION TRIBUTARIA. EDUSI

|                                                |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entidad:</b>                                | <b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER</b>                                                                                                                                                       |
| <b>Expediente:</b>                             | Contratación del desarrollo de aplicaciones de administración electrónica: Sistema de gestión de tributaria                                                                                |
| <b>Tipo de contrato:</b>                       | Contrato administrativo mixto de suministro y servicios                                                                                                                                    |
| <b>Tipo de procedimiento y de tramitación:</b> | Procedimiento Abierto, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria                                                                                                        |
| <b>Estrategia y cofinanciación:</b>            | EDUSI Moguer 2020 (Huelva), cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020                                 |
| <b>Eje Prioritario:</b>                        | EP 12: Eje Urbano (Desarrollo urbano integrado y sostenible)                                                                                                                               |
| <b>Objetivo Temático:</b>                      | OT 2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a ellas                                                                            |
| <b>Objetivo Específico:</b>                    | OE 2.3.3 (020c3): Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y "Smart Cities"                              |
| <b>Línea de Actuación:</b>                     | LA 1: Administración electrónica local, tanto en la digitalización de procedimientos como en la mejora del acceso de la ciudadanía de Moguer a su Administración local por vía electrónica |
| <b>Código de Operación:</b>                    | OP 1.2: Desarrollo de la administración local para la digitalización de procedimientos que mejoren el acceso de la ciudadanía de Moguer a los servicios públicos                           |





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE MOGUER, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL “SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL Y RECAUDACIÓN”, INCLUIDO EN LA OPERACIÓN 1.2, PERTENECIENTE A LA LÍNEA DE ACTUACIÓN LA1 Y AL OBJETIVO ESPECÍFICO OE 020c3 DE LA EDUSI MOGUER 2020 (HUELVA), COFINANCIADA AL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020**

### 1.- ANTECEDENTES.

Con fecha 21 de diciembre de 2015, el Excelentísimo Ayuntamiento de Moguer aprobó, en Pleno Municipal, la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (en adelante, EDUSI) del Sistema Urbano Cultural Moguer 2020, y la solicitud de participar en la Primera Convocatoria para la Selección de Estrategias cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020 (en adelante, POCS) del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante, FEDER) - España.

Con fecha 3 de octubre de 2016, se publicó la Resolución de 29 de septiembre de 2016, por la que se concedían las ayudas de la Primera Convocatoria para la selección de EDUSI a ser cofinanciadas mediante el POCS 2014-2020 del FEDER - España, concediéndose una ayuda de cinco millones de euros al Excelentísimo Ayuntamiento de Moguer para la implementación y ejecución de las líneas de actuación recogidas dentro de la Estrategia DUSI MOGUER 2020.

El POCS 2014-2020 del FEDER - España fija como uno de sus objetivos temáticos (Objetivo Temático 2) dentro del Eje Prioritario 12 (Eje Urbano) la necesidad de “Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a ellas”.

Las acciones incluidas dentro del Objetivo Específico 2.3.3 (020c3): <<Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y “Smart Cities”>> están vinculadas a la:

- Modernización de la Administración electrónica y de los servicios públicos de las ciudades a través de las TICs, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y hombres.
- Impulso de las actuaciones necesarias para catalogar las ciudades como "Smart Cities", teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Con carácter transversal, dichas actuaciones deberán procurar emplear la tecnología para eliminar la brecha digital, especialmente, la brecha digital de género, lo que entronca con la cada vez mayor demanda de la ciudadanía de Moguer y de las empresas de lograr la implementación de un gobierno abierto y de una Administración electrónica que facilite la interacción con la misma y una mejor prestación de los servicios públicos.

La implementación de la EDUSI Moguer 2020 pretende dar respuesta a esta problemática incluyendo entre sus líneas de actuación una dedicada a la “Administración electrónica local, tanto





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

en la digitalización de procedimientos como en la mejora del acceso de la ciudadanía de Moguer a su Administración local por vía electrónica”; en concreto, la Línea de Actuación 1 (LA1).

Más específicamente, dentro de la LA 1 la Concejalía de “Juventud, Desarrollo Local, Comunicación, Atención a la Ciudadanía e Informática” presentó, a 7 de marzo de 2018, la Expresión de Interés correspondiente a la Operación OP 1.2, incardinada en la EDUSI Moguer 2020 cofinanciada por la Unión europea a través del POCS 2014-2020 del FEDER - España, Operación cuyo objeto es el “Desarrollo de la Administración local para la digitalización de procedimientos que mejoren el acceso de la ciudadanía de Moguer a los servicios públicos”, siendo la Operación seleccionada y aprobada mediante Decreto de Alcaldía de 21 de agosto de 2018.

Los objetivos generales de la Operación OP 1.2 se encuentran alineados con el Objetivo Específico 2.3.3 (020c3), siendo los fines propios de la Operación:

- OBJ1: Mejorar la penetración de las TIC en la administración local para la administración electrónica y el gobierno abierto.
- OBJ2: Lograr que la mayoría de la ciudadanía y las empresas interactúen con la administración a través de internet.
- OBJ3: Impulsar el desarrollo de una plataforma de tramitación electrónica “Oficina Virtual” para la prestación de los servicios públicos.

Para su desarrollo y ejecución la Operación 1.2 contempla la necesidad, conveniencia y oportunidad de la licitación de varias contrataciones, actualizadas mediante el “Informe de Seguimiento “IS 1” de la OP 1.2 de 4 de abril de 2019, entre las que se encuentra la referida al “Desarrollo de aplicaciones de administración electrónica: Sistema de gestión de tributos y tasas”, en la consideración de la contratación de dicho aplicativo como herramienta de gestión que se pone a disposición de los ciudadanos.

