



 Ayuntamiento de Badajoz SECRETARÍA GENERAL SERVICIO DE PATRIMONIO		PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO			
Servicio proponente:	TESORERÍA			Número de expediente:	1299/2020P
Tipo de contratación:	Administrativa	Clase de contrato:	SERVICIO		
Forma de adjudicación:	PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA				
Objeto:	SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ				
Presupuesto base de licitación	775.252,49 €	Importe IVA:	162.803,02 €		
Presupuesto total (IVA incluido)	938.055,52 €				
Duración del contrato:	2 años	Prórrogas	SI		
Presupuesto General de Gastos:	2020	Nº operación RC:	3609		
Garantía provisional:	Exenta	Garantía definitiva:	5% precio de adjudicación (excluido el IVA) incrementado en 5% en casos de presunción de anormalidad.		
Plazo presentación ofertas:	30 días naturales desde el siguiente a la fecha de envío del anuncio en la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.				
Presentación ofertas:	A través de la Plataforma del Contratación del Sector Público: https://contrataciondelestado.es				
Email / teléfono:	licitacionE@hacienda.gob.es (teléfono 91 524 1242)				



ÍNDICE DEL CLAUSULADO. PROCEDIMIENTO SARA ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ" (EXPTE. 1299/2020P).

1. RÉGIMEN JURÍDICO.
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES.
 - 2.1. OBJETO DEL CONTRATO.
 - 2.2. NECESIDAD ADMINISTRATIVA A SATISFACER.
 - 2.3. FORMA DE ADJUDICACIÓN.
 - 2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
 - 2.5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.
 - 2.6. PRECIO DEL CONTRATO.
 - 2.7. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.
 - 2.8. DURACIÓN DEL CONTRATO.
 - 2.9. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.
 - 2.10. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.
 - 2.11. SOLVENCIA.
3. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN.
 - 3.1. EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN.
 - 3.2. CONFIDENCIALIDAD.
 - 3.3. PROPOSICIÓN Y DOCUMENTOS.
 - 3.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
 - 3.5. OFERTAS ANORMALES Y DESPROPORCIONADAS.
 - 3.6. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
 - 3.7. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.
 - 3.8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL ADJUDICATARIO.
 - 3.9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
 - 3.10. GARANTÍA.
 - 3.11. CRITERIOS DE DESEMPATE.
4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
 - 4.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.
 - 4.2. RÉGIMEN DE PAGOS.
 - 4.3. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.
 - 4.4. SUBCONTRATACIÓN.
 - 4.5. CESIÓN.



- 4.6. GASTOS.
- 4.7. REVISIÓN DE PRECIOS.
- 4.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- 4.9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- 5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 - 5.1. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
 - 5.2. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 - 5.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES.
 - 5.4. RÉGIMEN DE SANCIONES.
 - 5.5. MODIFICACIONES PREVISTAS.
 - 5.6. MODIFICACIONES NO PREVISTAS.
 - 5.7. GARANTÍA DEFINITIVA.
 - 5.8. RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

- 6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- 7. ADVERTENCIA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE COMPETENCIA.

- 8. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

- 9. JURISDICCIÓN.



PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SARA DEL "SERVICIOS DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ" (EXPTE. 1299/2020P)

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la LCSP 2017 y se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por la legislación básica del Estado en materia de contratación: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido la LCSP, en adelante RGLCAP, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El presente pliego está expresamente sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos en virtud del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de contratación del sector público.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente pliego y sus anexos, y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, que revestirán carácter contractual.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

2.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

2.1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de auxilio, colaboración y asistencia en la gestión tributaria, recaudación en período voluntario e inspección del Ayuntamiento de Badajoz que se realizará conforme a las prescripciones que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como al resto de normativa aplicable en materia de tributaria y recaudatoria.

Se incluye también la contratación de un servicio de asistencia y consultoría a la Tesorería para el impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación, para la realización de estudios y



propuestas que persigan mejorar la eficiencia de los procedimientos tributarios, para el asesoramiento en resolución de reclamaciones y recursos, para el diseño de la política fiscal del Ayuntamiento y para mantener actualizada continuamente la web municipal en materia tributaria y el Portal de Tributos del Ayuntamiento de Badajoz con información relevante en cada momento, proporcionando la información de la forma que se indique por el Servicio de Informática, previa supervisión por el Servicio de Tesorería.

Los servicios que deberá prestar el adjudicatario se engloban dentro de los siguientes apartados:

1. Atención al contribuyente.
2. Colaboración con la gestión tributaria y recaudatoria en periodo voluntario de los ingresos municipales.
3. Asistencia técnica y colaboración en materia de inspección tributaria.
4. Colaboración en la notificación de cualquier expediente de gestión y liquidaciones de los ingresos directos que determine el Ayuntamiento, así como de cuantos actos administrativos se le encomienden relacionados con el objeto del presente contrato.
5. Colaboración en la prestación de los servicios de gestión integral tributaria de atención presencial, telemática y servicios de atención telefónica.
6. Servicio de asistencia y consultoría a la Tesorería para el impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

El contrato tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, tal y como establece el artículo 17 de la LCSP y sus CPV son los siguientes:

75130000 - Servicios de apoyo a los poderes públicos

Con respecto a la división en lotes, dadas las características del objeto del contrato, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 99.3 apartado b) de la LCSP, no se considera conveniente su división en lotes, teniendo en cuenta que dicha división supondría una ejecución del contrato más compleja desde el punto de vista técnico, dificultándose la coordinación de la ejecución de los trabajos, perdiéndose eficiencia en la gestión y pudiendo dar lugar a errores en la tramitación de los expedientes de recaudación. El objeto del contrato debe desarrollarse en un único espacio o recinto cerrado, resultando complejo desarrollarlo con varios contratistas diferentes por ser necesaria una coordinación de equipos, una única organización y dirección coherente, responsabilidad única, interlocución unificada, contribuyendo todo ello a facilitar su ejecución, control y dirección.

2.2.- NECESIDAD ADMINISTRATIVA A SATISFACER

El Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz tiene encomendada, entre otras



funciones, la gestión y recaudación de los tributos propios municipales recogidos en la normativa estatal, tales como tasas, contribuciones especiales e impuestos, así como los precios públicos. Esta gestión requiere un servicio de atención al contribuyente durante el período voluntario de pago, proporcionándoles la información y asistencia personalizada de forma inmediata con el fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias en plazo. Este contrato supondrá, entre otras cuestiones, un auxilio y colaboración con los funcionarios del Servicio con el fin de conseguir la máxima eficacia en la recaudación de los tributos, precios públicos e ingresos de derecho público municipales, así como un apoyo en la realización de actuaciones tendentes a comprobar la situación de los bienes sujetos a imposición, para asesorar al Ayuntamiento en cuanto a la regularización que proceda.

2.3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada y se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme a los artículos 156 a 158 de la LCSP 2017, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

2.4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, asciende a la cantidad de **1.550.504,99 €**.

