

Nº de orden: 66 / GE25

Interesado: , AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA OAGER

D.N.I./N.I.F.: P8727602H

Extracto: EXPEDIENTE INCOADO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL OAGER

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL SERVICIO DE COLABORACION EN LA GESTION DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN (OAGER) DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

INDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO
- 3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO
- 4.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITOS
- 5.- DURACIÓN DEL CONTRATO
- 6.- REVISIÓN DE PRECIOS.
- 7.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS
- 8.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN CONTRATO
- 9.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- 10.-PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

II.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

- 11.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
- 12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS
- 13.- GARANTÍAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA
- 14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- 15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES
- 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- 17.- OFERTA ANORMALMENTE BAJAS
- 18.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
- 19.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 20.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN
- 21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES
- 22.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

III.- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 23.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- 24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES
- 26.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES
- 27.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACION
- 28.- PLAZO DE GARANTÍA
- 29.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA, DEMORA Y PENALIDADES
- 30.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL
- 31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- 32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

ANEXO I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

ANEXO II.- DOCUMENTACIÓN SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

ANEXO III.- DOCUMENTACIÓN SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

I.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación que rige este pliego es la prestación de los servicios descritos en el **ANEXO I, APARTADO 1.A** del cuadro de características del presente pliego, y con las especificaciones que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte igualmente de este expediente.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos en lo referente al CPV, es la indicada en el **ANEXO I, APARTADO 1.B** del cuadro de características del presente pliego.

El presente contrato se divide en lotes a efectos de su ejecución, si así lo indica el **ANEXO I, APARTADO 1.C**. Cada licitador podrá presentar, en su caso, oferta por los lotes que se indican en el **ANEXO I, APARTADO 1.D**.

En el caso de que se opte por no dividir el contrato en lotes, las razones que lo justifican son las previstas en el **ANEXO I, APARTADO 1.E**.

CLÁUSULA 2ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de servicio, tal y como viene establecido en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y podrán fin a la vía administrativa.

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

Tienen carácter contractual, además del presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

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

Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 en lo que no se oponga, 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, las condiciones particulares contenidas en los respectivos Pliegos de Condiciones Administrativas y Prescripciones Técnicas aprobadas por la Administración, y la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Supletoriamente se aplicarán las restantes disposiciones administrativas y en su defecto el derecho privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, que puedan tener aplicación, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 3ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad expresada en el **ANEXO I, APARTADO 2.A** del cuadro de características del presente pliego. Dicho concepto vendrá determinado por el importe total sin incluir el IVA, y se ha calculado de acuerdo con las reglas fijadas en el artículo 101 de la Ley 9/2017, habiéndose incluido por lo tanto en el cálculo las eventuales prorrogas del contrato y las posibles modificaciones.

Atendiendo al valor estimado del contrato, el contrato se entiende como sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2017 cuando así lo disponga expresamente el **ANEXO I, APARTADO 2.B** del cuadro de características del presente pliego, al tratarse de servicios comprendidos en las categorías y superar los umbrales que establece el artículo 21 citado.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación y el tipo de licitación se refiere a la cantidad anterior, incluyendo el IVA aunque desglosado en partida independiente. Este precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores y será el indicado en el **ANEXO I, APARTADO 2.C** del cuadro de características del presente pliego.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.

Las ofertas que excedan del presupuesto máximo autorizado o sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son, los generales, beneficio industrial, salarios, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, materiales necesarios, tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

CLÁUSULA 4ª.- FINANCIACION Y EXISTENCIA DE CRÉDITOS

El servicio objeto de este contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria y la RC indicada en el **ANEXO I, APARTADO 3.A** del cuadro de características del presente pliego.

Si se tratara de un gasto de carácter plurianual, la adjudicación del contrato estará sometida a la condición suspensiva de crédito adecuado y suficiente en los próximos ejercicios y en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

CLÁUSULA 5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo contractual o de ejecución máximo del contrato será el establecido en el **ANEXO I, APARTADO 4.A** del cuadro de características del presente pliego computado a partir del día siguiente de la formalización del contrato.

El contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones si así lo establece el **ANEXO I, APARTADO 4.B** del cuadro de características del presente pliego, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido por el Órgano de Contratación.

CLÁUSULA 6ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

Atendiendo a lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española y a la modificación operada en el artículo 103 y siguientes de la Ley 9/2017, así como las previsiones contenidas en el Real Decreto 55/2017, de 3 de Febrero, que desarrolla la Ley 2/2015, de 30 Marzo, de Desindexación de la Economía Española, y a la vista de la duración del contrato y del estudio de costes que

figura en el expediente, al presente contrato no se le aplica fórmula de revisión de precios. Si se aplicase fórmula de revisión de precios la misma vendría reflejada en el **ANEXO I, APARTADO 2.D.**

CLÁUSULA 7ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Como contrato administrativo todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales de Salamanca.

Contra las resoluciones del órgano de contratación que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso administrativo de reposición ante el órgano de contratación.

Contra el presente pliego, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde la fecha anteriormente indicada. No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Los actos y decisiones a que se refiere el apartado 2 del artículo 44 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público son susceptibles de recurso especial en materia de contratación si así se determina en el **ANEXO I, APARTADO 5** del cuadro de características del presente pliego, siguiéndose la tramitación prevista en los artículos 45 a 59 de dicho texto legal y Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, que aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia de contratación.

CLÁUSULA 8ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN CONTRATO

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, si así procediera, y en su caso, los gastos que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública si interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro trámite ante Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la ejecución del contrato, incluidos los establecidos en el pliego de prescripciones técnicas y cláusula 3ª del presente pliego.

CLÁUSULA 9ª -PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento establecido en el **ANEXO I, APARTADO 6.A**, en aplicación de los artículos recogidos en el **ANEXO I, APARTADO 6.B** del cuadro de características del presente pliego.

La tramitación utilizada será la establecida en el **ANEXO I, APARTADO 6.C** del cuadro de características del presente pliego.

CLÁUSULA 10ª.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el Perfil del Contratante del OAGER, insertado en su página web [Perfil del Contratante \(www.oager.com\)](http://www.oager.com) en donde se incluirá un enlace al Perfil del Contratante situado en la Plataforma de contratación del Sector Público.

La licitación se publicará de la forma establecida en el **ANEXO I, APARTADO 6.D**.

II.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 11ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación de la presente licitación es el indicado en el **ANEXO I, APARTADO 7** del cuadro de características del presente pliego.

CLÁUSULA 12ª. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

A. Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras y que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Tener en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión, dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para su debida ejecución.
- Disponer de la habilitación profesional legalmente exigible para realizar las prestaciones del contrato de acuerdo de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO I, APARTADO 8.A** del cuadro de características del presente pliego.
- Acreditar su solvencia económica, financiera en los términos y por los medios que se relacionan en el **ANEXO I, APARTADO 8.B** del cuadro de características del presente pliego.
- Acreditar la solvencia técnica en los términos y por los medios que se relacionan en el **ANEXO I, APARTADO 8.C** del cuadro de características del presente pliego.

Conforme al artículo 89.1.h) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para las empresas de nueva creación, entendiendo por tal aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia

técnica se acreditará por el medio establecido en el **ANEXO I, APARTADO 8.D** del cuadro de características del presente pliego.

Al tratarse de un contrato de servicios no será exigible acreditar la CLASIFICACIÓN.

No obstante, en cumplimiento de lo establecido en el 77.1.b) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público igualmente podrá acreditarse la solvencia acreditando estar en posesión de la clasificación que contempla el **ANEXO I, APARTADO 8.E** del cuadro de características del presente pliego.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas en contravención de las mismas.

CLÁUSULA 13ª.- GARANTIAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía Provisional: El órgano de contratación decidirá si de manera excepcional y por motivos de interés público al licitador se le podrá exigir la constitución de una garantía provisional por importe como máximo del 3% del precio de licitación, excluido el IVA. La exigencia de dicha garantía provisional se indicará en el **ANEXO I, APARTADO 9** del cuadro de características del presente pliego, y en este caso en el sobre 1 se adjuntará el resguardo acreditativo de haber constituido fianza provisional en la tesorería municipal o el original del aval o seguro de caución, cuando se opte por presentarlo directamente ante el órgano de contratación.

La garantía provisional, en caso de exigirse, se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

No procederá la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores en el procedimiento abierto simplificado.

Garantía Definitiva: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe que determine el **ANEXO I, APARTADO 9**. Se constituirá igualmente una **garantía complementaria** cuando así lo establezca el mismo **ANEXO I, APARTADO 9** del cuadro de características del presente pliego.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso de constituirse mediante

ingreso en efectivo, se efectuará mediante ingreso en la cuenta con IBAN **ES13 2103 2200 1500 3004 0708** y se aportará el justificante correspondiente.

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

En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento o funcionario en quien se delegue, aportando copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponerla o ampliarla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

También deberá reajustarse en caso de modificación del contrato que supongan variación del precio del mismo en los términos del artículo 109.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La garantía definitiva constituida para responder de la correcta ejecución del contrato, conforme al artículo 111 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, será devuelta una vez concluido el mismo y efectuada la total recepción del mismo, previo informe de los servicios técnicos competentes, así como transcurrido el plazo de garantía, debiendo tenerse en cuenta a estos efectos el contenido del artículo 111 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 14ª.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El plazo de presentación de las proposiciones se indicará en el **ANEXO I, APARTADO 10** del cuadro de características del presente pliego, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el lugar indicado en el **ANEXO I, APARTADO 10** del cuadro de características del presente pliego.