## 2.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO. NO DIVISIÓN EN LOTES. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

1.- Constituye el objeto del contrato el suministro y los servicios de implantación y puesta en marcha de un Sistema de Gestión Tributaria y de Recaudación para el Ayuntamiento de Moguer, incluyendo todos sus entes y organismos dependientes, en el marco de la OP 1.2 de la LA1 de la EDUSI MOGUER 2020.

Una relación pormenorizada de las prestaciones que comprende el suministro y los servicios en cuestión se encuentra en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- El contrato referido tiene la calificación de contrato administrativo mixto, de acuerdo con los artículos 18.1 y 34.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), al conjugar prestaciones correspondientes al contrato de suministro y al contrato de servicios, todas ellas directamente vinculadas entre sí y complementarias las unas de las otras, lo que exige su tratamiento unitario.

En la consideración de que para la determinación de las normas que regirán la adjudicación se atenderá al carácter de la prestación principal, y que conforme a lo justificado más adelante

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaymoguere.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayfós | Página: 3/31.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

respecto al valor estimado del contrato ésta es el suministro del aplicativo del Sistema de Gestión Tributaria y de Recaudación, se concluye que el régimen jurídico de la preparación y adjudicación del contrato es el propio del contrato de suministro, pues es la prestación que determina la contratación, siendo los servicios de implantación y puesta en marcha prestaciones accesorias que no se hubieran celebrado sin dicho suministro.

De conformidad con el citado artículo 18.1 en relación con el artículo 122.2 de la LCSP, el contrato se regirá en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, por las normas aplicables a los contratos de suministro y de servicios, en la medida en que le sean aplicables.

En el vocabulario común de contratos públicos (CPV), la CPV que corresponde es la siguiente:

48000000-8 Paquetes de Software y Sistemas de Información

3.- Dado que se trata de la contratación de un suministro único, con su correspondiente instalación, siendo además su presupuesto base de licitación de escasa cuantía, el Órgano de contratación, con base en el artículo 99.3 b) de la Ley 9/2007, considera que no procede su división por lotes, puesto que podría ponerse en riesgo la correcta ejecución del contrato si se ejecutara por una pluralidad de contratistas diferentes, dada la naturaleza de su objeto.

4.- La contratación y la ejecución contractual se regularán por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en ellos, por la citada Ley 9/2017, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley vigente, y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, también en lo que no se oponga a la Ley vigente, conforme a la Disposición derogatoria de la LCSP; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

5.- El presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual, por lo que el contrato se ajustará al contenido de los Pliegos, que se considerarán parte integrante del contrato. Además, tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato y la oferta que resulte adjudicataria.

En caso de discrepancias entre los distintos documentos contractuales no salvables por 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 o se trata de aspectos del contrato específicamente técnicos, en lo que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la documentación técnica frente al Administrativo.

### 3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de dotar al Ayuntamiento de una aplicación que permitirá desarrollar nuevas actuaciones en materia de "Smart Cities" que posibiliten catalogar a Moguer como ciudad inteligente, así como coadyuvar al desarrollo de una administración electrónica local

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaytomoguer.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytores | Página: 4/31.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

que mejore su eficiencia y facilite su interacción con los ciudadanos incrementando la usabilidad y accesibilidad en condiciones de igualdad real.

Todo ello por lo que respecta a la gestión tributaria, pero en el marco de una serie de aplicaciones ya implantadas, con las que el sistema de gestión de tributos se integrará, con objeto de disponer de una sede electrónica completa que permita a la ciudadanía realizar cualquier trámite de manera telemática, de la manera más simple y directa posible.

#### 4.- PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO.

1.- Conforme al artículo 100.1 de la Ley 9/2017, el **presupuesto base de licitación** asciende, IVA incluido, a **32.600,00 €** (Treinta y dos mil seiscientos euros), siendo el importe neto de 26.942,15 € y el IVA 5.657,85 €, en aplicación del actual valor de referencia del impuesto al 21%.

Dicho importe está cofinanciado al 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020.

Dicho presupuesto base de licitación es susceptible de licitación a la baja. **No se admitirán ofertas superiores al presupuesto base de licitación señalado.**

2.- La determinación del presupuesto base de licitación se ha realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LCSP, esto es, teniendo en cuenta precios de mercado y partiendo de la experiencia de anteriores procesos de licitación de otras administraciones públicas referidas al mismo objeto contractual, por lo que se entiende, en consecuencia, que la determinación del presupuesto realizada es adecuada al mercado y a las características del objeto del contrato que se pretende realizar.

Atendiendo al citado artículo 100.2 de la LCSP, el **desglose de los costes** para la determinación del presupuesto base de licitación es el siguiente:

Costes directos: El 81% del presupuesto está integrado por costes directos, esto es, aparte de las licencias, mano de obra fundamentalmente referida a la implantación del sistema, pero también a todo lo relacionado con la consultoría y la formación.

Costes indirectos: El 13% representa los costes indirectos, integrados por todos aquellos gastos en los que incurre la empresa, tales como costes de administración, desplazamientos, financieros o comerciales, intereses bancarios, etc.

Beneficio industrial: El 6 % representa el beneficio industrial del contratista.

3.- De acuerdo con el artículo 101 de la Ley 9/2017, en este caso el **valor estimado del contrato** coincide con el presupuesto base de licitación sin IVA, esto es 26.942,15 €, incluyéndose en el cálculo del mismo además del Presupuesto de ejecución material, los gastos generales y el beneficio industrial.