El precio del contrato se ha calculado de acuerdo con los costes salariales establecidos en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos publicado en el Diario Oficial de Extremadura nº229, de 27 de noviembre de 2019, y su posterior corrección de errores publicada en el mismo Diario Oficial número 235, de 5 de diciembre de 2019, los tipos de cotización en el Régimen General de la Seguridad Social vigentes en este momento, los precios de mercado para el suministro de material y lo establecido en los artículos 131 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 y 101.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

El presupuesto base de licitación que opera como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación competente en cada caso de esta Entidad Local, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que se indica como partida independiente, conforme a lo señalado en el artículo 100.1 de la LCSP 2017, asciende a:

Presupuesto base de licitación (s/iva): 775.252,49 €



Importe IVA:..... 162.803,02 €
Importe total (c/iva):..... 938.055,52 €

El presupuesto desglosado es:

	ANUALIDAD 2020 (10 días)	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022 (355 días)	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
BASE IMPONIBLE I.V.A.	10.414,32 €	385.184,43 €	379.653,74 €	775.252,49 €
I.V.A.	2.187,01 €	80.888,73 €	79.727,29 €	162.803,02 €
IMPORTE TOTAL	12.601,33 €	466.073,16 €	459.381,03 €	938.055,52 €

Como se indica en el artículo 100.2 de la ya nombrada LCSP "en los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución formen parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia". A continuación, se desglosan los costes salariales estimados de acuerdo con:

- el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos vigente en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el personal que desarrollará sus funciones en las instalaciones puestas a disposición por el Ayuntamiento para el desarrollo del presente concurso. Dado que el citado Convenio tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021 y que, según el artículo 4 del mismo, queda denunciado automáticamente con fecha 01/01/2022, sin ser necesaria denuncia expresa por las partes, se desconocen las condiciones laborales que regirán a este colectivo al comienzo del año 2022. Para realizar la estimación de los costes salariales se ha considerado que supondrá una subida igual a la que en el Anexo 1 del citado Convenio se contempló para el ejercicio 2021, a saber, un 2%;
- Y se ha realizado una estimación de los costes que supone tener a disposición del presente contrato a personal experto **con una jornada laboral del 20%**. Para su estimación se ha tenido en cuenta el estudio "Evolución salarial 2007-2019" elaborado por ICSA Grupo, con la colaboración de la escuela de negocios EADA Business School, según el cual el salario del personal directivo en Extremadura asciende a 70.486 euros/año en el año 2019.

Dado que la duración del contrato es de DOS AÑOS, el gasto que se deriva de la presente contratación se aplicará a varios ejercicios económicos, según el siguiente detalle:



	2020	2021	2022	
	Salario de 22/12/2020 a 31/12/2020 de todo el personal por categoría profesional	Salario de todo el personal por categoría profesional	Salario de 01/01/2022 a 21/12/2022 de todo el personal por categoría profesional	
Titulado Superior (1)	630,52 €	23.474,06 €	23.287,55 €	
Titulado Medio (1)	608,36 €	22.649,00 €	22.469,04 €	
Administrativos (3)	1.346,18 €	50.118,12 €	49.719,94 €	
Auxiliares administrativos (4)	1.410,63 €	52.517,60 €	52.100,31 €	
Auxiliares administrativos (refuerzo con dedicación del 50%) (2)	352,66 €	13.129,40 €	13.025,08 €	
Responsable del Proyecto / Interlocutor principal (1)	386,22 €	14.097,20 €	13.710,98 €	
Responsable de Gestión Tributaria (1)	386,22 €	14.097,20 €	13.710,98 €	
Experto jurídico sobre gestión tributaria (1)	386,22 €	14.097,20 €	13.710,98 €	
Responsable de Informática (1)	386,22 €	14.097,20 €	13.710,98 €	
COSTE SALARIAL POR ANUALIDAD	5.893,24 €	218.276,98 €	215.445,83 €	439.616,05 €
GASTO EN SEGURIDAD SOCIAL PARA LA EMPRESA	1.953,61 €	72.358,82 €	71.420,29 €	145.732,72 €
INDEMNIZACIONES POR DESPIDO	332,54 €	12.137,80 €	11.805,25 €	24.275,59 €
TOTAL GASTO EN PERSONAL	8.179,39 €	302.773,59 €	298.671,37 €	609.624,36 €

Por lo tanto, el gasto total en personal se desglosa de la siguiente manera:

ANUALIDAD 2020 (se estima que el contrato entre en vigor el 22/12/2020): 8.179,39 euros

Costes salariales: 5.893,24 euros.

Gasto en Seguridad Social: 1.953,61 euros.

Prorratio indemnizaciones por finalización del contrato: 332,54 euros.

ANUALIDAD 2021: 302.773,59 euros

Costes salariales: 218.276,98 euros.

Gasto en Seguridad Social: 72.358,82 euros.

Prorratio indemnizaciones por finalización del contrato: 12.137,80 euros.

ANUALIDAD 2022 (se estima que el contrato finaliza el 21/12/2022): 298.671,37 euros

Costes salariales: 215.445,83 euros.



Gasto en Seguridad Social: 71.420,29 euros.

Prorrateo indemnizaciones por finalización del contrato: 11.805,25 euros.

Modelos y formularios autocopiativos: 3.518,50 euros anuales.

Material de oficina, consumibles y tóner: 3.915,47 euros anuales.

Adquisición equipamiento informático: 8.744,94 euros.

Adquisición EPI's y gel hidroalcohólico: 6.346,55 euros anuales.

Seguro de accidentes recogido en el convenio colectivo: 650,00 euros anuales.

Estimándose unos gastos varios anuales de 18.802,99 euros.

Gastos generales totales:

De acuerdo con el artículo 131 Reglamento General de Contratación en relación con el 101.2 LCSP se establecen unos gastos generales del 13%: 84.139,94 euros.

Beneficio industrial total:

De acuerdo con el artículo 131 Reglamento General de Contratación en relación con el 101.2 LCSP se establecen unos gastos generales del 6%: 43.882,22 euros.

IVA (21%): 162.803,02 euros.

A continuación, se desglosan todos los gastos estimados por anualidades:

GASTOS VARIOS	ANUALIDAD 2020 (10 días)	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022 (355 días)	SUBTOTALES
Adquisición equipos informáticos y relacionados	119,79 €	4.372,47 €	4.252,68 €	8.744,94 €
Seguro de accidentes con cobertura de 28.000 eur	17,81 €	650,00 €	632,19 €	1.300,00 €
Modelos y formularios autocopiativos	96,40 €	3.518,50 €	3.422,10 €	7.037,00 €
Adquisición material de oficina y tóner	107,27 €	3.915,47 €	3.808,20 €	7.830,94 €
Adquisición EPIs y gel hidroalcohólico	173,88 €	6.346,55 €	6.172,67 €	12.693,10 €
TOTAL GASTOS VARIOS	515,15 €	18.802,99 €	18.287,84 €	37.605,98 €



			ANUALIDAD 2020 (10 días)	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022 (355 días)	GASTOS GENERALES TOTALES
GASTOS GENERALES	13%		1.130,29 €	41.804,96 €	41.204,70 €	84.139,94 €

			ANUALIDAD 2020 (10 días)	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022 (355 días)	BENEFICIO INDUSTRIAL TOTAL
BENEFICIO INDUSTRIAL	6%		589,49 €	21.802,89 €	21.489,83 €	43.882,22 €

			ANUALIDAD 2020 (10 días)	ANUALIDAD 2021	ANUALIDAD 2022 (355 días)	I.V.A. TOTAL
I.V.A.	21%		2.187,01 €	80.888,73 €	79.727,29 €	162.803,02 €

2.6.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se fija en **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (938.055,52 €) IVA incluido.**

El licitador incluirá en su proposición económica la oferta de presupuesto tomando el importe anterior como máximo y ofertando a la baja. Sera rechazada toda propuesta en este sentido, de carácter temerario que, objetivamente, no pueda atender al fin para el que la retribución está prevista.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Las ofertas que excedan del precio total fijado por la Administración o sean incorrectamente formuladas serán rechazadas.