La licitación se anunciará en el perfil de contratante [Perfil del Contratante \(www.oager.com\)](http://www.oager.com) que podrá ser consultado a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) en la dirección [Plataforma de Contratación del Sector Público \(www.contrataciondelestado.es\)](http://www.contrataciondelestado.es).

La **presentación se efectuará por medios exclusivamente electrónicos a través del módulo de licitación electrónica de la PLACSP**, debiendo el licitador interesado seguir las instrucciones establecidas en la misma para la preparación y presentación de ofertas. Cada licitador podrá suscribir una única proposición.

Las cuestiones o incidencias que sobre los requerimientos técnicos del equipo informático para participar en el procedimiento de contratación, la forma de acceso a la asistencia de soporte técnico adecuado, los formatos de archivo, las características de las certificaciones digitales que se pueden emplear y cualquiera

otra cuestión o incidencia que pueda surgir en la preparación y presentación de ofertas telemáticas deben ser resueltas a través de los mecanismo de información o contacto de la propia Plataforma.

El cierre de la oferta en el equipo del licitador no supone el envío a ningún efecto y si no se hubiere remitido la oferta a la Plataforma se tendrá por no presentada la misma.

La confidencialidad de su contenido hasta el momento de su apertura se garantiza a través de la configuración de los mismos en la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) que debe proporcionar a los licitadores justificante de envío, susceptible de ser almacenado e impreso con sellado de tiempo

CLÁUSULA 15ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta entidad. Las ofertas junto con la documentación preceptiva deberán presentarse mediante el módulo de licitación electrónica de la PLACSP.

El licitador debe firmar las proposiciones y los sobres-archivos que las incluyen en su presentación, mediante firma electrónica que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma.

En el interior de cada uno de los sobres-archivos, se hará constar en documento electrónico independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice), pudiendo el órgano de contratación comprobar la certeza de las manifestaciones realizadas y de la documentación aportada por los licitadores, quedando obligados los licitadores y el adjudicatario a aclarar cualquier extremo a instancia del órgano de contratación.

Se incluirán el número de sobres establecido en el **ANEXO I, APARTADO 11.A**, (sobres 1, en su caso 2, y 3) y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

La denominación y el contenido de cada SOBRE/ARCHIVO, según el caso, será el siguiente:

Sobre/ARCHIVO número 1

Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA”

Denominación del contrato. Lote o lotes a los que se opta

Contenido:

1. En hoja independiente, bajo el título **NOTIFICACIONES**, se indicará el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, el domicilio, números de teléfono y de fax, y **DIRECCIÓN**

DE CORREO ELECTRÓNICO en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se presentará una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación (ver **Anexo II**).

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), señalado en el párrafo anterior e incluido en el Anexo II.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una Unión Temporal de Empresas (UTE), cada empresa participante aportará la declaración responsable antes señalada. Adicionalmente a la declaración, se aportará el compromiso de constituir la Unión Temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el artículo 69.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el escrito de compromiso, se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al OAGER. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la UTE.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula número 12 de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al artículo 140.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

3. Así mismo se presentará la **documentación relativa a los medios de disposición** que en su caso se expresen en el **ANEXO I, APARTADO 11.B**.
4. En todos los supuestos en que en el procedimiento se exija la **constitución de garantía provisional**, se aportará el documento acreditativo de haberla constituido.
5. Además de la declaración responsable referida anteriormente, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. **Declaración responsable** de que en este expediente SI/NO presentan proposición económica otras sociedades del mismo grupo empresarial (entendiéndose por tales aquellas que se encuentren en algunos supuestos del artículo 42 del Código de Comercio). (Si la declaración es afirmativa deben indicarse las denominaciones sociales de las citadas empresas) según modelo anexo III del cuadro de características del presente pliego

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Sobre/ARCHIVO número 2

Título: “CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR”

Denominación del contrato. Lote o lotes a los que se opta

El licitador presentará la documentación correspondiente al proyecto en el que deberá incluir el contenido de los criterios que dependan de un juicio de valor, únicamente respecto a los criterios de adjudicación establecidos en **ANEXO I, APARTADO 12** del cuadro de características del presente pliego.

La inclusión en el sobre 2 de documentación que deba figurar en el sobre n.º 3 será motivo de exclusión.

SOBRE/ARCHIVO número 3

Título: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA. CRITERIOS OBJETIVOS O EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”

Denominación del contrato. Lote o lotes a los que se opta

Contenido: Conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el **ANEXO III**.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración serán rechazadas. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. La oferta se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

CLÁUSULA 16ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de ofertas para la adjudicación de los contratos serán los establecidos en el **ANEXO I, APARTADO 12** del cuadro de características del presente pliego en relación con las características y circunstancias que concurren en la ejecución del servicio de que se trate.

Para la **valoración, en su caso, de los criterios evaluables mediante un juicio de valor** se realizará un informe motivado encargado por la mesa de contratación o directamente por los técnicos que integran la misma. En la puntuación se tendrá en cuenta el conocimiento que denoten de las necesidades a cubrir y de las prescripciones técnicas previstas para su satisfacción, la metodología y coherencia ejecutiva de los trabajos, calidades, plazos, todo ello en cada uno de los apartados de valoración establecidos.

La distribución de la puntuación se hará de atribuyendo la calificación de:

- Muy buena: cuando se realice un estudio detallado y profundo del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuaciones adecuadas, precisas, bien definidas y/o innovadoras, que mejoren muy considerablemente los aspectos contemplados en los pliegos.
- Buena: cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, y se propongan algunas medidas de actuación, precisas y/o innovadoras, que mejore de forma significativa los aspectos contemplados en los pliegos, pero que por sus características no alcancen el nivel máximo de mejora muy considerable.
- Regular: cuando se limite a un somero estudio del objeto del contrato y/o se realicen aportaciones de actuación, escasas y/o poco precisas, y que comparativamente se encuentren en el grado medio respecto de las propuestas que resulten con la máxima calificación.
- Mala: cuando se mejoren muy escasamente los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato. Los medios se ajustan de manera reducida a las características de cada contrato y/o presentan limitada coherencia y/o permiten conocer escasamente la solución planteada.
- Muy mala: cuando no se mejoren ninguno de los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato, la información sea insuficiente, genérica, con inclusión de errores y/o contradicciones, e incoherente.

En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignará a cada apartado objeto de valoración será la siguiente:

Calificación	Valoración (%) de los ptos
MUY BUENA	100% de los puntos
BUENA	75% de los puntos
REGULAR	50% de los puntos
MALA	25% de los puntos
MUY MALA	0% puntos

CLÁUSULA 17ª.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

El carácter desproporcionado o temerario de las bajas se apreciará de acuerdo con los criterios establecidos en el **ANEXO I, APARTADO 13** del cuadro de características del presente pliego.

Para la regulación en materia de ofertas anormalmente bajas se estará a lo establecido en el artículo 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 18ª.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en el sobre/archivo número 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 15 de este Pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleja el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

Si la documentación contuviere defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre/archivo número 2 se celebrará por la Mesa de Contratación y una vez completada la documentación del sobre/archivo número 1 si tuviera defectos subsanables, y se remitirá al Área correspondiente para su valoración quien emitirá el correspondiente informe. La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 146.2.a) y la Disposición Adicional 2.8 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre/archivo número 3, que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en perfil de contratante de este Organismo Perfil del Contratante (www.oager.com), que podrá ser consultado a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) en la dirección [Plataforma de Contratación del Sector Público \(www.contrataciondelestado.es\)](http://Plataforma de Contratación del Sector Público (www.contrataciondelestado.es)), dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre/archivo número 2. Si no hubiera ofertas técnicas por no haber criterios de valoración que dependan de un juicio de valor, la apertura de las ofertas económicas se realizará en acto público a continuación de la apertura del sobre/archivo número 1 o una vez completada la documentación del sobre/archivo número 1 si tuviera defectos subsanables.

Concluida la apertura de proposiciones, se solicitará, antes de formular adjudicación por el órgano de contratación, cuantos informes considere precisos.

CLÁUSULA 19ª.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación solicitará, antes de formular adjudicación por el órgano de contratación, cuantos informes considere precisos.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

El órgano de contratación vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego. La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

El empate entre varias ofertas tras la negociación y la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación de los siguientes criterios sociales, por el orden establecido, y referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1. 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.
2. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
3. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
4. Finalmente, mediante 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, en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

CLÁUSULA 20ª.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo establecido en el **ANEXO I, APARTADO 15.A** del cuadro de características de presente pliego presente la siguiente documentación justificativa:

1. **DNI/NIF del proponente o del representante legal de la empresa**, fotocopia legalizada del mismo o testimonio notarial de éste.

2. **Poder, en su caso, que acredite la representación del proponente**, si la propuesta no se suscribiera en nombre propio. Este poder deberá ser suficiente, hallarse debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, y deberá estar bastantado por el OAGER.