El valor estimado del contrato se desglosa de la siguiente forma:

- Un 60% corresponde a los suministros, lo que representa 16.165,29 €.







Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

- Un 40% corresponde a los servicios, lo que representa 10.776,86 €.

4.- Con arreglo al artículo 102 de la LCSP, el **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo como precio ofertado por la empresa licitadora que resulte adjudicataria.

El precio se cifra a riesgo y ventura del contratista. En el precio se consideran incluidos todos los conceptos y gastos que la persona o empresa adjudicataria deba realizar para el correcto cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas que lo completa. Se consideran incluidos materiales e instrumentos para su ejecución, productos que deban consumirse en la misma, personal a su cargo, desplazamientos del personal, seguros en su caso, derechos, tasas e impuestos, así como cualesquiera otros gastos contemplados o generados que sean necesarios para la ejecución del contrato, que también serán por cuenta del adjudicatario.

5.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP, **no procede la revisión de precios.**

## 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe consignación presupuestaria en la aplicación 932 64100, denominada "Aplicaciones Implant. Admon. Electr. Local y Ciudad Intel. EDUSI", del Presupuesto Municipal de 2021, prorrogado para 2022.

El presente contrato está cofinanciado al 80% con fondos europeos:

Tipo de fondo: FEDER

Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020 (POPE)

CCI Number: 2014ES16RFOP002

EP 12: Eje Urbano (Desarrollo urbano integrado y sostenible)

## 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses a contar desde el 1 de junio de 2022 o, en su defecto, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la ejecución del contrato, así como de los posibles plazos parciales que se puedan establecer o a que se haya comprometido en su oferta.

## 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN.

La adjudicación del presente contrato, previa **tramitación ordinaria** del expediente de contratación en atención a los artículos 116, 117, 131, 135 y 156 y siguientes de la LCSP, se realizará siguiendo el **procedimiento abierto, utilizándose varios criterios de adjudicación**, criterios incluidos en el presente Pliego, directamente vinculados al objeto del contrato.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

El procedimiento abierto es el establecido con carácter ordinario en el artículo 131.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. En el mismo todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, en virtud del artículo 156.1 de la LCSP.

La convocatoria de la licitación se anunciará en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Moguer (Plataforma de Contratación del Sector Público), conforme a los artículos 135.1 y 156.6 de la LCSP.

### 8.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO. GASTOS A ABONAR.

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 150,00 euros.

### 9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

- Provisional: No es exigible, atendiendo al artículo 106.1 de la LCSP.
- Definitiva: Conforme al artículo 107.1 de la LCSP, el licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato, deberá prestar una garantía definitiva del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el I.V.A.

La garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

Para el caso de que se utilice la modalidad de ingreso en efectivo, se procederá del siguiente modo:

a) Se ingresará directamente o mediante transferencia bancaria a favor del Excmo. Ayuntamiento de Moguer en la cuenta siguiente:

CAJA RURAL DEL SUR. ES 93 3187 0026 4210 8788 4225

b) En los abonos deberá figurar el NIF o CIF, nombre y apellidos o razón social del ordenante, la indicación de que se trata de una garantía definitiva, y el contrato para el que se deposita.

### 10.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA.

1.- Respecto a la presente licitación contractual, **no es exigible la clasificación** de los empresarios para la acreditación de su solvencia.

2.- De conformidad con el artículo 92 de la LCSP y el artículo 11.5 del RGLCAP, y dado que el valor estimado de no supera los 35.000,00 €, **los licitadores están exentos de acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional.**

### 11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

1.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar conforme dispone el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en este Pliego.

Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

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

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

## 12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1.- Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán **electrónicamente** a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas, aplicación que la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) pone a disposición del licitador. Es requisito inexcusable ser un usuario registrado de la PLACSP. No se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos.

2.- Toda la documentación de las proposiciones o solicitudes presentadas deberá estar en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano, y con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, estando a lo establecido en el artículo 23 del RGLCAP para las empresas extranjeras.

Los documentos deberán ser originales, fotocopias compulsadas o reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes.

En toda la documentación debe de aparecer los logos y nomenclatura de la Unión Europea.

3.- El plazo de presentación de proposiciones será, como mínimo, de **15 días naturales**, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante del Ayuntamiento (Plataforma de contratación del sector público). No se admitirán proposiciones que no estén presentadas en dicho plazo.

4.- Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial. Deberá señalarse qué parte de la documentación aportada en cada sobre es confidencial. No se admitirán declaraciones genéricas de confidencialidad, por lo que la presentación de una declaración genérica de confidencialidad equivaldrá a la no presentación de declaración de confidencialidad. La omisión de declaración de confidencialidad supondrá la consideración como no confidencial de la totalidad de la documentación.

5.- **Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para este contrato.** Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha







Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (art. 139.3 LCSP).

6.- La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración (art. 139.1 LCSP), así como la autorización a la Mesa y al Órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

### 13.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LA LICITACIÓN.

Los interesados que deseen tomar parte en el presente procedimiento de licitación deberán presentar sus proposiciones en TRES archivos o sobres electrónicos, firmados y cerrados de forma que garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A, B y C. Todos los sobres y la documentación incluida en los mismos deberán firmarse electrónicamente por el licitador o su representante.

La denominación de los sobres es la siguiente:

#### **SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP, en el sobre "A" deberá incluirse la siguiente documentación:

1.- Declaración responsable del licitador conforme al modelo incluido en el **Anexo I** de este Pliego, en la que se indica que cumple las condiciones establecidas para contratar con la Administración. También podrá presentarse el formulario de documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado en el seno de la Unión Europea.