2.7.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La reserva de crédito para este contrato está debidamente acreditada en el Expediente de Gasto 1299/2020P, habiéndose practicado la oportuna retención de crédito con nº 3609, existiendo, por tanto, crédito suficiente.

2.8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración inicial de DOS AÑOS, a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo. Expirado el periodo inicial, se podrá PRORROGAR por un plazo de DOS AÑOS.

Al inicio de la ejecución del contrato, deberá quedar acreditado documentalmente en el expediente un inventario de mobiliario y enseres del edificio.

2.9. EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

Los Pliegos y demás antecedentes podrán ser examinados en Secretaría General (Servicio de Patrimonio y Contratación) de 9 a 13 horas, todos los días hábiles que medien hasta la apertura de Plicas.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento de Badajoz, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, toda la información relativa a la presente adjudicación estará disponible en el Perfil del Contratante (PLASP), cuyo enlace se ofrece a través de la siguiente dirección: <https://contrataciondelestado.es>.

2.10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP 2017.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP 2017.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al artículo 69 de la LCSP 2017, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados



solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

2.11.- SOLVENCIA

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (arts.74 a 76 de la LCSP).

Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando esta sea exigible conforme a lo dispuesto en esta Ley.

Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar (art.71 LCSP).

En el presente expediente, en atención a la especial naturaleza de la prestación, por tratarse de un servicio dirigido a los ciudadanos de Badajoz de forma directa, la solvencia requerida en el presente pliego se considera condición intrínseca y personalísima que debe concurrir en el licitador, no siendo posible acreditarla por medios externos.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a



que se refiere el artículo 69, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e), o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a ejecutar las obras o prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, previo requerimiento cumplimentado de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 150, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 3 del artículo 140.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el poder adjudicador podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

Los órganos de contratación podrán exigir a los candidatos o licitadores, haciéndolo constar en los pliegos, que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, debiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211, o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2 para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

En el caso de contratos que atendida su complejidad técnica sea determinante la concreción de los medios personales o materiales necesarios para la ejecución del contrato, los órganos de contratación exigirán el compromiso a que se refiere el párrafo anterior.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

3.- CLAUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN

3.1.- EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN

No es precisa la clasificación por tratarse de un contrato de servicios de acuerdo a lo establecido



en el Artículo 77.1.b de la LCSP.

3.2. CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo con las disposiciones de los artículos 52 y 133 de la LCSP, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la presente Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, "los licitadores 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. Ésta circunstancia *deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento* señalado como tal. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. *De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee ese carácter.*"

El deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de los licitadores. Únicamente podrá referirse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

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.

3.3.- PROPOSICIÓN Y DOCUMENTOS

De conformidad con el artículo 63 la LCSP 9/2017, a efectos de asegurar la transparencia y acceso público a la actividad contractual a través de la documentación necesaria a tales efectos, como los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los anuncios de licitación y demás documentación e información a que el precitado artículo 63 hace referencia, la forma de acceso público al Perfil de contratante es a través de la Plataforma de contratación del Sector Público <https://www.contrataciondelestado.es>.

De conformidad con las disposiciones adicionales decimoquinta, decimosexta y decimoséptima de la LCSP 9/17, se establece como obligatorio la presentación de las ofertas exclusivamente por medios electrónicos. Del mismo modo, la remisión de documentos, comunicaciones y notificaciones entre licitador y órgano de contratación, se realizarán a través del módulo de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Para poder licitar electrónicamente el licitador deberá registrarse previamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público y posteriormente, una vez agregada la licitación del apartado de sus licitaciones podrá descargarse la herramienta de preparación y presentación de ofertas.

Ante cualquier duda que el licitador pueda tener, respecto a los requerimientos técnicos que debe reunir su equipo informático para participar en el procedimiento de contratación, la forma de acceder a la



asistencia de soporte técnico adecuado, formatos de archivo, o características de certificaciones digitales que podrá emplear o, cualquiera otra cuestión o incidencia que le pueda surgir en la preparación y presentación de ofertas telemáticas, puede obtener información en: <https://www.contrataciondelestado.es>, en el apartado información, o ponerse en contacto con el servicio de asistencia a los licitadores la Plataforma de Contratación del Sector Público, con la debida antelación a través del correo: licitacionE@hacienda.gob.es indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error , adjuntando captura de pantalla si es posible **(teléfono 91 524 1242)**.

Todas las comunicaciones y resto de trámites que procesan con los interesados deberán realizarse a través de la PLACSP, por tanto, las notificaciones se efectuarán en la dirección electrónica habilitada en su registro en la PLACSP o en su caso, en el reseñado en la presentación de la oferta electrónica.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá realizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado.

Los sobres-archivos se firmarán electrónicamente y, se enviarán a través del módulo de licitación electrónica de la PLACSP, dentro del plazo y hora fijados en el anuncio de licitación.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres-archivos hasta el momento de su apertura, el órgano de contratación a través de la configuración de los mismos en la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas de la PLACSP cifrará dichos sobres-archivos en el envío.

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la PLACSP serán custodiadas y encriptadas sin posibilidad de acceder a su contenido en ningún caso hasta que se constituya la Mesa de contratación para realizar las actuaciones correspondientes, siendo el procedimiento a seguir para la apertura electrónica de las proposiciones el establecido el presente pliego.

En aquellos casos en los que se produzca la remisión de datos a través de huella electrónica, y de acuerdo con la Disposición Adicional 16, letra h de la LCSP, el envío por medios electrónico de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la **huella electrónica** de la oferta, con cuya recepción se considera efectuada su presentación y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas.

De no efectuarse esa segunda remisión en plazo se considerará que la oferta ha sido retirada.

Le recomendamos consultar la "**Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas**" en el apartado Huella Electrónica o ponerse en contacto para obtener ayuda en el proceso a través del correo y teléfono de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Conforme al artículo 139 LCSP, cada licitador no podrá presentar más de una proposición o suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una



unión temporal. La infracción de esta cláusula dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán a través de la Plataforma en TRES SOBRES-ARCHIVOS ("Sobre-archivo A", "Sobre-archivo B" Y "Sobre-archivo C"). En el interior de cada sobre-archivo se hará constar su contenido de forma ordenada numéricamente.

DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES-ARCHIVO

SOBRE-ARCHIVO A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

A.1.- Proposición económica, debidamente firmada y fechada y ajustada al modelo (**anexo II**).

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte.**

A.2.- Documentos relativos a los **critérios de valoración, distintos del precio**, que se cuantifican de forma automática. (Criterios A.2.- Bolsa de horas anuales. y A.3.- Medidas relativas al personal que realice sus funciones de forma presencial en las instalaciones proporcionadas por el Ayuntamiento para la ejecución de este contrato del punto 3.4 del presente pliego).

SOBRE-ARCHIVO B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las empresas **ÚNICAMENTE** deberán presentar la siguiente documentación:

- 1. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR** del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con las administraciones públicas (artículo 140.1 LCSP) (**Anexo III.- Declaración Responsable**).