3. **Declaración jurada** en la que el licitador afirme bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar e incompatibilidad.

Para las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en el artículo 140.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en virtud del cual deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador

4. La **capacidad de obrar** de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante 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 correspondiente según el tipo de persona jurídica que sea, en la que su objeto social sea coincidente con el del contrato de que se trate.

5. La **solvencia económica y financiera del empresario**, de conformidad con lo exigido en la cláusula 12 y en el del **ANEXO I, APARTADO 8**.

6. La **solvencia técnica del empresario**, de conformidad con lo exigido en la cláusula 12 y en el **ANEXO I, APARTADO 8**.

7. Tratándose de Uniones Temporales de Empresas, se estará a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

8. **Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias**, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

9. **Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

10. **Certificación positiva expedida por el OAGER acreditativa de no tener deudas, de cualquier naturaleza, pendientes de pago en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Salamanca**.

11. **Documento acreditativo de que el licitador se encuentra dado de alta en el IAE** correspondiente con el objeto del contrato, en el momento de la presentación de su plica. En caso de que licitador sea persona jurídica, deberá presentar igualmente la declaración de la cifra de negocios global del último ejercicio que, de ser superior a un millón de euros, deberá acreditar, además, estar al corriente en el pago del mismo mediante la presentación del justificante del abono del último recibo.

12. Los licitadores que sean contratistas del OAGER, con algún contrato en vigor, estarán exentos de presentar la documentación general de la capacidad de obrar que ya conste en el Organismo Autónomo y esté vigente. Para ello presentarán declaración responsable en este sentido.

13. En su caso, la **documentación específica relativa a los datos de la oferta presentada**, que se relaciona en el **ANEXO I, APARTADO 15.C**.

14. **Documentación acreditativa de la constitución de garantía definitiva equivalente al 5% del presupuesto anual base de licitación, IVA excluido** (artículo 107 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público). La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En caso de constituirse mediante ingreso en efectivo, se efectuará mediante ingreso en la cuenta con IBAN **ES13 2103 2200 1500 3004 0708** y se aportará el justificante correspondiente.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento o funcionario en quien se delegue, aportando copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

De no atenderse por el licitador el requerimiento de presentación de la documentación en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, en cuyo caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 21ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES

1.- Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro del plazo establecido en el **ANEXO I, APARTADO 16** del cuadro de características del presente pliego, siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada y recaerá en el licitador justificadamente elegido. Se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante.

3.- En todo caso, en la notificación y en el Perfil del Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 153.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 22ª. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el OAGER póliza de seguro de responsabilidad civil si así se exige en el **ANEXO I, APARTADO 17.A** del cuadro de características del presente pliego, y por el importe mínimo que se determine, así como justificante del pago de los anuncios publicados la adscripción de medios comprometidos, en su caso.

El contrato o contratos se formalizarán en el plazo establecido en el **ANEXO I, APARTADO 17.B** del cuadro de características del presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiere constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La formalización de los contratos, junto con el correspondiente contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y contendrán la información recogida en el anexo III de la Ley. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

III.- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 23ª. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1d) de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el presente Pliego se ha elaborado teniendo presente la legislación aplicable en materia de protección de datos personales de carácter nacional y de la Unión Europea, y en particular 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El expreso sometimiento a la normativa citada se hace extensible al contratista y licitadores que concurren a la licitación, a quienes se les advierte de la obligatoriedad del cumplimiento de dichas disposiciones, en el uso de los datos de carácter personal a los que eventualmente pudieran tener acceso como consecuencia de sus relaciones contractuales con este Organismo.

En el supuesto de que la ejecución del presente contrato suponga la cesión de datos por parte del OAGER al contratista, éste deberá emplearlos con la exclusiva finalidad contemplada en el objeto del contrato, sin poder destinarlos a ningún otro uso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 párrafo 3º de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se recuerda expresamente al contratista la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, que constituye una condición especial de ejecución del contrato, conforme al artículo 202 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, cuyo incumplimiento puede ocasionar la resolución del contrato por revestir el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

En los supuestos en los que se subcontratara parcialmente la ejecución de algunas de las prestaciones del contrato, como contratista principal quedará obligado frente a la Administración, asumiendo, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato, en lo relativo al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que un tercero que trate estos datos por cuenta del contratista. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos en los términos legalmente previstos. A tal efecto se formalizará un CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS entre el adjudicatario y el OAGER en cumplimiento de la normativa nacional vigente.

CLÁUSULA 24ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designa como responsable del contrato al citado en el **ANEXO I, APARTADO 18** del cuadro de características del presente pliego, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El adjudicatario designará a un responsable de la empresa en la ejecución del contrato que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. El responsable deberá estar localizable e todo momento y velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones y será el que reciba las instrucciones del responsable municipal del servicio.

Este Organismo se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el cumplimiento por parte del adjudicatario de los acuerdos del presente contrato. Asimismo, deberá facilitar al OAGER, si así se solicita, cuantos datos de él requiera para mejor cumplimiento de dichos controles o auditorías.

CLÁUSULA 25ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES

El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a los dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en su proposición, que serán obligación esencial y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y ejecutará el servicio de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación. El incumplimiento de lo estipulado contractualmente facultará al OAGER para exigir su estricto cumplimiento, pudiendo además imponer penalidades o declarar la resolución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y/o de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

- El adjudicatario del contrato deberá cumplir todas las obligaciones dimanantes del contrato, así como las contenidas en el presente pliego y en el prescripciones técnicas y demás disposiciones de aplicación.
- Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento de contrato por causas imputables al mismo. Igualmente será responsable de los daños y perjuicios originados por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracción de los preceptos legales o reglamentarios en los que haya incurrido, de acuerdo con el artículo 311 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- A dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

- Serán a cargo del contratista el pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato.
- Introducir en la ejecución del contrato aquellas recomendaciones y sugerencias que los servicios municipales consideren oportunas para conseguir los objetivos perseguidos.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el Presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, y de los plazos parciales, si los hubiere.
- Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.
- El contratista facilitará al OAGER, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, etc.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
- La empresa adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado, adoptando con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertido de líquidos no deseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos.
- El personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato no tendrá relación jurídica ni laboral alguna con el OAGER, ni durante la vigencia del contrato ni a su terminación. El adjudicatario deberá de contratar todo el personal necesario para el buen funcionamiento del servicio, con estricta sujeción a la normativa social y laboral de aplicación. En todo caso, el concesionario deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución del contrato, la normativa sobre Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos laborales, quedando el OAGER exonerado de la responsabilidad en caso de incumplimiento. En particular el adjudicatario deberá cumplir fielmente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales y gastos derivados de la formación de personal.

- La movilidad por parte del adjudicatario del personal que destine a la ejecución del contrato requerirá la previa comunicación al OAGER, y no podrá hacerse con otro personal con mayor antigüedad u otra categoría profesional distinta a la prevista en el pliego técnico, unas condiciones de trabajo que resulten más gravosas o una formación inferior que los contratados inicialmente para ejecutar este contrato.
- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de todo tipo.
- El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil para asegurar todos los daños que puedan derivarse del objeto del contrato cuando así se establezca en el **ANEXO I, APARTADO 19** del cuadro de características del presente pliego y por el importe establecido en dicho anexo. Asimismo el contratista deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo. Cualquier máquina, vehículo o elemento contratado, sea propio o alquilado, que el adjudicatario ponga a disposición del contrato deberá de contar con los pertinentes seguros adecuados. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal a cargo de la empresa o entidad adjudicataria en el ejercicio de su trabajo, la misma asumirá lo dispuesto para tales supuestos en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al OAGER. El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio encomendado por causas directamente imputables, incluyendo las penalizaciones que le puedan imputar las autoridades competentes.
- Otras obligaciones específicas para este contrato previstas en el **ANEXO I, APARTADO 19.B** del cuadro de características del pliego.

Si así se indica en el **ANEXO I, APARTADO 19.C** del cuadro de características del pliego, y en la forma que se establezca en el citado apartado, para controlar el cumplimiento de determinadas obligaciones contractuales y/o los compromisos ofertados, el adjudicatario deberá presentar ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato o ante el responsable del contrato la información que se le requiera, a la que se añadirá un informe del responsable del contrato, sobre el cumplimiento de dicha justificación que se deberá de anexar al documento contable "O" en la forma que se establezca en el citado **APARTADO 19.C**.

CLÁUSULA 26ª. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo respecto de los servicios objeto del contrato, sin que el incumplimiento sea responsabilidad para el OAGER. Estas obligaciones serán de observación igualmente por los subcontratistas del adjudicatario.

Asimismo, si así lo exigiera el pliego de prescripciones técnicas, contará con los recursos humanos señalados en el mismo y con el perfil profesional en él especificado.

Especialmente el contratista estará obligado al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio Colectivo que le sea de aplicación, y especialmente lo referente al pago de los salarios a los trabajadores o el respeto de las condiciones salariales derivadas de los convenios colectivos, siendo causa de imposición de penalidades a que se refiere el artículo 192, los incumplimientos o retrasos en el pago de los mismos así como la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, pudiendo llegar a la resolución del contrato, si ello repercute en la ejecución del contrato.