En el supuesto de que la oferta se presentase por una unión temporal de empresarios, deberá presentar el compromiso de constitución de la unión, y se presentará una declaración responsable o DEUC por cada empresa participante.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para la Mesa o el Órgano de contratación, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

2.- Declaración responsable sobre subcontratación, conforme al modelo que figura en **Anexo II** de este Pliego.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaytomoguer.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto. Página: 9/31.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

3.- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias a efectos de contratar con el Sector Público, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social a efectos de contratar con el Sector Público.

Debe tenerse en cuenta por los licitadores que las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato. En especial deben disponer las empresas de certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que estén vigentes en la fecha final de presentación de ofertas.

El licitador debe hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Moguer, no siendo preciso que aporte documentación al respecto, sino que se incorporará al expediente por los servicios municipales con relación al licitador al que se curse el Requerimiento de documentación varia por haber presentado la oferta más ventajosa, en el momento de cursar dicho Requerimiento.

### **SOBRE "B": DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

Deberá presentarse una **MEMORIA TÉCNICA UNITARIA**, que recogerá la descripción y justificación detallada de todo aquello que se estime conveniente en relación con los apartados que se van a especificar seguidamente con respecto al contrato a ejecutar. En ningún caso la Memoria Técnica Unitaria incluirá o reflejará la oferta económica del licitador ni lo concerniente a cualquier otro criterio evaluable de forma automática.

La Memoria Técnica Unitaria se conformará en un DOCUMENTO ÚNICO, en formato digital libre de patentes y restricciones de uso, debidamente fechado y firmado. Su extensión máxima será de 20 carillas (un folio a una cara) en formato DIN A4. La letra empleada deberá ser Arial tamaño 11. Incluirá un índice paginado, que no computará en el número total de carillas a considerar.

En todo caso, la Mesa de contratación se reserva la posibilidad de solicitar documentación adicional o aclaración a la documentación aportada.

Seguidamente se concretan los apartados determinados como "contenido" de la Memoria Técnica Unitaria a presentar:

#### **A) Requisitos funcionales de las aplicaciones**

- Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación
  - o Características generales
  - o Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras
  - o Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
  - o Gestión de Multas de Tráfico
  - o Gestión de Tasas y Precios Públicos y demás Exacciones
  - o Recaudación Voluntaria





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

- Módulo de Gestión de contribuyentes integrado en la Sede Electrónica
- Integración entre las soluciones ofertadas y las soluciones actuales de la Entidad
  - o Integración con el módulo de Terceros y Territorio
  - o Integración con el Gestor de Expedientes
  - o Integración con Contabilidad

Si la entidad así lo requiere, para la valoración de estos criterios se llevará a cabo una presentación de los productos que se exijan.

**B) Plan de formación, conforme al contenido establecido en el Pliego de prescripciones técnicas**

**C) Plan de despliegue, con las distintas fases y cronograma de implantación y puesta en marcha, conforme a lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas**

**D) Equipo de trabajo del contratista durante la ejecución del contrato y durante el periodo de garantía, conforme a lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas**

### **SOBRE “C”: DOCUMENTACIÓN EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA**

**1.- Oferta Económica**, que será redactada conforme al MODELO DE PROPOSICIÓN que figura en el **Anexo III** del Pliego, debidamente fechado y firmado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

**2.- Ampliación del plazo de garantía**, también conforme al MODELO DE PROPOSICIÓN que figura en el **Anexo III** del Pliego, debidamente fechado y firmado.

#### **14.- VARIANTES O MEJORAS.**

Los licitadores no podrán proponer variantes o mejoras al Proyecto técnico.

#### **15.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios a valorar en su conjunto:

**I.- CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: Se valorará con un máximo de 45 puntos la Memoria Técnica Unitaria presentada.**

La valoración se realizará en función del grado de excelencia de la documentación técnica presentada, efectuándose el cálculo con un decimal.

Atendiendo a los epígrafes determinados como “contenido” de la Memoria Técnica Unitaria a presentar, la distribución de los puntos se hará de la siguiente forma:





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

### A) Requisitos funcionales de las aplicaciones: hasta 35 puntos

- Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación (hasta 22 puntos)
  - o Características generales (hasta 2 puntos)
  - o Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (hasta 5 puntos)
  - o Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (hasta 4 puntos)
  - o Gestión de Multas de Tráfico (hasta 3 puntos)
  - o Gestión de Tasas y Precios Públicos y demás Exacciones (hasta 5 puntos)
  - o Recaudación Voluntaria (hasta 3 puntos)
- Módulo de Gestión de contribuyentes integrado en la Sede Electrónica (hasta 7 puntos)
- Integración entre las soluciones ofertadas y las soluciones actuales de la Entidad (hasta 6 puntos)
  - o Integración con el módulo de Terceros y Territorio (hasta 2 puntos)
  - o Integración con el Gestor de Expedientes (hasta 2 puntos)
  - o Integración con Contabilidad (hasta 2 puntos)

### B) Plan de formación: hasta 4 puntos

### C) Plan de despliegue, con las distintas fases y cronograma de implantación y puesta en marcha: hasta 3 puntos

### D) Equipo de trabajo del contratista durante la ejecución del contrato y durante el periodo de garantía: hasta 3 puntos

## II.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Hasta un máximo de 55 puntos.

### 1.- Oferta económica presentada: hasta un máximo de 47 puntos.

Se puntuará el precio ofertado de acuerdo con la siguiente fórmula que considera qué porcentaje (%) de descuento supone la oferta del licitador respecto del presupuesto base de licitación:

$$V_i = V_{max} * \left( 1 - \left( \frac{B_{max} - B_i}{B_{max}} \right)^2 \right)$$

Siendo:

$V_i$  = valoración oferta i.