No obstante, en todo caso, el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La presentación de la Declaración Responsable 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.

Los requisitos declarados en el Anexo III deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato. La Declaración Responsable debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.



2. En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal (**UTE**), **cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable**. Igualmente deberán aportar el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno. (**Anexo IV.- UTE**).
3. Todas las empresas no españolas deben aportar, 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

4. Presentación del **Anexo V - Modelo de Declaración Responsable Relativa al Grupo Empresarial**, en su caso.
5. Presentación del **Anexo VI - Declaración de Subcontratación en la oferta**, bajo las previsiones contenidas en el apartado 4.4 del presente pliego.
6. **Anexo VII -Declaración responsable adscripción de medios personales.**
7. Se deberán aportar las siguientes habilitaciones/certificaciones profesionales:
 - **Certificación ISO 9.001**
 - **Certificación ISO 14.001**
 - **Certificación ISO 27.001**
8. El Adjudicatario deberá garantizar las medidas de seguridad de la información que sean de aplicación, de acuerdo al Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, al menos para sistemas de categoría Media. Este hecho deberá acreditarlo mediante **la presentación del correspondiente certificado**.



SOBRE-ARCHIVO C.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETOS A JUICIO DE VALOR.

Se incluirá en el Sobre-Archivo C:

1. El Plan de actuación
2. Medidas para incrementar la recaudación en periodo voluntario de pago.
3. Medidas para mejorar la atención al contribuyente.

3.4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Según lo establecido en el art. 145.4 de la LCSP, en los contratos de servicios del Anexo IV, así como los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos el 51 % de la puntuación asignable en la valoración de ofertas.

De acuerdo a lo establecido en los Art. 145 a 147 de la LCSP, la puntuación máxima que se podrá obtener es 100 puntos, valorándose los siguientes criterios:

SOBRE-ARCHIVO A:

A) CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA (Máximo 70 puntos).

A.1.- Oferta económica: (Máximo 49 puntos).

El precio se valorará otorgándose la máxima puntuación de 49 puntos a la oferta más económica de las proposiciones presentadas, decreciendo la puntuación en forma proporcional respecto de cada licitador en función de su oferta.

La fórmula a utilizar será:

$$\text{Puntuación licitador} = (\text{PB} \times \text{OM}) / \text{OF}$$

Siendo:

- PB = puntos base a asignar
OM = oferta más económica
OF = oferta que se evalúa

A.2.- Bolsa de horas anuales. (Máximo 9 puntos).

Se puntuará la aportación de una bolsa de horas anuales en el trabajo desarrollado de forma presencial en las instalaciones proporcionadas por el Ayuntamiento. Las mismas deberán ser remuneradas a los trabajadores conforme se indique en la legislación vigente. La Administración dispondrá de ellas libremente y sin coste alguno, para la realización de trabajos contenidos en este Pliego.

La valoración de este apartado se hará de la siguiente manera:



- Bolsa de 30 horas anuales de Titulado Superior: 3 puntos.
- Bolsa de 20 horas anuales de Titulado Medio: 2 puntos.
- Bolsa de 80 horas anuales de administrativos y auxiliares: 4 puntos.

A.3.- Medidas relativas al personal que realice sus funciones de forma presencial en las instalaciones proporcionadas por el Ayuntamiento para la ejecución de este contrato (máximo 12 puntos), en base a los siguientes subcriterios:

A.3.1.- Se puntuará con 5 puntos la puesta a disposición por parte de la empresa adjudicataria de los medios necesarios para aquellos trabajadores que, bajo la expresa autorización por parte de la Tesorería Municipal, puedan trabajar en remoto. La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de estos empleados en el plazo de 48 horas:

- ordenadores portátiles,
- acceso remoto a los ordenadores de la oficina.

A.3.2.- Se puntuará, con un máximo de 7 puntos, la inversión que realice la empresa adjudicataria en mejorar la formación de los empleados adscritos a la ejecución de este contrato en las materias a que se refiere este Pliego. Para puntuar este apartado será necesario que la empresa indique qué cursos o sobre qué materias versarán los mismos y el número de formaciones que facilitarán a los empleados, no debiendo suponer coste alguno para el empleado ni para el Ayuntamiento, puntuándose de la siguiente manera:

- Un curso por trabajador: 0 puntos.
- Dos cursos por trabajador: 1 punto.
- Tres cursos por trabajador: 2 puntos.
- Cuatro o más cursos por trabajador: 4 puntos.
- Posibilidad que, desde la Tesorería Municipal, y bajo su criterio, se le solicite que algunos empleados realicen determinados cursos que sean de interés para la ejecución del contrato porque suponga una mayor especialización de esos trabajadores, sin que la realización de los mismos suponga coste para el trabajador ni para el Ayuntamiento: 3 puntos.

Cabe destacar que la realización de estos cursos deberá realizarse de manera que el servicio contratado se siga prestando, debiendo autorizar desde la Tesorería Municipal la realización de los mismos dentro de la jornada laboral y pudiendo denegarlo por causas justificadas.



SOBRE-ARCHIVO C:

B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (Máximo 30 puntos).

En la valoración de estos criterios de adjudicación se tendrá en cuenta la claridad de la exposición, el conocimiento de la materia y la disposición de medios.

Se otorgará la máxima puntuación en cada apartado a la empresa que desarrolle sus propuestas con mayor grado de detalle, conocimiento, concreción y adecuación al objetivo planteado, puntuando a los demás licitadores de manera proporcional respecto a la anterior.

B.1.- Plan de Actuación (Máximo 10 puntos).

Se valorará la idoneidad del proyecto de trabajo presentado en base a una MEMORIA DESCRIPTIVA presentada por cada licitador con relación al desarrollo de los trabajos de auxilio, asistencia y colaboración en la gestión tributaria, recaudación en período voluntario e inspección en el Ayuntamiento de Badajoz. Se deberá definir en la misma la organización del servicio persiguiéndose dotarle de una mayor eficacia y eficiencia, con una descripción de los medios materiales y humanos que se asignarán a la ejecución de cada apartado del proyecto.

En la memoria deberán diferenciarse los siguientes puntos:

- I. Indicación del personal puesto a disposición de este contrato. Se valorará la presentación de un organigrama en el que se indiquen los empleados que trabajarán de forma presencial y los que lo harán de manera no presencial y las tareas y las concretas tareas que desarrollarán cada uno de ellos: hasta 5 puntos.
- II. Organización del servicio teniendo en cuenta lo indicado en los apartados del Pliego de prescripciones técnicas 2.1. Atención al contribuyente y 2.5. Colaboración en la prestación de los servicios de gestión integral tributaria de atención presencial, telemática y servicios de atención telefónica sobre los horarios obligatorios presenciales y de atención al público: hasta 5 puntos.

La memoria a presentar debe ajustarse obligatoriamente a las siguientes pautas:

Tamaño del archivo: Toda la documentación se debe presentar en tamaño DIN-A4 (21cm x 29.7cm)
Extensión máxima del documento: Tendrá una extensión máxima de 20 páginas (a una sola cara).

Tipo de Letra o Fuente: Todo el texto debe escribirse usando el tipo de letra o fuente Arial, tamaño 11 y disponer de un interlineado 1,5.



B.2.- Medidas para incrementar la recaudación en periodo voluntario de pago. (Máximo 10 puntos).