También estará obligado al abono a los subcontratistas del precio pactado, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, siendo igualmente el retraso en el pago causa de imposición de penalidades.

Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La relación del personal subrogable se indica en el **ANEXO I, APARTADO 20** del cuadro de características del pliego. Dicha información no se dispone en estos pliegos a efectos de imponer a la nueva adjudicataria la obligación de subrogarse en sus contratos, ya que será la norma legal, un convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general lo que, en su caso, lo imponga.

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

El pliego de cláusulas administrativas particulares contemplará necesariamente la imposición de penalidades al contratista dentro de los límites establecidos en el artículo 192 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para el supuesto de incumplimiento por el mismo de la obligación prevista en este artículo.

CLÁUSULA 27ª. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACION

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente realizados, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y emitiendo factura por el precio ofertado tras la entrega de conformidad con el servicio a prestar.

Si se trata de servicios periódicos y a precios unitarios, la empresa adjudicataria remitirá semestralmente globalizando en una sola factura.

Si la forma de pago tuviera alguna especialidad sobre la reflejada en esta cláusula general, se especificará en el **ANEXO I, APARTADO 21.A** del cuadro de características del pliego.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, las facturas (superiores a 5.000 €, IVA incluido) deberán emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas –FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Área/servicio que figure en el **ANEXO I, APARTADO 21.B** del cuadro de características del pliego, prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR: LA0003010 OAGER
OFICINA CONTABLE: LA0003010 OAGER
UNIDAD TRAMITADORA: LA0003010 OAGER

Conforme al artículo 198 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

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](#).

CLÁUSULA 28ª.- PLAZO DE GARANTÍA

El período de garantía tras la recepción del servicio será el establecido en el **ANEXO I, APARTADO 22** del cuadro de características del pliego, debiendo emitirse informe favorable del responsable del contrato previa presentación, si así se exigiere, de la documentación referida en el citado apartado.

CLÁUSULA 29ª.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA, DEMORA Y PENALIDADES

1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como los plazos parciales si los hubiera.

2.- La constitución en mora por el contratista no precisará intimidación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 193 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

3.- Se penalizará para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76 y 192 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las infracciones y sus correspondientes penalidades se especifican a continuación:

INFRACCIONES:

1. Faltas leves: Serán faltas leves del contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones
- La deficiente o falta de realización de alguna de las obligaciones reflejadas en los pliegos, que no se tipifiquen como graves o muy graves en los apartados siguientes, siempre que no tengan carácter reiterado y se subsanen al primer requerimiento por parte del responsable del servicio.

2. Faltas graves: Serán faltas graves imputables al contratista:

- El abandono del servicio, la negligencia o descuido continuado.
- Incumplimiento de las normas sobre la subcontratación.
- Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.
- El incumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato señalada en la cláusula 30 del presente pliego.

3. Faltas muy graves: Son faltas muy graves las siguientes:

- La acumulación o reiteración de 3 faltas graves en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio tanto en su calidad como en la cantidad.

- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por los técnicos municipales.
- Cualquier conducta constitutiva de delito (falsedad o falsificación de servicios)
- Incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
- La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, así como la infracción de las condiciones establecidas en la cesión del contrato.

PENALIDADES:

- Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el 2% del importe de adjudicación del contrato.

- Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 2% hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato.

- Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida entre el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación del contrato, o con su resolución.

Todo ello sin perjuicio de que atendiendo a las características del contrato en el **ANEXO I, APARTADO 23** del cuadro de características del pliego, se puedan establecer otras infracciones y sanciones específicas atendiendo a las características de los contratos. En caso de preverse penalidades específicas, se aplicarán de manera preferente las mismas, teniendo carácter supletorio las previstas de manera general en el cuerpo de estos pliegos.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista o por incumplimiento en general de los términos del contrato.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días hábiles para que formule las alegaciones que estime oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por el órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El importe de las penalizaciones será deducido de la primera factura que se extienda una vez que se conforme la imposición de la misma o de las sucesivas de ser ésta insuficiente. 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.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo

de ejecución del contrato. La reclamación de daños y perjuicios podrá instarse en cualquier momento, preferentemente antes de la cancelación de la garantía definitiva.

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por el adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses
- Muy graves: a los 36 meses

CLÁUSULA 30ª.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se establece como condición especial del contrato la prevista en el **ANEXO I, APARTADO 24** del cuadro de características del pliego

El incumplimiento por el contratista de esta condición especial de ejecución dará lugar a la imposición al contratista de las penalidades dispuestas en la cláusula 29 al amparo de lo dispuesto en el artículo 192.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 31ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Conforme al artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (modificaciones previstas en los pliegos), el Ayuntamiento podrá modificar el contrato durante la vigencia del mismo, exclusivamente para los precios unitarios recogidos en los pliegos, en el caso que así se establezca en el **ANEXO I, APARTADO 25** del cuadro de características de este pliego.

Se señala como límite para estas modificaciones el previsto en el **ANEXO I, APARTADO 25** del cuadro de características de este pliego, referido al precio inicial del contrato al que como máximo podrán afectar de forma individual o acumulada dichas modificaciones, siguiéndose el siguiente procedimiento:

- Propuesta técnica motivada del Área correspondiente.
- Conformidad del contratista.
- Correspondiente RC para su financiación.
- Informe jurídico y de fiscalización.
- Aprobación por el órgano de contratación.
- Reajuste de la garantía.
- Formalización en Adenda al contrato conforme al artículo 153 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Se advierte expresamente que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

CLÁUSULA 32ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución de este contrato las especificadas en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y disposiciones concordantes, así como aquellas otras que por ser obligaciones esenciales se determinen en el **ANEXO I, APARTADO 26** dando lugar a los efectos previstos en los artículos 213 y 307 de dicho texto legal.

Salamanca, a la fecha de la firma digital.
LA JEFA DE SECCIÓN DE RECAUDACIÓN,

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Los trabajos descritos a continuación, que forman parte del servicio, se realizarán en todo momento siguiendo las instrucciones, directrices y criterios de la Gerencia del OAGER, como organismo competente en la gestión, liquidación, inspección, notificación y recaudación de los tributos, rentas y demás derechos económicos del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, conforme a lo establecido en sus Estatutos.

TRABAJOS DE APOYO Y COLABORACIÓN PARA LA DEPURACIÓN DE PADRONES Y CENSOS

Las tareas objeto de este contrato comprenden las acciones de apoyo y colaboración imprescindibles para la revisión, actualización y depuración de la información contenida en los padrones y censos correspondientes a los siguientes tributos y tasas municipales:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana (IBI).
- Tasa por entrada de vehículos.
- Tasa por recogida de basuras.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU-Plusvalía).
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).
- Tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas.
- Licencias de apertura y medioambientales.
- Tasas por ocupación de la vía pública.
- Tasa por ocupación de terrazas.
- Tasa por ocupación de vía de cajeros automáticos.
- Tasa por quioscos.

Las actuaciones se realizarán sobre las unidades inmobiliarias de los edificios de la ciudad de Salamanca que determine el OAGER, con un mínimo de 20.903 unidades anuales y 62.709 unidades durante toda la vigencia del contrato.

TRABAJOS CATASTRALES

➤ ***Tramitación de expedientes de regulación catastral por discrepancias físicas, económicas y jurídica.*** El objeto de este apartado es definir las actuaciones relacionadas con la tramitación de expedientes de regulación catastral derivados de discrepancias de carácter físico, económico o jurídico, con el fin de garantizar la correcta definición y actualización de los datos catastrales de los inmuebles de naturaleza urbana. Las tareas a realizar comprenderán, entre otras, las siguientes:

- Elaboración de los datos catastrales alfanuméricos necesarios para la correcta definición de la titularidad catastral de los inmuebles de naturaleza urbana, ya correspondan a procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, recursos de reposición, subsanaciones de discrepancias, correcciones de errores o bien incorporación de datos de titularidad derivados de cualesquiera suministros de información de fedatarios públicos o de entidades públicas, que permitan completar la titularidad de los inmuebles inscritos.
- Revisión de expedientes de urbanismo y colaborar con las comisiones de fomento, con el fin de contrastar y verificar la información relevante para la actualización catastral.

- Tramitación y resolución de expedientes 900, relativos a altas, construcciones y ampliaciones, segregaciones y divisiones, cambios de uso y demoliciones, así como la elaboración de recursos DICJ, DICE y COEF, conforme a la normativa vigente.
- Emisión de propuestas y actuaciones complementarias, si fueran precisas, incluyendo la emisión de requerimientos, la tramitación de audiencias a interesados, la grabación de datos jurídicos, y la elaboración de informes y comentarios técnicos que respalden la regularización de los inmuebles.