$V_{max}$  = valoración máxima.

$B_i$  = baja en tanto por ciento oferta i.

$B_{max}$  = Baja máxima en tanto por ciento.

### 2.- Ampliación del plazo de garantía, hasta un máximo de 8 puntos, a razón de medio punto (0,5) por cada mes de ampliación del plazo de garantía respecto al establecido en los Pliegos, hasta un máximo de 16 meses de ampliación.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

### 16.- 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 LCSP.

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición adicional segunda de la LCSP, conformarán la Mesa de contratación los siguientes miembros:

**a) Presidencia:** D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa Díaz González, Concejala de Urbanismo y Ordenación del Territorio, siendo suplente, D<sup>a</sup> Francisca Griñolo Mora, Concejala de Contratación.

**b) Vocalías:**

- D. Rafael Azcárate Hernández-Pinzón, Secretario del Ayuntamiento de Moguer, o quien legalmente le sustituya.

- D. José María Sánchez de Prada, Interventor municipal, o quien legalmente le sustituya.

- D. Jesús Gallinato Díaz, informático municipal, siendo suplente D. Alfonso Morales Santiago, funcionario municipal.

**c) Secretaría:** D<sup>a</sup>. Rocío Alfaro Márquez, funcionaria municipal, siendo suplente D<sup>a</sup>. Rosa Angélica Gómez Hineirosa, funcionaria municipal.

### 17.- APERTURA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la persona que figure como secretario/a de la mesa de contratación dejará constancia de las proposiciones recibidas o de la ausencia de licitadores.

**- Apertura de los archivos o Sobres electrónicos "A".**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura de los archivos o sobres electrónicos "A", que contienen la documentación administrativa, en el plazo máximo de 20 días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

En relación con la documentación administrativa, la Mesa calificará dicha documentación, admitiendo o rechazando, motivadamente, las proposiciones siempre que se hayan presentado en tiempo y forma.

Si la Mesa de contratación observara defectos materiales en la documentación administrativa dará un plazo de tres días para que el licitador corrija el error, que se realizará al correo electrónico que hayan designado en su declaración. La Mesa de contratación acordará la exclusión de los candidatos o licitadores que, previo el trámite de subsanación, no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP.







Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente/a y Secretario/a de la Mesa de contratación.

### - **Apertura de los archivos o Sobres electrónicos "B".**

El acto de apertura de los archivos o sobres electrónicos "B", que contienen la documentación evaluable mediante juicio de valor, se celebrará por la Mesa de contratación en el lugar, el día y la hora que se anunciará en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Antes de proceder a la apertura del contenido del sobre B, se informará sobre las proposiciones que han sido admitidas, las que han sido rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas. A continuación, se realizará la apertura de los archivos o sobres electrónicos "B" de aquellas empresas que continúen en el proceso de licitación y se procederá a remitir su contenido al servicio proponente u órgano designado para su valoración.

En ningún caso se incluirá en este archivo o sobre electrónico "B" documentación y/o información relativa a los criterios a incluir en el sobre "C". El incumplimiento de este requisito supondrá la exclusión automática de la correspondiente oferta, al vulnerar el carácter secreto que, conforme a lo establecido en el art. 139.2 de la LCSP, han de tener las proposiciones.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente/a y Secretario/a de la mesa de contratación.

### - **Apertura de los archivos o sobres electrónicos "C".**

El acto de apertura de los archivos o sobres electrónicos "C", que contienen la documentación evaluable de forma automática se publicará con la debida antelación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Antes de proceder a la apertura de los archivos o sobres electrónicos "C" se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público el resultado de la valoración técnica contenida en los archivos o sobres electrónicos "B".

A continuación, se realizará la apertura de los archivos o sobres electrónicos "C". Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, **superase el presupuesto base de licitación**, variara sustancialmente los modelos establecidos, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente/a y Secretario/a de la mesa de contratación.

## **18.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.**

**A) Ofertas anormalmente bajas, Clasificación de las ofertas y Propuesta de adjudicación.**





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

De acuerdo con el artículo 149.2 de la LCSP, la Mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación deberá identificar las **ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad**.

En cuanto a los parámetros objetivos que permiten identificar los casos en que una oferta se considera anormal, empero la existencia de varios criterios de adjudicación, se está a lo establecido en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas respecto al precio, dada su puntuación determinante, que viene a establecer que se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias, y por tanto anormalmente bajas, las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3.- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4.- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para determinar que una oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, y excluirla de la clasificación, se seguirá el procedimiento establecido en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 149 de la LCSP, como manda el apartado 1 del propio artículo.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación se realizará una vez estudiadas las distintas proposiciones. Conforme al artículo 150.1 de la LCSP, la Mesa de contratación o, en su defecto, el Órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la Mesa de contratación. Para realizar dicha clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes.

De conformidad con el artículo 157.1 de la LCSP, la **propuesta de adjudicación** deberá fundamentarse en la ponderación del cumplimiento objetivo de los criterios reglados y uniformes concretados en el presente Pliego, especificando si han sido satisfechos por cada uno de los licitadores y valorando su grado de cumplimiento.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeayomoguer.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto. Página: 15/31.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

La Mesa, a la vista de las puntuaciones obtenidas, elevará al Órgano de contratación la propuesta de adjudicación del licitador que obtenga mayor puntuación, para que proceda a la adjudicación del contrato.