En este apartado se valorarán la introducción, puesta en marcha y utilización de instrumentos o programas, sin coste alguno para el Ayuntamiento, que busquen incrementar la recaudación en período voluntario de pago. Para que este apartado sea puntuado, el licitador deberá aportar una descripción de esos aplicativos, en qué consistiría su puesta en marcha e indicar de qué manera influiría en la recaudación municipal: hasta 5 puntos por cada medida.

Se valorarán las medidas siguientes:

- La realización de campañas de captación de correos electrónicos y teléfonos móviles de los contribuyentes para hacer envíos masivos de información relativa a la materia a que se refiere este Pliego: hasta 5 puntos.
- Proporcionar un aplicativo o programa informático que realice esos envíos masivos a los contribuyentes: hasta 5 puntos.

La empresa licitadora deberá presentar una memoria en la que se especifiquen cada una de las medidas que adoptaría con el fin de incrementar la recaudación en período voluntario de pago sin suponer un gasto para el Ayuntamiento. La presentación de esta memoria es obligatoria para la puntuación de este apartado.

La memoria debe ajustarse obligatoriamente a las siguientes pautas:

Tamaño del archivo: Toda la documentación se debe presentar en tamaño DIN-A4 (21cm x 29.7cm)

Extensión máxima del documento: Tendrá una extensión máxima de 5 páginas (a una sola cara).

Tipo de Letra o Fuente: Todo el texto debe escribirse usando el tipo de letra o fuente Arial, tamaño 11 y disponer de un interlineado 1,5.

B.3.- Medidas para mejorar la atención al contribuyente (Máximo 10 puntos).

Se valorarán en este punto la introducción, puesta en funcionamiento, utilización y mantenimiento de aplicativos que mejoren la atención al contribuyente suponiendo mejoras directas hacia el ciudadano que precise realizar gestiones relativas a sus obligaciones tributarias locales y sin implicar coste alguno para el Ayuntamiento: hasta 5 puntos por cada medida.

Se valorarán, en concreto, las siguientes medidas:

- Instaurar un programa de cita previa on line aportando todos los equipos que sean necesarios para su puesta en marcha y su posterior mantenimiento durante la ejecución de este contrato: hasta 5 puntos.
- Implantar un programa de gestión de colas y facilitar todo el material electrónico necesario para su funcionamiento y su posterior mantenimiento durante la ejecución de este contrato: hasta 5 puntos.



La empresa licitadora deberá presentar una memoria en la que se especifiquen cada una de las medidas que adoptaría con el fin de mejorar la atención al contribuyente. La presentación de esta memoria es obligatoria para la puntuación de este apartado.

La memoria debe ajustarse obligatoriamente a las siguientes pautas:

Tamaño del archivo: Toda la documentación se debe presentar en tamaño DIN-A4 (21cm x 29.7cm)
Extensión máxima del documento: Tendrá una extensión máxima de 5 páginas (a una sola cara).

Tipo de Letra o Fuente: Todo el texto debe escribirse usando el tipo de letra o fuente Arial, tamaño 11 y disponer de un interlineado 1,5.

3.5.- OFERTAS ANORMALES Y DESPROPORCIONADAS

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas que supongan una bajada superior al porcentaje medio de bajada sobre el precio de licitación de todas las ofertas recibidas, incrementada en 10 puntos porcentuales.

En el supuesto de que se presente una única oferta se considerará que contiene valores anormales o desproporcionados cuando sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.

3.6.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de proposiciones será de **30 días naturales** desde el siguiente a la fecha de envío del anuncio en la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.



3.7.- MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE OFERTAS

Una vez concluido el plazo de presentación de ofertas, se constituirá la Mesa de Contratación de conformidad con el art. 326 y la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre-archivo "B". A los efectos se calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 de la LCSP, en su caso. El Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos subsanables (art.141.2 LCSP) en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. De no subsanar en plazo lo requerido, el órgano la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

La mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos y omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RGLCAP.

Posteriormente, procedería a la apertura y examen de los sobre-archivo "C", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, en este caso contendrá la memoria técnica.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se daría a conocer en su caso, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación, se procederá a la apertura de los sobres "A", de las proposiciones admitidas que contienen las propuestas económicas y los documentos relativos a



los criterios de valoración que se cuantifiquen de forma automática.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas que se encuentren incursas en presunción de temeridad en base a los parámetros señalados en el presente pliego, se solicitarán a todas las ofertas que se presuman igualmente anormales o desproporcionadas, de acuerdo con el procedimiento establecido en el art.149 de la LCSP.

Cuando la adjudicación se realice a favor de empresas que hubiesen estado incursas en presunción de anormalidad, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, para garantizar la correcta ejecución sin que se produzca una merma en la calidad.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 145 y 323 LCSP elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato previa evaluación de las proposiciones mediante los criterios de valoración recogidos en el Pliego, pudiendo solicitar, antes de formular su propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación en el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

3.8.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL ADJUDICATARIO

La Mesa de Contratación 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 el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con el artículo 145 de la LCSP para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- 1.-Personas físicas: Copia autenticada de Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente.
- 2.-Personas jurídicas: Copia autenticada de Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.



3.- Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona o Sociedad, bastantado por el Sr. Secretario General o Documento Notarial acreditativo de la representación.

4.- Acreditación de Solvencia Económica-Financiera y Técnica o Profesional:

4.1. Acreditación de solvencia económico-financiera:

4.1.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 87.3.a de la LCSP, deberá acreditarse por el **Volumen anual de negocios**, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos DISPONIBLES, en función de las fechas de constitución o de inicio de las actividades del empresario y de presentación de las ofertas, debiendo ser al menos una vez y media el valor medio anual estimado del contrato. **(Mayor o igual a 581.439,37 € IVA excluido).**

Se acreditará por medio de la presentación de sus cuentas anuales de los tres últimos años, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (o en su caso, registro oficial correspondiente). Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

4.2. Acreditación de solvencia técnica o profesional:

4.2.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP, deberá acreditarse por la Relación de los **principales servicios ejecutados** en el curso de los tres últimos años, avalada por certificados de buena ejecución. Estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

La acreditación de dicha solvencia técnica, se podrá acreditar mediante la relación de servicios ejecutados que sean del mismo grupo que corresponda al contrato, o del grupo o subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a distintos grupos.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. (Mayor o igual a 271.338,37 € IVA excluido).

4.2.2.- El adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de que el personal adscrito a la ejecución del contrato cumple los siguientes requisitos:

- **Titulado Superior (1).** Deberá estar en posesión de la Titulación de Grado o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales (o equivalente) o en Derecho. Será indispensable que disponga de dedicación exclusiva y acredite tres años de experiencia mínima en la



prestación de los servicios objeto de este contrato y acredite una experiencia en el uso de la aplicación informática utilizada en esta Administración del mismo número de años.

- **Titulado Medio (1).** Deberá estar en posesión del Título de Diplomatura en Empresariales o equivalente, deberá disponer de dedicación exclusiva y una experiencia mínima de, al menos, 3 años en el uso de la aplicación informática utilizada en esta Administración.
- **Administrativos (3).** Deberán disponer de al menos, el Título de Bachillerato o equivalente, tendrán dedicación exclusiva y una experiencia mínima de tres años en la prestación de los servicios objeto de este contrato, especializados en la aplicación de gestión tributaria y recaudación, acreditando una experiencia en el uso de la aplicación informática utilizada en esta Administración del mismo número de años.
- **Auxiliares Administrativos (4).** Deberán disponer al menos del Grado en E.S.O. o equivalente, tendrán dedicación exclusiva y deberán acreditar al menos tres años de experiencia en la prestación de los servicios objeto de este contrato y acreditar una experiencia en el uso de la aplicación informática utilizada en esta Administración del mismo número de años.