➤ **Trabajo de campo para recogida de datos.** El adjudicatario deberá realizar las actuaciones de trabajo de campo necesarias para la obtención, comprobación y actualización de la información catastral y censal, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

- Equipamiento técnico: se deberá disponer de tabletas digitales y sistemas de medición digitales que garanticen la precisión en la captura de datos y mediciones *in situ*.
- Desplazamiento al inmueble: se efectuará el desplazamiento al bien inmueble objeto de estudio para la realización de las tareas de verificación.
- Comprobación ocular: se confirmará visualmente la concordancia de la información existente en la base de datos con la realidad física observada en el inmueble.
- Registro fotográfico: se realizará un reportaje fotográfico digital, con la calidad suficiente para documentar de manera clara los elementos relevantes para recabar toda la información catastral y censal.
- Realización de mediciones: se efectuarán las mediciones necesarias para la comprobación y/o actualización de la información catastral y censal, utilizando los sistemas digitales disponibles con levantamiento de plano.
- Detección y corrección de incidencias: se documentará cualquier discrepancia detectada respecto a la base de datos existente, procediendo a su registro para su posterior corrección.
- Revisión de ocupaciones en la vía pública:
 - Se inspeccionarán las ocupaciones derivadas de obras en el edificio, verificando el tiempo de ocupación y la superficie afectada.
 - Una vez finalizada la ocupación, se realizará una revisión catastral completa, incluyendo registro fotográfico y mediciones actualizadas.
 - La información recopilada será incorporada a la base de datos del OAGER.
- Revisión de licencias urbanísticas por derribo:
 - Se efectuará una revisión catastral destinada a verificar el tipo de demolición (total, parcial, interior u otras tipologías), documentándola mediante fotografías y mediciones.
 - Los datos obtenidos se integrarán en los censos correspondientes.
- Revisión de licencias de apertura y cambios de titularidad:
 - Se realizará la correspondiente revisión catastral, acompañada de fotografías y mediciones, con el fin de actualizar la información vinculada a dichas licencias.
 - La información resultante se incorporará, como en casos anteriores mencionados, a los censos.
- Realizar un programa para una medición georeferenciada que descargue información directa de la toma de datos a GTI y lo muestre en cartografía.

➤ **Trabajos de gabinete.** El adjudicatario deberá ejecutar las actuaciones de gabinete necesarias para la depuración, actualización y mantenimiento de las bases de datos catastrales, gráficas, alfanuméricas y documentales, así como para la gestión administrativa derivada de los procesos tributarios. Estas actuaciones comprenderán, de manera no exhaustiva, los siguientes trabajos:

- Asistencia a la depuración:
 - Incorporación de datos: integración de titulares, domicilios fiscales y tributarios obtenidos tanto de los trabajos de campo como de la documentación existente en el OAGER.

- Rectificaciones derivadas de recursos: incorporación de modificaciones resultantes de la tramitación y resolución de recursos de titularidad y/o no propiedad, resueltos por el Ayuntamiento de Salamanca y por la Dirección General del Catastro.
- Actualización de bases de datos: ajuste de la información alfanumérica, cartográfica y documental con los datos obtenidos en los trabajos de campo.
- Elaboración de planos digitales: generación de planos en formato FXCC, incluyendo croquis de situación y registro fotográfico digital.
- Actualización de bases de datos catastrales:
 - Actualización de bienes inmuebles urbanos: incorporación de alteraciones físicas y/o económicas declaradas por los titulares o detectadas de oficio, así como ajustes derivados de reclamaciones ciudadanas o auditorías internas, garantizando la coherencia entre la realidad física, registral y catastral.
 - Revisión de documentación:
 - Procesamiento de información presentada por interesados o terceros, incluidos notarios, relativa al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU-Plusvalía).
 - Identificación de las fincas afectadas, verificación de la exactitud de los datos aportados, incorporación a la base de datos y formalización documental.
 - Digitalización y carga masiva: integración de la documentación electrónica de todos los expedientes, conforme a las normas vigentes de la Dirección General del Catastro.
 - Actualización cartográfica: adecuación de la cartografía catastral a partir de FXCC sobre cartografía informatizada, siguiendo la Norma para la Informatización de la Cartografía Catastral Urbana.
 - Grabación de información: registro de datos en soporte adaptado a los estándares de intercambio de información del catastro urbano.
 - Tramitación de modelos 900: gestión de modelos tributarios cuando sean requeridos.
- Generación de listados, informes, notificaciones proforma de liquidaciones y otros trabajos administrativos que disponga el OAGER.
- Asistencia en la generación de liquidaciones de ejercicios anteriores derivadas de nuevas altas en el padrón, asegurando la correcta asignación del titular en cada periodo.
- Producción automatizada de partes de trabajo destinados a inspección y gestión tributaria, organizados por actuarios.

TRABAJOS DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.

El adjudicatario deberá desarrollar, mantener y dar soporte técnico a las aplicaciones informáticas necesarias para la gestión, integración y explotación de la información catastral, tributaria y de inspección, garantizando su correcto funcionamiento, interoperabilidad y seguridad. Las actuaciones comprenderán los siguientes aspectos:

- Aplicaciones para la gestión de expedientes y órdenes de trabajo:
 - Desarrollo de una aplicación informática definida por el OAGER que permita el envío de órdenes de trabajo al Servicio Tributario y a la Inspección Tributaria, incluyendo: expediente digital completo, informes, datos de campo, información disponible en el OAGER de cada edificio, viviendas y locales, así como croquis, planos y fotografías digitales.
 - Desarrollo de una aplicación informática para el seguimiento de expedientes, con registro de trámites realizados, notificaciones y demás incidencias administrativas.
 - Aplicación que permita al Servicio Tributario acceder a la información y emitir los valores en recibo correspondientes, practicando las liquidaciones tributarias que procedan.

- Integración de bases de datos:
 - Desarrollo de una aplicación informática para integración de la base de datos inmueble con la base de datos cartográfica.
 - Integración de los datos obtenidos en los trabajos de campo y gabinete sobre las unidades inmobiliarias afectadas con la aplicación de Recaudación y Gestión Tributaria del OAGER.
- Aplicaciones móviles:
 - Desarrollo de una aplicación informática para dispositivos móviles que facilite la toma de datos en el trabajo de campo y permita la integración automática con la aplicación de Recaudación y Gestión Tributaria del OAGER.
 - La empresa adjudicataria deberá garantizar acceso telemático seguro a los sistemas de información catastral, especialmente a través de las aplicaciones de la Dirección General del Catastro.
- Compatibilidad y automatización:
 - La aplicación deberá ser compatible con RPA (Robotic Process Automation) utilizados por el OAGER en su proyecto de robotización.
 - Importación y exportación de datos en formatos estándar de la Dirección General del Catastro.
- Funcionalidades de consulta y procesamiento de datos:
 - Herramientas de consulta por parcela, toponimia y otros criterios.
 - Cruce de datos gráficos y alfanuméricos, con generación de estadísticas.
 - Chequeos topológicos, cálculo de superficies y valores, y validación automática de consistencia.
 - Digitalización y codificación guiada y estructurada de la información.
 - Corrección automática de errores.
 - Generación de fichas catastrales descriptivas y gráficas.
 - Inserción de imágenes digitales en formato JPG.
- Integración con sistemas existentes:
 - Integración completa con el Sistema Informático del OAGER, basado en software GTI con base de datos ORACLE.
 - Sistema de comunicaciones fiables y seguras, con licencia FORTINET para almacenamiento e intercambio de datos en la nube.
 - Aplicación desarrollada bajo el entorno Android de código abierto, compatible con dispositivos móviles utilizados en el trabajo de campo.

DETALLES TECNOLÓGICOS DE LOS SISTEMAS EXISTENTES Y CONSIDERACIONES PARA NUEVOS DESARROLLOS.

A efectos de planificación y ejecución de nuevos desarrollos, se describen a continuación las características tecnológicas de los sistemas informáticos actualmente en uso en el OAGER. Se advierte que los sistemas se encuentran en proceso de actualización tecnológica, por lo que la elección de las soluciones tecnológicas a implementar en cada servicio se definirá en el momento de su planteamiento, garantizando compatibilidad y coherencia con la evolución de la infraestructura existente.

- Marcos tecnológicos actuales. Los sistemas existentes se basan en los siguientes componentes y frameworks:
 - Framework de desarrollo: J2EE Framework STRUTS estándar, utilizando la versión más reciente disponible en la fecha de contratación.
 - Herramientas de desarrollo: Oracle JDeveloper, Angular 2+ para interfaces web, JEE y Spring para la arquitectura de negocio, con persistencia gestionada mediante Spring Data JDBC sobre bases de datos Oracle, utilizando PL/SQL. Así mismo, se contempla la utilización de Visual NET según necesidades específicas.

- Servidor de informes JasperReport Server para la generación de estos, así como de documentos administrativos.
- Seguridad: la gestión de la seguridad se realizará conforme al Sistema de Seguridad corporativo del OAGER, garantizando integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos.
- Gestión de versiones: uso del sistema corporativo GITLab para control de versiones, integración continua y seguimiento de desarrollos.
- Consideraciones para nuevos desarrollos:
 - Los nuevos desarrollos deberán ser compatibles con los sistemas y tecnologías existentes, incorporando las mejoras y actualizaciones tecnológicas que el OAGER considere oportunas.
 - Las decisiones tecnológicas específicas (framework, lenguajes, librerías, herramientas) se determinarán en función del servicio demandado, evaluando criterios de interoperabilidad, eficiencia, seguridad y mantenimiento.
 - Se garantizará la integración completa con la infraestructura tecnológica del OAGER, incluyendo bases de datos, aplicaciones existentes, servidores de informes y sistemas de seguridad.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

El adjudicatario deberá prestar los servicios de mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo sobre los sistemas de información del OAGER, garantizando la continuidad operativa, la actualización de funcionalidades y la integridad de la documentación asociada.