Sin embargo, la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, con arreglo al artículo 157.6. No obstante, cuando el Órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### B) Requerimiento al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

Atendiendo al artículo 150.2 de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el Órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

#### 1) Identidad y capacidad de obrar.

Para las personas físicas será obligatoria la presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. (artículo 21 del Real Decreto 1098/2001).

Los empresarios que fueren personas jurídicas presentarán escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible según la legislación mercantil. Si no lo fueren, presentarán escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Las empresas no españolas de Estados que sean miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán presentar 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) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán **poder bastante** al efecto (artículo 21 del Real Decreto 1098/2001).

#### 3) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar.

La declaración formulada por el adjudicatario en la que, bajo su responsabilidad, manifieste no encontrarse incurso en causa de incapacidad o en prohibición para contratar con el Sector Público, se ha de firmar electrónicamente u otorgar ante una Autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado, de acuerdo con los artículos 85 y 140.3 de la LCSP, debiéndose hacer constar expresamente que no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la Ley.

4) Documentación acreditativa de la **solvencia económica y financiera** y de la **solvencia técnica**, conforme a la cláusula de este Pliego que regula la **CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA**. En el presente caso no se exige acreditación de la solvencia.

5) **Presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas**, referida al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

baja en la matrícula del citado Impuesto. Cuando la persona o empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos correspondientes, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

6) Acreditación de la constitución de la **garantía definitiva** por el 5 % del importe de adjudicación del contrato, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP, en virtud de sus artículos 107.1 y 109.1.

La garantía definitiva responderá, como estipula el artículo 110 de la citada Ley del cumplimiento de las obligaciones impuestas al adjudicatario en el Pliego de condiciones y de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista.
- De la correcta ejecución del contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la Ley esté establecido.

Con arreglo al citado artículo 150.2 de la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## 19.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El Órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, atendiendo al artículo 150.3 de la LCSP.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

Conforme al artículo 158.2 de la LCSP, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación, que deberá ser motivada en virtud del artículo 151.1 de la LCSP, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad en el perfil de contratante deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, conforme al apartado 3 del artículo 153 de la LCSP.

La notificación se realizará por medios electrónicos en la medida de lo posible y en cualquier otro caso mediante notificación personal o correo ordinario postal.

En el caso de Unión Temporal de Empresas, se requerirá la presentación de la escritura pública de formalización de dicha UTE bastantada por el Secretario General del Ayuntamiento de Moguer, siempre antes de la formalización del contrato. En la escritura se deberá indicar la duración de la UTE, debiendo ser coincidente con la duración del contrato hasta su extinción.

## 20.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. PUBLICACIÓN.

El contrato se perfeccionará con su formalización, de acuerdo con el artículo 36.1 de la LCSP. Se formalizará en documento administrativo, conforme al artículo 153.1 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Podrá, no obstante, elevarse el contrato a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la oferta del adjudicatario, que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el contratista, en el mismo acto de formalización.

La formalización del contrato, junto con el correspondiente contrato, se publicará en el perfil de contratante, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento, conforme al artículo 154.1 de la LCSP.

## 21.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Por parte del Órgano de contratación se designa a Jorge Juan Artero Medina, informático municipal, como Responsable del Contrato.

La dirección, control y seguimiento de los trabajos corresponde al Ayuntamiento de Moguer, que los ejercerá a través del mencionado Responsable del Contrato, el cual asumirá las funciones de coordinación, dirección y supervisión de la ejecución, velará por el cumplimiento del presente Pliego adoptando las decisiones y dictando las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, resolverá las incidencias de carácter técnico que







Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

podieran surgir durante el desarrollo de los trabajos, expedirá las certificaciones que procedan y formulará las liquidaciones.

Se creará una Comisión de Seguimiento, integrada al menos por el Responsable del Contrato y por la Coordinadora de la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI, así como por los distintos agentes implicados en la ejecución contractual, y por representantes de la Acciones de Comunicación y publicidad de la EDUSI. En esta Comisión se someterán a consenso los criterios y directrices a considerar en el seguimiento de la ejecución contractual, sin perjuicio de su visto bueno final, mediando el correspondiente informe, por el Responsable del Contrato.

## 22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que lo rigen, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Responsable del contrato.

De conformidad con el artículo 197 de la LCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista deberá ejecutar las distintas operaciones y actuaciones adoptando las medidas necesarias y poniendo los medios adecuados de vigilancia, durante toda la duración del contrato, actuando con la máxima diligencia.

2.- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración de los productos que hayan de ser entregados como consecuencia del contrato, conforme al artículo 303 de la LCSP.

3.- Respecto a la ejecución de los suministros, esto es, su entrega y recepción, se está a la correspondiente cláusula de este Pliego.

4.- De acuerdo con el artículo 311 de la LCSP, el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## 23.- OBLIGACIONES FISCALES, LABORALES, SOCIALES, DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE TRANSPARENCIA. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

1.- El contratista está obligado al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los







Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

Pliegos que rigen la presente contratación, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad alguna por incumplimiento de estos aspectos.

2.- 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.

3.- El adjudicatario deberá aportar, al inicio de la ejecución del contrato, con el fin de favorecer la formación en el lugar de trabajo, y/o eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer y/o favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral, un Plan Social para la ejecución del mismo que contemple alguna/s de las siguientes opciones:

- Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato.

- Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres a aplicar durante la ejecución del contrato.

- Plan de conciliación de la vida laboral y familiar del personal que ejecute el contrato.

Esta obligación se considera obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP, teniendo la consideración, su incumplimiento, de causa de resolución del contrato.