Personal que desarrollará sus funciones de manera no presencial (salvo que desde Tesorería Municipal se requiera su presencia puntualmente) y con un 20% de dedicación a este contrato:

- **Responsable del Proyecto (1).** Deberá contar con Titulación Superior en Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas, o similar, y acreditar una experiencia de al menos 3 años en dirección de proyectos similares al objeto de este contrato.
- **Responsable de Gestión Tributaria (1).** Deberá ser un Titulado Superior o Grado en la especialidad de Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales (o equivalente) y acreditar formación específica en materia tributaria de al menos 150 horas. Será necesario que acredite una experiencia de al menos tres años como responsable de equipos encargados de la gestión de tributos, resolución de dudas, expedientes de reclamaciones, etc.
- **Experto jurídico sobre gestión tributaria (1).** La persona que ocupe este puesto deberá ser Titulado Superior o Grado en la especialidad de Derecho o Ciencias Económicas y Empresariales (o equivalente) y acreditar al menos 150 horas de formación específica en tributación. Al mismo tiempo, se le exigirá que tenga al menos tres años de experiencia en la resolución de recursos y reclamaciones tributarias en el ámbito municipal.
- **Responsable de Informática (1).** Deberá tener la titulación de Ingeniero o Ingeniero Técnico. Se exige una experiencia de al menos tres años en trabajos similares a los que debe realizar en este contrato.



4.2.3.- El adjudicatario deberá disponer de los siguientes certificados de calidad:

- **Certificación ISO 9.001**
- **Certificación ISO 14.001**
- **Certificación ISO 27.001**

5.- Certificado de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social y obligaciones tributarias estatales y locales.

6.- **Garantía Definitiva:** Documento acreditativo de la constitución de garantía definitiva del cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación y, en su caso, **garantía complementaria** del cinco por ciento (5%) en los términos previstos en el presente pliego.

7.- En caso de haber señalado en la oferta la intención de subcontratar mediante Anexo VI, el adjudicatario provisional deberá acreditar la **aptitud** de éste para ejecutar la parte de la prestación objeto de subcontratación.

8.- Especialidades en la documentación a presentar por empresarios extranjeros.

EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO.

- Documentos que acrediten la capacidad de obrar:

Se acreditará mediante la inscripción en los Registros procedentes de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de certificados en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, de conformidad con lo indicado en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes tipos de contratos.

- Solvencia Económica, Financiera y Técnica:

Deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la misma forma que se exige a los empresarios españoles o bien podrán presentar certificados de clasificación o similares expedidos por sus Estados

RESTANTES EMPRESAS EXTRANJERAS

- Documentos que acrediten la capacidad de obrar:

Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP 9/17, elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior.



- Solvencia Económica, Financiera y Técnica:

Deberán acreditar su solvencia, económica, financiera y técnica o profesional en la misma forma que se exige a los empresarios españoles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe



procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 LCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de 10 días.»

3.9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de servicio derivado de la licitación a que se refiere el presente Pliego de Condiciones, se formalizara dentro del plazo de **QUINCE DÍAS hábiles**, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 153 LCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la presente Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

3.10.- GARANTÍA

- **Provisional.-** Exenta (Según artículo 106.1 LCSP)
- **Definitiva.-** 5% sobre el precio de adjudicación, IVA excluido. (art.107 LCSP)
- **Garantía Complementaria.-** En seguimiento del artículo 107.2 de la LCSP, se incrementará en un 5 % la garantía definitiva, cuando la oferta del adjudicatario resulte incurso en presunción de anormalidad (según clausula 3.6. Ofertas anormales y desproporcionadas), llegando a ser la **Garantía Definitiva del 10%** en este caso.

3.11.- CRITERIOS DE DESEMPATE

El empate entre varias ofertas, tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, se resolverá mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de



finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- 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.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

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

4.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. -DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Además, debe cuidar que el servicio se realice, en relación a los usuarios, con rapidez, respeto, eficacia y discreción.

El adjudicatario está obligado a acatar las instrucciones que para la mejor realización de la prestación dicte el Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Badajoz, debidamente razonadas y comunicadas al adjudicatario.

Será siempre de cuenta del adjudicatario la disposición de los medios humanos para la correcta prestación del servicio. Esta relación se mantendrá permanentemente actualizada, obligándose a comunicar cualquier variación que se produzca al respecto. El personal puesto a disposición por el contratista que ejecute las actividades objeto del presente contrato no mantendrá ningún tipo de relación jurídica o laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

La empresa nombrará, de entre el personal asignado al servicio, un coordinador de la prestación y receptor de las instrucciones e indicaciones emanadas del Servicio de Tesorería, con localización durante el horario laboral, mediante teléfono o correo electrónico.



Se procederá a la elaboración y presentación de las estadísticas que se soliciten desde el Servicio de Tesorería.

El adjudicatario deberá someterse a cuantas instrucciones se les den por parte del responsable del contrato.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y en lo establecido en el convenio colectivo de aplicación, debiendo tener a su cargo al personal necesario para la realización del objeto del contrato, sin que el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz tenga responsabilidad alguna en caso de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en esta materia.

Cuando así se requiera por la Tesorería Municipal, la empresa adjudicataria deberá acreditar que los trabajadores adscritos a este contrato y que desarrollan sus funciones de forma presencial en las instalaciones del Ayuntamiento, están contratados conforme a las categorías profesionales indicadas en este documento y que sus retribuciones y derechos son, al menos, los indicados en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Extremadura.

El personal adscrito a este contrato que realice sus funciones en las instalaciones proporcionadas por este Ayuntamiento, deberá permanecer en su puesto de trabajo en horario de 8:00 a 15:00 horas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas referente a la atención telefónica y telemática. Dentro de este horario, deberán prestar el servicio de atención al público de forma presencial de manera ininterrumpida de lunes a viernes en horario de 9:00 horas a 14:00 horas.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario del contrato el local en el que se desarrollarán las tareas encomendadas, dotado del mobiliario suficiente para el desarrollo de sus funciones.

En este local, el servicio de atención al contribuyente se organizará de modo tal que se asegure un horario de atención al público de forma presencial, en horario ininterrumpido de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, además de la atención telefónica y telemática que deberá proporcionarse como se ha indicado en el punto 2.5 de este Pliego.

Excepcionalmente y por causas motivadas, se autorizará desde la Tesorería Municipal, la realización de las funciones encomendadas en la modalidad de teletrabajo.

La empresa adjudicataria deberá dotar con equipos informáticos e impresoras (algunas de ellas con la función de escáner) en número igual al número de trabajadores que realicen sus tareas en la oficina puesta a disposición del contrato por el Ayuntamiento de Badajoz. También dotará de lectores de códigos de barras para el personal que atienda al público. Una vez finalizado el contrato, todo el material pasará a ser propiedad del Ayuntamiento.

Asimismo, será a cargo de la empresa adjudicataria del presente contrato el mantenimiento y



reposición del material a que se refiere este apartado y la resolución de las incidencias diarias para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos utilizados realizando las operaciones específicas de mantenimiento del hardware, con el fin de garantizar el funcionamiento normal y adecuado de los mismos.