- Alcance del servicio. El servicio de mantenimiento comprenderá las siguientes actuaciones:
 - Diagnóstico y análisis: recepción de incidencias o requerimientos de cambio, identificación de causas y determinación de las modificaciones necesarias.
 - Modificación de análisis y diseño: actualización de los documentos de análisis y diseño existentes, incorporando las modificaciones pertinentes y generando nuevas versiones controladas.
 - Implementación: codificación de los cambios necesarios para adaptar el sistema a los nuevos requerimientos o corregir anomalías detectadas.
 - Pruebas y verificación: diseño y ejecución de pruebas funcionales, de integración y de usuario, asegurando la correcta operación de las modificaciones implementadas.
 - Actualización documental: revisión y ajuste de la documentación de análisis, de usuario y de instalación, garantizando que refleje fielmente los cambios realizados en el sistema.
- Fases del ciclo de vida aplicables. Para las labores de mantenimiento descritas, se adoptará el modelo de ciclo de vida de sistemas de información según la metodología Métrica v3, específicamente:
 - Mantenimiento de Sistemas de Información (MSI): incluye todas las actividades de análisis, diseño, implementación, pruebas y documentación necesarias para asegurar la calidad y continuidad de los sistemas.
- Requisitos generales:
 - Todas las modificaciones deberán versionarse y documentarse de forma estructurada, permitiendo trazabilidad completa de los cambios.
 - Se garantizará la compatibilidad y la integridad con los sistemas existentes y con las bases de datos corporativas del OAGER.
 - Las pruebas y documentación se realizarán conforme a las normas y procedimientos internos del OAGER, asegurando que las modificaciones no afecten la estabilidad ni la seguridad del sistema.

B.- CPV:

72312000-5 Servicios de introducción de datos
72313000-2 Servicios de recogida de datos
72319000-4 Servicios de suministro de datos
72322000-8 Servicios de gestión de datos
71354300-7 Servicios de estudios catastrales
71222100-1 Servicios de cartografía de zonas urbanas

C.- DIVISIÓN EN LOTES DEL CONTRATO

No.

D.- LIMITACIÓN DE ADJUDICACIONES DE LOS LOTES

El contrato no lleva lotes.

E.-RAZONES QUE JUSTIFICAN NO DIVIDIR EL CONTRATO EN LOTES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3 letra b) de la LCSP, no procede la división del objeto del presente contrato en varios lotes, ya que la división en lotes desde el punto de vista de los distintos trabajos previstos en el objeto del contrato se considera que dificulta la correcta ejecución técnica de los mismos, dificultando la imprescindible coordinación de las prestaciones

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**A.-VALOR ESTIMADO**

Conforme al artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato asciende a 375.940,47€, IVA excluido. Se entiende que dicho valor comprende la totalidad del objeto del contrato, IVA excluido, para el período máximo que constituye su duración.

B.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

Si.

C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se fija como máximo en 5,995€ por unidad contratada, con un límite máximo de 125.313,49€ anuales, a los que habrá que añadir el IVA correspondiente.

De esta manera, el presupuesto anual destinado a financiar este contrato asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y ÚN MIL SEISCIENTOS VENTINUEVE EUROS, CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (151.629,32€), anuales, IVA incluido, que se desglosan de la siguiente manera:

Valor anual estimado del contrato	125.313,49€
IVA (21%)	26.315,83€
Presupuesto del contrato	151.629,32€

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (375.940,47€), IVA excluido**. Se entiende que dicho valor comprende la totalidad del objeto del contrato, IVA excluido, para el período máximo que constituye su duración (tres años).

A todos los efectos se entenderá asimismo que el presupuesto presentado por el adjudicatario comprende no sólo el precio de contratación, sino todos los impuestos, incluido el IVA, y los gastos que deba el adjudicatario realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. Cualquier oferta económica de los licitadores por importe superior al presupuesto máximo de licitación será excluida.

El presupuesto global del contrato se aprueba con el carácter de presupuesto máximo, y se fija como resultado de dividir el valor estimado del contrato (375.940,47€) por el número de unidades inmobiliarias inicialmente establecidas para su revisión durante el período máximo de duración del contrato (62.709 unidades).

Será posible conforme a la Disposición Adicional 33ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, agotar el presupuesto máximo anual del contrato conforme a los precios unitarios obtenidos, aumentando así el número de informes, aplicando a tales efectos la baja obtenida en la licitación, sin necesidad de mayor trámite, salvo el de contar con crédito suficiente y adecuado.

D.- REVISION DE PRECIOS

No procede ya que, por la naturaleza del contrato, se hace previsible que durante la ejecución del contrato no existan oscilaciones significativas en los costes que no hayan podido ser tenido en cuenta por los licitadores en sus ofertas y que pudieran provocar una fluctuación de precios.

3.- FINANCIACIÓN

A.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y RETENCIÓN DE CRÉDITO

La presente licitación se tramita con carácter de tramitación anticipada, conforme a lo previsto en el artículo 117 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al no generar obligación ni gasto con cargo al presupuesto del ejercicio en curso. Su ejecución se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 932-22799 "Gestión del sistema tributario. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" y al tratarse de un gasto plurianual quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio en que deba iniciarse la prestación y siguientes.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

A.- DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de tres años desde el día 01 de enero de 2026 o desde la fecha de formalización del contrato si fuera posterior a dicha fecha, sin prórrogas.

B.- PRORROGAS

No.

5.- SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Los actos y decisiones a que se refiere el apartado 2 del artículo 44 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, siguiéndose la tramitación prevista en los artículos 45 a 59 de dicho texto legal y Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, que aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia de contratación.

6.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

A.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Abierto.

B.- ARTÍCULOS DE APLICACIÓN

Artículos 131 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

C.- TRAMITACIÓN

Ordinaria.

D.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

En el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el DOUE.

7.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

La Presidencia del OAGER será el órgano de contratación competente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 13 del Estatuto del OAGER.

Con sujeción a la normativa vigente, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar, en su caso, su resolución y sus efectos

8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

A.- CAPACIDAD Y HABILITACIÓN PROFESIONAL

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten la correspondiente solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas.

B.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Alternativamente a la clasificación, la SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA se acreditará mediante declaración relativa al volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos, igual o superior a 187.970,23€, esto es, una vez y media el valor estimado anual del contrato.

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

C.- SOLVENCIA TÉCNICA

Alternativamente a la clasificación, la SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL se acreditará como mínimo, por DOS de los siguientes medios:

- A. Mediante una relación de los principales servicios o trabajos similares a los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fecha y el destinatario público o privado, de los mismos, y cuyo importe anual, en el mejor de los tres años computados, sea igual o superior al valor estimado anual del presente contrato.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea una empresa privada, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- B. Relación del personal técnico participante en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de la calidad, y titulaciones académicas exigidas.

Los licitadores deberán acreditar la disposición de un equipo de trabajo con experiencia en desarrollos tecnológicos y gestión de bases de datos y tratamiento de ficheros, y de personal de apoyo para la ejecución de los servicios o trabajos similares o análogos al objeto del contrato.

El equipo mínimo de trabajo destinado a la ejecución del presente contrato deberá tener la estructura, y el personal que lo compone, las categorías y titulaciones mínimas siguientes:

- Personal de Oficina Técnica:
 - Arquitecto: con experiencia mínima de dos años en la ejecución de trabajos similares, responsable de la supervisión técnica y coordinación de las actividades de oficina.
 - Auxiliar de Oficina Técnica: con experiencia mínima de dos años en trabajos afines, encargado de apoyar en tareas de análisis, documentación y elaboración de planos y reportes.

- Personal de Trabajo de Campo:
 - Auxiliares de Campo: dos profesionales con experiencia mínima de dos años en trabajos de recogida de datos, mediciones y verificación *in situ* de información catastral o similar.
- Personal Técnico de Apoyo Informático:
 - Ingeniero Informático-Desarrollo Móvil: con experiencia mínima de dos años en desarrollo de aplicaciones Android para dispositivos móviles, responsable de la integración y soporte de aplicaciones de campo.
 - Ingeniero Informático-Desarrollo GTI/Oracle: con experiencia mínima de dos años en programación sobre software GTI y bases de datos Oracle, encargado del desarrollo, mantenimiento y soporte de aplicaciones corporativas.
- Requisitos Generales:
 - El equipo designado deberá garantizar continuidad y disponibilidad durante toda la vigencia del contrato.
 - Se valorará la capacidad de coordinación y experiencia previa en trabajos similares que aseguren la calidad y eficiencia en la ejecución de las tareas.
 - Todo el personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad, protección de datos y normativas internas del OAGER.

Este apartado se acreditará mediante aportación de **declaración responsable** en la que se detalle la relación laboral con el licitador o el compromiso de su contratación antes de la formalización del contrato, indicando los datos profesionales, acompañando de la documentación acreditativa de la titulación exigida, o en su caso, el compromiso de contar con el personal mínimo indicado en la fecha de inicio de la vigencia del contrato.