4.- La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato. El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

Esta obligación se considera obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 de la LCSP, teniendo la consideración, su incumplimiento por el contratista, de causa de resolución del contrato. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

5.- Las condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 202 de la LCSP, son las previstas en los dos apartados anteriores de la presente cláusula.

## 24.- OTRAS CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá cumplir las **obligaciones de información y publicidad** establecidas en el Anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013, del Parlamento Europeo y del

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaytomoguer.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto. | Página: 20/31.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

Consejo de 17 de diciembre de 2013 (por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (UE) 1083/2006 del Consejo); y en especial, las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema *“Una manera de hacer Europa”*.

## 25.- PENALIDADES. DAÑOS Y PERJUICIOS.

1.- Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por cumplimiento defectuoso** (artículo 192 de la LCSP): Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si al tiempo de la recepción, los suministros y servicios objeto del contrato no se encuentran en estado de ser recibidos por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el Órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

**b) Por demora** (artículo 193 de la LCSP): Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total fijado en este Pliego, como respecto a los posibles plazos parciales, se estará a los siguientes términos:

- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

- Cuando el contratista hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

- Cada vez que las penalidades por demora en el plazo total alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

- La Administración tendrá las facultades referidas respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.

2.- La entidad adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios causados en el desarrollo de la ejecución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que les sea exigida en los Juzgados o Tribunales, estando a los artículos 194.1 y 196 de la LCSP.

### 26.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

El presente contrato podrá ser cedido siempre y cuando se cumplan los límites y determinaciones establecidas en el reseñado artículo 214 de la LCSP.

En su caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

### 27.- SUBCONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 215 de la LCSP, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, siempre que sea posible. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar cuando inicie la ejecución de este, al Órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP, estando al **Anexo II**.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los Pliegos y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refiere el artículo 215 de la LCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en el mismo precepto, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP.

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

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quincuagésima primera de la LCSP, los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

## 28.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Con arreglo al artículo 203 de la LCSP, el contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el Órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas, en los términos establecidos en el artículo 206 de la LCSP.

## 29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.

1.- Conforme al artículo 210 de la LCSP, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de los suministros y servicios contratados.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

2.- Atendiendo a los artículos 300 y 304 de la LCSP, el contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el plazo más breve posible, en sede municipal, y conforme a lo indicado por el Responsable del contrato.

Los gastos del transporte y la entrega de los bienes objeto del suministro serán de cuenta del contratista.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaymoguere.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto. Página: 23/31.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

El Responsable del contrato verificará la recepción de los bienes objeto de suministro, levantándose acta al respecto. Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

3.- En cuanto a la recepción o conformidad de los servicios, sin perjuicio de lo determinado respecto a su ejecución, se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

### 30.- PLAZO DE GARANTÍA.

1.- Se determina el plazo de garantía atendiendo al artículo 210.3 de la LCSP.

2.- **Sin perjuicio de la posible ampliación del plazo de garantía que oferten los licitadores, el plazo de garantía será de un año**, a contar desde la fecha de recepción conforme de cada uno de los elementos instalados.

3.- Los servicios incluidos durante el periodo de garantía serán, como mínimo:

- Corrección de las incidencias y problemas que se presenten imputables al software, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por el mal funcionamiento de la aplicación
- Actualización e inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución. En este concepto se contempla la implantación de nuevas versiones de la aplicación y documentación.
- Adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o de procedimiento.
- Actualización de los componentes de la aplicación en base a la evolución tecnológica, software o hardware, de manera que el grado de obsolescencia sea mínimo o nulo.
- Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, tanto por vía telefónica, vía telemática o asistencia presencial de aspectos de tipo conceptual o de tipo informático.







Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

- Resolución de incidencias del entorno de explotación directamente relacionadas con el producto que se deriven de su mal funcionamiento.

### 31.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Si el adjudicatario incumpliende las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Con carácter general, la resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos y con los efectos que se señalan en este Pliego, y conforme a lo establecido en los artículos 211 a 213 de la LCSP, y si sobreviniere en el adjudicatario alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la citada Ley. Se acordará por el Órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Específicamente, se estará a los artículos 306 y 307 de la LCSP para los suministros objeto del contrato, y al artículo 313 para los servicios.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada, conforme a lo dispuesto en el artículo 213.3 de la LCSP.

### 32.- LIQUIDACIÓN. RÉGIMEN DE PAGOS. FACTURA Y DATOS A INCLUIR.

Una vez que el contratista haya realizado, de acuerdo con los términos legales y del contrato y a satisfacción de la Administración, la totalidad de los suministros y servicios contratados, el pago, de carácter único y sin perjuicio de la correspondiente liquidación, se realizará, previa presentación en forma legal de la correspondiente factura por el contratista, y previa aprobación de la misma por el órgano municipal competente.

La factura se remitirá al Ayuntamiento de Moguer en formato electrónico a través del punto general de entradas de facturas electrónicas (FACE), al que este Ayuntamiento está adherido haciendo constar los códigos DIR3.

En la factura se incluirá, 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía Presidencia.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es Ayuntamiento de Moguer, CIF P2105000J.
- d) Que el código DIR3 es L01210502.
- e) Que la oficina contable es L01210502.
- f) Que el órgano gestor es L01210502.
- g) Que la unidad tramitadora es L01210502.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaymoguer.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto. Página: 25/31.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

Aparte del nombre del contrato, en cada factura deberá constar asimismo el código y el nombre de la operación de la EDUSI, así como el denominado “Código del expediente del contrato” de la Plataforma “Galatea”, que se facilitará tras la firma del contrato.