La empresa adjudicataria se compromete a que, ante cualquier avería en el hardware, el tiempo de resolución, ya sea por reparación o sustitución, será de un máximo de 48 horas. Todos los gastos que ocasionen la adquisición, contratación, alta, baja, instalación, reparación, mantenimiento o sustitución del hardware y los servicios de comunicaciones necesarios para poder permitir la conexión y el funcionamiento serán por cuenta de dicha empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá dotar, durante la vigencia de este contrato, de todo el material de oficina que precisen los trabajadores adscritos al mismo, así como de tóner para las impresoras, de modelos y formularios autocopiativos necesarios para el desarrollo de su trabajo, como pueden ser modelos de incidencias en la Tasa de entrada de vehículos, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de domiciliación de pagos, etc.

Asimismo, deberá dotar al personal adscrito a este servicio de los equipos de protección individual adecuados tales como mascarillas y gel hidroalcohólico o de cualquier otro material que proteja su salud según la normativa vigente en cada momento.

Igualmente, pondrá a disposición del público que reciban sus empleados, gel hidroalcohólico en cantidad suficiente para que todo ciudadano que acceda al área en la cual se desarrolla la atención al contribuyente lo utilice, mejorando así la protección de los trabajadores.

Será necesario que la empresa adjudicataria contrate a dos personas más de la categoría profesional Auxiliares Administrativos como refuerzo en aquellos momentos en los que se requiera su presencia debido a la acumulación de trabajo, fechas de pagos en período voluntario de los impuestos con más volumen de facturación, u otra circunstancia que desde el Ayuntamiento se considere. Estos dos trabajadores, al ser contratados como refuerzo, tendrán una jornada del 50% y solo trabajarán cuando así se solicite por la Tesorería Municipal que será quién considerará si el volumen de trabajo impide dar la atención adecuada a los contribuyentes, si se acumula el trabajo o si se da otra circunstancia relacionada con los servicios contratados, no siendo requeridos más de seis meses al año y su jornada laboral deberá coincidir con la de los demás compañeros reflejados en este apartado.

4.2.- RÉGIMEN DE PAGOS.

De acuerdo con lo establecido en el art. 102 de la Ley de Contratos del Sector Público, el pago al adjudicatario por los servicios objeto del presente contrato será **de forma mensual con cargo a los Presupuestos asignados al Proyecto.**

La empresa adjudicataria facturará por meses vencidos y presentará con cada factura los TC de los



trabajadores y el certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y con Hacienda, incorporando, además una declaración jurada indicando que se ha abonado el salario a los trabajadores.

El no estar al corriente con la Seguridad Social o Hacienda o el impago del salario a los trabajadores será motivo de resolución del contrato.

De conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del órgano de contratación y del destinatario.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al período de tiempo a que correspondan, en la cantidad resultante de las unidades de obra realmente ejecutadas por los precios de adjudicación, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato. Los abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

Las Certificaciones tendrán siempre carácter provisional quedando sujetas a las modificaciones o rectificaciones que procesan no suponiendo, por tanto, ni recepción, ni aprobación de los trabajos. Para este procedimiento se observarán las normas establecidas en el artículo 198 de la LCSP.



4.3.- SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

No procede la aplicación del artículo 130 para este contrato.

4.4. -SUBCONTRATACIÓN

1. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, excepto en lo relativo a la contratación del personal, que deberá tener relación laboral directa con el adjudicatario. Esta limitación a la subcontratación se fundamenta en la especial naturaleza del servicio a prestar, que supone una relación directa entre el ciudadano y el personal, que hace necesario que este cumpla con los requisitos de formación (titulación requerida) y experiencia exigidos en los pliegos y que sea el contratista quien directamente garantice que dichas condiciones se cumplirán durante toda la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la organización de la distribución del personal de la prestación del servicio, garantizando la consecución de los objetivos planteados y de la solución de cualquier incidencia en la prestación del mismo.

2. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. **Se adjunta Anexo VI.**

b) En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando **la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista**, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.



La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

c) Si los pliegos hubiesen impuesto a los licitadores la obligación de comunicar las circunstancias señaladas en la letra a) del presente apartado, los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra b) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

Bajo la responsabilidad del contratista, los subcontratos podrán concluirse sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de veinte días si su celebración es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

3. La infracción de las condiciones establecidas en el apartado anterior 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, tendrá, entre otras previstas en esta Ley, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, **alguna de las siguientes consecuencias:**

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

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

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

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 de este artículo, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.



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

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

7. Los subcontratos y los contratos de suministro a que se refieren los artículos 215 a 217 tendrán en todo caso naturaleza privada.

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

Pagos a subcontratistas y suministradores.

1. El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican a continuación.

2. Los plazos fijados no podrán ser más desfavorables que los 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, y se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por el contratista principal, siempre que el subcontratista o el suministrador hayan entregado la factura en los plazos legalmente establecidos.

3. La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Dentro del mismo plazo deberán formularse, en su caso, los motivos de disconformidad a la misma. En el caso de que no se realizase en dicho plazo, se entenderá que se han aceptado los bienes o verificado de conformidad la prestación de los servicios.

4. El contratista deberá abonar las facturas en el plazo fijado de conformidad con lo previsto en el apartado 2. En caso de demora en el pago, el subcontratista o el suministrador tendrá derecho al cobro de 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.

6. Los subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que tengan reconocidos por este artículo, sin que sea de aplicación a este respecto el artículo 1110 del Código Civil.

Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.



1. Las Administraciones Públicas y demás entes públicos contratantes podrán comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos, calificados como tales en el artículo 12, han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al ente público contratante, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones, se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en los pliegos, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

4.5.- CESIÓN

No se permite la cesión del contrato dado que las cualidades técnicas que ha de tener el contratista, son determinantes en el proceso de adjudicación.

4.6.- GASTOS

El Contratista estará obligado y serán por su cuenta, todos los gastos derivados de los servicios quedando obligado al pago de los impuestos que procedan de la contratación, adjudicación y formalización del contrato y demás gastos que se deriven del mismo.

4.7.- REVISIÓN DE PRECIOS

En aplicación de lo establecido en el art. 103 de la LCSP y de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no se contempla revisión de precios sobre el contrato inicial.

4.8.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los trabajos se desarrollarán en las instalaciones puestas a disposición por el Ayuntamiento de Badajoz, actualmente sitas en C/ San Juan nº. 1 C.P. 06002, Badajoz.



4.9.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El futuro contratista está expresamente obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

En virtud del **Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de contratación del sector público** se reforma la LCSP y en concreto el artículo 122.2. Conforme a los párrafos 4º y 5º de dicho precepto se establece lo siguiente en relación al tratamiento de los datos personales:

- Los datos cedidos al adjudicatario sólo podrán ser utilizados con la finalidad objeto del presente contrato.
- El futuro contratista está obligado a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.
- El futuro adjudicatario tiene la obligación de presentar antes de la formalización del contrato una declaración responsable en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el apartado anterior.
- Los licitadores están obligados a indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Lo previsto en los apartados anteriores, en todo caso, deberán ser calificado como esencial a los efectos de los previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

El Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que gestione la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objetos del contrato.