El OAGER, en cualquier momento, antes de la adjudicación podrá exigir los documentos acreditativos de los datos contenidos en la declaración responsable. En todo caso el personal deberá estar contratado antes de la formalización del contrato, bien mediante el oportuno contrato laboral o de prestación de servicios correspondiente.

Este personal deberá ser diferente del relativo a los mayores medios personales como criterio de adjudicación.

C. Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad.

Los licitadores deberán presentar certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que cumplen como mínimo los requisitos de la ISO 9001:2015 y de la ISO 27001:2013 para las actividades de diseño y desarrollo de tecnologías de la Información y comunicaciones para la Administración Pública; así como el mantenimiento y soporte de las mismas, así como certificado que garantice que cumplen con el ENS (Esquema Nacional de Seguridad) de nivel medio.

Las certificaciones deberán estar en vigor durante todo el proyecto, siendo válidos los certificados de calidad que tengan relación con el objeto del contrato, expedidos por organismos españoles o por los organismos equivalentes de cualquier Estado de la Unión Europea, así como otro certificado equivalente de calidad relacionado con el objeto del contrato, presentados por los licitadores.

D.- SOLVENCIA TÉCNICA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años, su solvencia técnica se acreditará por una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, debiendo contar al menos con un directivo y un trabajador con una titulación al menos uno de ellos de Arquitecto Superior o Arquitecto Técnico.

E.- CLASIFICACIÓN (no obligatoria, sustitutiva de la solvencia económica y técnica)

Podrá acreditarse mediante certificado de clasificación en el grupo, subgrupo y categoría que se indica, expedido por el Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas en la Comunidad de Castilla y León:

GRUPO	L	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUBGRUPO	03	ENCUESTAS, TOMA DE DATOS Y SERVICIOS ANÁLOGOS
CATEGORÍA	1	

9.- GARANTÍA

PROVISIONAL: NO.

DEFINITIVA: SI

Por importe de 6.265,67€, equivalente al 5% del presupuesto anual base de licitación, IVA excluido (artículo 107.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)

COMPLEMENTARIA: NO.

10.- PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

La documentación se presentará hasta las 23:59 horas del día fijado en el anuncio de licitación publicado en el DOUE, el cual habrá de remitirse con 35 días naturales de antelación, publicándose asimismo en el Perfil del Contratante del OAGER, al que se tendrá acceso a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) en la dirección <https://contrataciondelestado.es>

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/Dcq7DoAgDEDRT6qziYNxcnlySLeKCI1QHkG_X7Z7kgsIB6DQx44aJ6HQrS9rc2B5xmzrzWFJ0io1kmZBAQK-Jxsyfd-ql-kNOq-DL2or6PcJcozzD0AP

La presentación se efectuará por medios exclusivamente electrónicos a través del módulo de licitación electrónica de la PLACSP, debiendo el licitador/interesado seguir las instrucciones establecidas en la misma para la preparación y presentación de ofertas.

Las cuestiones o incidencias que sobre los requerimientos técnicos del equipo informático para participar en el procedimiento de contratación, la forma de acceso a la asistencia de soporte técnico adecuado, los formatos de archivo, las características de las certificaciones digitales que se puedan emplear y cualquier otra cuestión o

incidencia que pudiera surgir en la preparación y presentación de ofertas telemáticas deben ser resueltas a través de los mecanismos de información o contacto de la propia plataforma.

El cierre de la oferta en el equipo licitador no supone el envío a ningún efecto y si no se hubiera remitido la oferta en la Plataforma se entenderá por no presentada la misma.

La confidencialidad de su contenido hasta el momento de su apertura se garantiza a través de la configuración de los mismos en la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público, que debe proporcionar a los licitadores justificante de envío, susceptible de ser almacenado o impreso con sellado de tiempo.

11.- OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN

A.- Número DE SOBRES/ARCHIVOS: TRES SOBRES.

Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en TRES sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador.

SOBRE NÚMERO 1

TÍTULO: DOCUMENTACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.

Contenido:

1. En hoja independiente, bajo el título **NOTIFICACIONES**, se indicará el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, el domicilio, números de teléfono y de fax, y **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO** en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio como preferente a efectos de notificación según el art. 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Conforme a lo recogido en el **Anexo II**, se presentará una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas, de conformidad con el art. 75 de la LCSP cada una de ellas deberán presentar la declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada, cuyo modelo consiste en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>).

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una **Unión Temporal de Empresas (UTE)**, cada empresa participante aportará la **declaración responsable** antes señalada. Adicionalmente a la declaración, se aportará el **compromiso** de constituir la Unión Temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el artículo 69.3 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción. En el escrito de compromiso, se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal

en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la UTE.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 14 de este Pliego.

No obstante lo anterior, conforme al artículo 140.3 LCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En la declaración responsable y/o documentación incluida en el sobre número 1 sólo podrá hacerse referencia al personal mínimo exigido para acreditar la solvencia técnica y profesional; en ningún caso se hará mención o se incorporará a este sobre referencia o documentación alguna relativa a los medios personales que, en su caso, deban hacerse constar y acreditar en el sobre número 2.

SOBRE NÚMERO 2

TÍTULO: PROPOSICIÓN TÉCNICA. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR. **DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.**

Contenido:

1. Memoria y proyecto de organización del servicio, y el resto de la documentación técnica que se aporte, en su caso, en relación con las prescripciones técnicas del contrato.
2. Descripción de la/s aplicación/s informática/s a desarrollar para la ejecución del servicio, con especificación de su conexión o vinculación con la aplicación informática corporativa del OAGER, y especificación del calendario o cronograma de implantación del sistema, y de las medidas o sistemas de garantía de su funcionamiento.
3. Diseño, de forma clara y separada a efectos de su valoración, de la estrategia de seguimiento del servicio: reuniones de seguimiento y revisión, con periodicidad mensual, al objeto de revisar el plan, establecer el grado de cumplimiento de objetivos, definir especificaciones funcionales, validar las tareas y actuaciones realizadas, y determinar, en su caso, las acciones correctivas necesarias.
4. Descripción de un programa de formación para el personal del OAGER respecto de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en ejecución del Proyecto, y del sistema de gestión y resolución de incidencias. El programa de formación tendrá una duración mínima de 5 horas.

SOBRE NÚMERO 3

TÍTULO: PROPOSICIÓN ECONÓMICA. CRITERIOS OBJETIVOS O EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al modelo establecido en el Anexo III al presente Pliego de Cláusulas Administrativas, este sobre contendrá:

1. Propuesta económica, en la que deberá indicarse como partida independiente el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las proposiciones que excedan del precio de licitación señalado por la Administración serán rechazadas.

2. Declaración sobre la composición y organización del equipo técnico y profesional ofertado, a mayores del mínimo exigido para acreditar la solvencia técnica y profesional, que permita una mejor elaboración del proyecto y su mayor calidad. Exclusivamente se hará referencia al personal que exceda del número mínimo exigido para acreditar la solvencia técnica y profesional, con indicación del número de personas, titulación y participación o cometido en el equipo de trabajo ofertado.

B.- DOCUMENTACIÓN REFERIDA A MEDIOS PUESTOS A DISPOSICIÓN:

No

12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Mesa de Contratación, recabados los informes técnicos oportunos, evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se señalan a continuación:

PRIMERO.- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: hasta un máximo de 45 puntos.

- **Descripción de la/s aplicación/s informática/s a desarrollar** para la ejecución del servicio, con especificación del sistema de conexión, vinculación o integración con la aplicación informática corporativa del OAGER y su adaptación a los formatos de las relaciones con el Catastro, y con especificación del calendario o cronograma de implantación del sistema, y de las medidas o sistemas de garantía de su funcionamiento. **Hasta un máximo de 20 puntos.**

Se valorará la calidad de la aplicación, tiempo la instalación y parametrización de todo el sistema, y el sistema y garantía de compatibilidad y vinculación de la aplicación con la de referencia del OAGER y adaptación a los formatos de las relaciones con el Catastro

La adjudicación de los puntos se otorgará en función de la valoración de los siguientes apartados:

- Calidad de la aplicación e integración con la aplicación informática corporativa del OAGER: 7 puntos.
 - Adaptación a los formatos de relaciones con el Catastro inmobiliario: 7 puntos.
 - Sistema de conexión: 3 puntos
 - Calendario o cronograma de implantación del sistema: 3 puntos
- **Memoria y proyecto de organización del servicio**, y el resto de la documentación técnica que se aporte, en su caso, en relación con las prescripciones técnicas del contrato. **Hasta un máximo de 18 puntos.**

Se valorará la idoneidad y exposición detallada del proyecto de explotación (descripción, frecuencias y controles que aseguren la calidad de los datos). Debiendo el proyecto presentado reflejar y recoger los servicios definidos en los pliegos, asimismo el proyecto debe ser realista y realizable.