Asimismo, la factura incluirá al final el siguiente texto: “*Actuación integrada en la Estrategia DUSI Moguer 2020 cofinanciada mediante el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020*”.

### 33.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

1.- Atendiendo al artículo 133.1 de la LCSP, el Órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. Los licitadores deberán indicar expresamente qué partes de su oferta o información facilitada consideran confidencial a estos efectos.

En virtud del artículo 133.2 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los Pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, al menos durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

2.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia 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.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad debe 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 normativa vigente en materia de protección de datos.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### 34.- CONTRIBUCIÓN DEL CONTRATO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD.

En relación a la contribución de este contrato al cumplimiento de los indicadores de productividad previstos para la Operación OP 1.2 (Desarrollo de la administración local para la digitalización de procedimientos que mejoren el acceso de la ciudadanía de Moguer a los servicios públicos), el contratista estará obligado a aportar un informe suscrito por un técnico competente en el que se justifique de manera adecuada la contribución de la actuación al valor del indicador de productividad E024: “Número de usuarios que tienen acceso o cubiertos por las aplicaciones/servicios de Administración electrónica”.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

En dicho informe, además de los valores aportados, se explicará la metodología o bases para el cálculo de los mismos. Siempre que sea posible se darán valores desagregados por sexo de los indicadores de productividad.

### 35.- CONSIDERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS HORIZONTALES.

La difusión de la actuación se realizará utilizando un lenguaje no sexista. Se garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en los procesos de selección para el acceso a los puestos de trabajo, se minimizará el consumo de materiales y recursos energéticos durante el desarrollo de la operación, se mejorará el acceso a la información de las personas con algún tipo de discapacidad, la información se adaptará a las diferentes capacidades de la población atendiendo a su formación, idioma, etc.

### 36.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

De conformidad con el artículo 190 de la LCSP, el Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y consecuencias señalados en la LSCP y sus disposiciones de desarrollo.

Con arreglo al artículo 191 de la LCSP, los acuerdos que adopte el Órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas, previa audiencia al contratista e informe jurídico del servicio competente, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

### 37.- RECURSO ESPECIAL.

Esta licitación no es susceptible de Recurso especial en materia de contratación.

En Moguer, a fecha de la firma electrónica.

LA CONCEJALA DE URBANISMO

Por Delegación de la Alcaldía de 2 de octubre de 2020

Dña. M<sup>a</sup> Teresa Díaz González





Ayuntamiento de Moguer

### Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

## **ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de:

---

---

---

Ante el Ayuntamiento de Moguer DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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, para ser adjudicatario del contrato, y en concreto:

- Que la sociedad (en su caso) esta válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de la sociedad y está facultado para la presentación de la proposición.
- Que, en su caso, cuenta con la correspondiente clasificación, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos.
- Que, en su caso, se compromete a acreditar la solvencia mediante la integración con medios externos en los términos previstos en el artículo 75.1 LCSP.
- Que cuenta con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, por si misma ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del apartado 3º del citado artículo 71.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la fecha final de presentación de ofertas.
- Que, cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se compromete, caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este procedimiento.





Ayuntamiento de Moguer

### Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

- Que, en caso de ser empresa extranjera, 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.

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

*[NOTA: Artículo 140.1. a) 4º de la LCSP: Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, en los casos en que el Órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.]*

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

(Lugar, fecha, firma)

Los licitadores podrán sustituir la presentación de este modelo por la presentación del DEUC (documento europeo único de contratación), utilizando a tal efecto, el formulario normalizado que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=e>







Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUBCONTRATACIÓN**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de:

---

---

---

Ante el Ayuntamiento de Moguer DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la empresa que representa en el supuesto de ser adjudicataria del contrato (márquese lo que proceda):

☐ a) No tiene previsto subcontratar.

☐ b) Tiene previsto subcontratar la parte o partes del contrato siguientes:

1. Parte o partes del contrato que se prevé subcontratar:

2. Importe y Porcentaje que supone la parte o partes que se tiene previsto subcontratar sobre el total del contrato:

3. Nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se tenga previsto encomendar su realización:

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

(Lugar, fecha, firma)

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Pliego de cláusulas

Código para validación: 5FVAS-7NZVN-DP6IT

Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaytomoguer.es>)

Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto. Página: 30/31.





Ayuntamiento de Moguer

### Expediente

Nº Expdte.: 2\_2.4.3.1/2021

Fecha Expdte.: 23/02/2022

APROBADO

### ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Doña \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la **<<LICITACIÓN DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL "SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL Y RECAUDACIÓN", INCLUIDO EN LA OPERACIÓN 1.2, PERTENECIENTE A LA LÍNEA DE ACTUACIÓN LA1 Y AL OBJETIVO ESPECÍFICO OE 020c3 DE LA EDUSI MOGUER 2020 (HUELVA), COFINANCIADA AL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020>>**

Ante el Ayuntamiento de Moguer, manifiesta expresamente conocer los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, por los que se ha de regir dicha licitación, acepta todas y cada una de sus cláusulas, y declara bajo su responsabilidad que la representación que ostenta reúne todas las condiciones y requisitos especificados.

Asimismo, declara su voluntad de participar en dicha licitación, comprometiéndose a asumir la ejecución del contrato de conformidad con los Pliegos que lo rigen en el **precio (oferta económica)** de (en letra y número):

\_\_\_\_\_ euros (sin I.V.A.)

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

Respecto a la posible **ampliación del plazo de garantía** (márquese lo que proceda):

- ☐ No amplía el período de garantía.
- ☐ Sí, amplía el período de garantía en \_\_\_\_\_ meses.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

(Lugar, fecha, firma)