En este sentido, y a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al 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) se establecen las siguientes estipulaciones y obligaciones que afectarán al adjudicatario en cuanto a las condiciones en las que debe realizar la prestación objeto del contrato:



1. El adjudicatario se considera encargado del tratamiento de dichos datos y únicamente los tratará conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento (Ayuntamiento de Badajoz), y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el contrato que se formalice con posterioridad a la adjudicación, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
2. El adjudicatario se compromete a implementar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Estas medidas serán especialmente vigiladas por el Ayuntamiento de Badajoz.
3. El adjudicatario se compromete, además, a informar a todo su personal que participe en la realización de la prestación, de las obligaciones que se desprenden de la normativa existente sobre protección de datos de carácter personal.
4. El adjudicatario se compromete, por último, a una vez finalizado el contrato, a devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Durante el desarrollo de la prestación contratada, el incumplimiento de las obligaciones expuestas o de cualquiera otra que establezca la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa que la desarrolle, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario y supondrá la consideración del mismo como responsable de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, teniendo en cuenta que estas obligaciones y el deber de secreto profesional respecto de dichos datos y el deber de guardarlos, subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Badajoz como titular del fichero y responsable del mismo.

Se firmará un contrato entre el contratista, como encargado del tratamiento de datos, y el Ayuntamiento de Badajoz en el que se especificarán los datos que podrán ser tratados por el encargado y cuales directamente por el responsable de dichos datos (Ayuntamiento de Badajoz).

El contratista deberá hacerse responsable de la utilización de los datos de carácter personal a que tenga acceso con los límites y garantías previstos en la legislación vigente en materia de Protección de Datos (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y artículo 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa que las desarrolle). Por tanto, los empleados del contratista que tengan acceso a los datos suministrados estarán obligados a mantener sigilo respecto a los mismos, así como a no comunicarlos a terceros. El adjudicatario deberá garantizar las medidas de seguridad de la información que sean de aplicación, de acuerdo al Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el Ámbito de la Administración Electrónica.



5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De acuerdo al artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se establecen las siguientes condiciones de ejecución:

De tipo medioambiental:

- Toda la documentación que se genere (informes, partes de incidencias, etc...) como consecuencia de la ejecución del contrato, deberá realizarse y distribirse en soporte informático para minimizar al máximo su impresión.

De tipo social:

- Cuando así se requiera por la Tesorería Municipal, la empresa adjudicataria deberá acreditar que los trabajadores adscritos a este contrato y que desarrollan sus funciones de forma presencial en las instalaciones del Ayuntamiento, están contratados conforme a las categorías profesionales indicadas en este documento y que sus retribuciones y derechos son, al menos, los indicados en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Extremadura.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP recientemente reformado por el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de contratación del sector público, en relación con el precepto 202.1 de la citada norma, **se establece la obligación del contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.**

Según este pliego de condiciones administrativas se les atribuye el carácter de **obligaciones contractuales esenciales**, pudiendo su incumplimiento ser causa de resolución del contrato según artículo 211 de la LCSP.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán establecidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

5.2.- UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será **Tesorería.**

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un **Responsable del contrato** al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el



fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

El nombramiento del Responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

Son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

5.3. -EVALUACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

El contratista en todo caso, deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además del contrato los recursos preventivos adecuados exigidos por las normas aplicables de Prevención de Riesgos Laborales.

5.4.- RÉGIMEN DE SANCIONES

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el incumplimiento de los compromisos y obligaciones del contratista o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido (según el artículo 202.2 de la LCSP), dará lugar a la imposición de penalidades, previa audiencia de la empresa adjudicataria, de carácter económico que se harán efectivas mediante la deducción automática de las certificaciones correspondientes o sobre la garantías que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.



Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrá ser superior al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato, según lo establecido en el Art. 192.1 de la LCSP.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0.60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido, según se estipula en el Art. 193.3 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5% del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo.

La ordenación de la prestación del servicio irá dirigida, en principio y sin ánimo exhaustivo, a realizarlo con la continuidad convenida y con los medios humanos y materiales ofertados, al cumplimiento de los horarios, a su prestación, al buen orden del mismo y al cumplimiento de los mismos y al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El no estar al corriente con la Seguridad Social o el impago del salario a los trabajadores será motivo de resolución del contrato.

El Órgano de Contratación, en aras del cumplimiento a lo establecido en el artículo 211.1.i de la LCSP estará capacitado para exigir al contratista aquellos documentos que considere necesarios para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones salariales correspondientes al convenio colectivo de aplicación, y en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, y el derecho nacional.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en el artículo 201 de la LCSP y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la misma ley.



5.5.- MODIFICACIONES PREVISTAS

Los contratos de las Administraciones Públicas podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad, de conformidad con el artículo 204 LCSP. En el presente servicio no se prevé ninguna modificación en su realización.

5.6.- MODIFICACIONES NO PREVISTAS

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas a las previstas en el apartado anterior por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios supuestos tasados en el artículo 205 de la LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista, resolviéndose el contrato en caso contrario de conformidad con lo establecido en el artículo 211.1.g) de la LCSP.

5.7.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación **una garantía de un 5 por 100** del precio final ofertado por aquéllos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido **o del 10% cuando la oferta del adjudicatario resulte incurso en presunción de anormalidad.**

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva por el licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá acreditarla en el plazo de **10 días hábiles** conferido en el apartado 2 del art 150 de la LCSP. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

Cuando se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a los que se refiere el artículo 110 de la LCSP 2017.

La garantía definitiva habrá de ser constituida en metálico o en Aval Bancario, de acuerdo con lo establecido en el art 108 a) y b) de la LCSP.



5.8.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 210 de la Ley de Contratos del Sector Público, la recepción del contrato se realizará mediante **acta de recepción y conformidad** a la finalización del mismo.

6.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas en el artículo 211 de la LCSP, las previstas en el presente pliego.

7.- ADVERTENCIA DE ACTUACIONES EN MATERIA DE COMPETENCIA

En España la colusión entre empresas se encuentra prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia. De acuerdo a su artículo 62 podría ser considerada infracción muy grave, en cuyo caso, el artículo 63 contempla la posibilidad de imponer una multa que podría alcanzar el 10% de la cifra total de negocios de la empresa, o, cuando no fuera posible delimitarla, una multa de más de 10 millones de euros. Asimismo, de acuerdo con el artículo 61.2 de la LDC, dicha conducta no sería únicamente imputable a la empresa que directamente la ejecute sino también a las empresas o personas que la controlan.

El falseamiento de la competencia en licitaciones públicas no sólo constituye una infracción administrativa, sino que puede constituir un ilícito penal. El artículo 262 del Código Penal establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas públicas pueden ser sancionados con penas de prisión de uno a tres años, inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales y multa de doce a veinticuatro meses, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Asimismo, la Disposición Adicional 27ª de la LCSP recoge la obligación de los órganos de contratación y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de notificar a la CNC los hechos observados que puedan constituir infracciones a la legislación de defensa de la competencia. Del incumplimiento de esta obligación podría derivarse responsabilidad administrativa.

8.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración Municipal ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

En los expedientes que se instruyan se dará siempre audiencia al interesado.

La administración se reserva el derecho de tener libre acceso a las dependencias municipales afectadas por el presente contrato.



9.- JURISDICCIÓN

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, 6 de octubre de 2020

El Órgano de Contratación

EL ALCALDE,

Fdo: Francisco Javier Frago Martínez