La adjudicación de los puntos se otorgará en función de la valoración de los siguientes apartados:

- Fundamentación y grado de desarrollo: 3 puntos.
 - Metodología en la construcción del sistema de información, implantación y mantenimiento de soluciones: 3 puntos.
 - Sistema de recogida de datos en calle y trabajos de gabinete: 4 puntos.
 - Sistema de entrega de documentación y datos al OAGER: 4 puntos.
 - Sistema de generación de órdenes de trabajo y generación de liquidaciones: 4 puntos.
- Diseño, de forma clara y separada a efectos de su valoración, de la **estrategia de seguimiento del servicio**: reuniones de seguimiento y revisión, con periodicidad mensual, al objeto de revisar el plan, establecer el grado de cumplimiento de objetivos, definir especificaciones funcionales, validar las tareas y actuaciones realizadas, y determinar, en su caso, las acciones correctivas necesarias. **3 puntos.**
 - Descripción de un programa de formación para el personal del OAGER respecto de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en ejecución del Proyecto, y del sistema de gestión y resolución de incidencias. El programa de formación tendrá una duración mínima de 5 horas. **Se otorgará 1 punto por cada hora de formación ofertada que supere el mínimo de 5 de duración mínima, hasta un máximo de 4 puntos.**

SEGUNDO.- CRITERIOS OBJETIVOS O EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: hasta un máximo de 55 puntos

- **Precio ofertado, hasta un máximo de 51 puntos.**

Para el cálculo de la puntuación a asignar por este criterio se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 51 \frac{\% \text{ Baja presentada por X}}{\% \text{ Baja presentada por A}}$$

Donde:

X = Licitador a valorar

A = Licitador que presenta la baja más ventajosa

Se considerarán las proposiciones económicas como anormalmente bajas conforme a lo previsto en el artículo 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Composición y organización del equipo técnico y profesional ofertado, a mayores del mínimo exigido** para acreditar la solvencia técnica y profesional, que permita una mejor elaboración del proyecto y su mayor calidad. Se indicará la titulación de cada miembro a mayores del mínimo exigido. **Un punto por cada miembro que supere el mínimo exigido para acreditar la solvencia técnica y profesional, hasta un máximo de 4 puntos.**

TERCERO.- UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN:

Para continuar el proceso de adjudicación, los licitadores deberán obtener como mínimo 23 puntos (artículo 146.3 LCSP) en la valoración del sobre número 2 relativo a los criterios que dependen de un juicio de valor.

Aquellas proposiciones que no obtengan referida puntuación (23 puntos), no continuarán el proceso de adjudicación, no procediéndose a la apertura del sobre número 3.

13.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán las proposiciones económicas en el aspecto del precio ofertado como anormalmente bajas conforme a lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para la regulación en materia de ofertas anormalmente bajas se estará a lo establecido en los artículos 149 y 159.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

14.- COMITÉ DE EXPERTOS

No

15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

A.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

10 días hábiles desde la recepción del requerimiento (artículo 150.2 LCSP).

B.- EN LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN SE REQUIERE LA ACREDITACIÓN DE DISPOSICIÓN DE MEDIOS:

No.

C.- ACREDITACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA

No

16.- ADJUDICACIÓN:

Plazo para la adjudicación: 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

17.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

A.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

No

B.- PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN:

Transcurridos 15 días hábiles siguientes a aquel en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

III.- EFECTOS CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN**18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO,**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación designa como responsable del contrato a la Jefa del Servicio Tributario del OAGER.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES**19.A.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Si.

19.B.- OTRAS OBLIGACIONES

SI. CONFIDENCIALIDAD: Deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso son ocasión de la ejecución del contrato que por su naturaleza deba tratarse como tal. Este deber se mantendrá durante 5 años desde el conocimiento de la información

19.C.- CONTROL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y/O LOS COMPROMISOS OFERTADOS

El OAGER ejercerá de manera continuada y directa la inspección y vigilancia de los trabajos contratados a través de su Gerencia y de la persona responsable del contrato.

20.- RELACIÓN PERSONAL SUBROGABLE

No procede.

21.- PAGO DEL PRECIO**21.A.- LA FORMA DE PAGO TIENE ALGUNA ESPECIALIDAD SOBRE LA REFLEJADA EN LA CLAUSULA GENERAL**

El importe del contrato será facturado de conformidad con el devengo de los servicios prestados con periodicidad mensual.

Se remitirá la factura generada, en el plazo máximo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono. La factura generada deberá incluir el detalle siguiente:

Concepto:

Periodo Facturado:

Importe:

Importe con IVA:

21.B.- AREA O SERVICIO QUE PRESTA CONFORMIDAD A LA FACTURA

LA0003010 OAGER

21.C.- UNIDAD TRAMITADORA

LA0003010 OAGER

22.-PLAZO DE GARANTÍA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PREVIA A LA DEVOLUCIÓN EN SU CASO

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza del contrato.

23.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA. PENALIDADES

Se establece un sistema de penalizaciones por el retraso en la entrega y/o incorporación de datos y práctica de autoliquidaciones o liquidaciones en los plazos marcados por el OAGER en cada caso.

El establecimiento del sistema de penalizaciones tiene como propósito asegurar la ejecución de las tareas propias que constituyen el objeto dentro de los plazos establecidos por el OAGER, pues de ello depende en buena medida el éxito de la propia de la actuación en materia de gestión y recaudación de los tributos municipales por parte del OAGER.

Se toma como base de cálculo para el sistema el plazo establecido por el OAGER para la entrega de los datos o práctica de los trabajos específicamente solicitados en cada caso.

Así, se tratará de:

- Incumplimiento leve: de 1 a 5 días.
- Incumplimiento grave: de 5 a 10 días.
- Incumplimiento muy grave: más de 10 días.

En su caso, se establece el siguiente sistema de penalizaciones:

- Incumplimiento leve: se penalizará con sanción económica de hasta un 2% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.
- Incumplimiento grave: se penalizará con sanción económica de entre el 2% y el 5% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.
- Incumplimiento muy grave: se penalizará con sanción económica de entre el 5% y el 10% del importe de la base imponible de la factura mensual en la que vayan incluidos los trabajos en que se produjo el incumplimiento.

Si el número de penalizaciones graves o muy graves cometidas a lo largo del contrato asciende a más de 5, o bien los incumplimientos leves ascienden a más de 10, el OAGER se reserva la posibilidad de resolver el contrato.

Casos de incumplimiento reiterados y retrasos injustificados

En casos de incumplimientos reiterados y persistentes, sin que el adjudicatario resuelva esta situación en forma y plazo satisfactorio para el Ayuntamiento, se podrá resolver el contrato total o parcialmente, reclamando daños y perjuicios, tal y como recogen los artículos 193 y 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A dichos efectos se considera que el incumplimiento es reiterado cuando se apliquen 5 penalidades en los términos recogidos en este apartado.

24.-CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se establece como condición especial del contrato de carácter social la obligación del contratista de garantizar la seguridad y la protección de la salud de los trabajadores implicados en la ejecución del presente contrato y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales de aplicación. Estas condiciones de ejecución de carácter social se consideran “obligación contractual de carácter esencial”, y su incumplimiento será causa de penalización del contrato en los términos previstos en este PCAP, pudiendo el OAGER podrá adoptar una de las decisiones siguientes:

- Continuar con la ejecución contractual, con la imposición de penalidades por el órgano de contratación entre el 3% y el 10% del presupuesto del contrato.
- Resolver el contrato por incumplimiento culpable y declarar la prohibición de contratar durante el plazo máximo de un año con el OAGER del Ayuntamiento de Salamanca, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

25.-MODIFICACIÓN DE CONTRATO PREVISTA EN EL PLIEGO

No

26.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Será de aplicación la cláusula 32ª del presente pliego.

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN SOBRE 1

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 de conformidad con lo previsto en la cláusula que regula la documentación previa a la adjudicación del contrato.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: (<https://visor.registrodelicitadores.gob.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.

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

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

Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: <http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

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

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR
(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

☒ Identificación

Como n.º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

☒ Información general

☒ Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

☒ Representación, en su caso (datos del representante)

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

☒ Recurso (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 artículo 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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)

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN SOBRE 3

PROPOSICIÓN ECONÓMICA. CRITERIOS OBJETIVOS O EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

D/Dª....., mayor de edad, con DNI número, en su nombre (o en representación de la sociedad....., con NIF/CIF número..... y domicilio enen virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento),

EXPONE

PRIMERO. - Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO TRIBUTARIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECAUDACIÓN (OAGER) DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA**, en el procedimiento abierto con tramitación ordinaria y con diferentes criterios de adjudicación.

SEGUNDO. - Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que acepta íntegramente y sin variación.

TERCERO. - Que se compromete a la prestación del servicio a que se refiere la contratación, y a tal efecto formula la siguiente **OFERTA ECONÓMICA**:

OFERTA ECONÓMICA Realiza una oferta de _____ (en letra y número), IVA incluido, según el siguiente desglose:

Oferta económica:	BASE DE LICITACIÓN	OFERTADO (cifra)	OFERTADO (letra)
(IVA excluido)	5,995€/unidad		
(IVA): 21%	1,258€		
(IVA incluido)	7,253€/unidad		

Lo cual supone una **BAJA** de un _____ % (en letra y número)

CUARTO. - En cuanto al **RESTO DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA** establecidos, que se detallan en el **ANEXO I, APARTADO 12** del cuadro de características del contrato, se ofrece la siguiente información:

Composición y organización del equipo técnico y profesional ofertado, a mayores del mínimo exigido para acreditar la solvencia técnica y profesional, que permita una mejor elaboración del proyecto y su mayor calidad:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____
DNI número _____

(Lugar, fecha y firma del licitador)