



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BINEFAR

Expediente N°: C-2021/579

Resumen licitación: Contrato administrativo de servicios. Procedimiento abierto con criterios de adjudicación objetivos y subjetivos a valorar íntegramente por la mesa de contratación. Oferta técnica o “memorias expositivas” (criterios subjetivos) vinculantes y con valor contractual. Contrato no sujeto a regulación armonizada. Subcontratación y cesión no permitidas.



AYUNTAMIENTO DE BINEFAR

Mayo de 2021

INDICE

| | | |
|------|---|----|
| 1.- | OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN..... | 3 |
| 2.- | RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE..... | 3 |
| 3.- | PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN..... | 4 |
| 4. | PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PERFIL DEL CONTRATANTE | 4 |
| 5.- | PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS | 4 |
| 6.- | VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... | 5 |
| 7.- | EXISTENCIA DE CRÉDITO | 5 |
| 8.- | PLAZO DE DURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 5 |
| 9.- | APTITUDES PARA CONTRATAR: PERSONALIDAD, CAPACIDAD DE OBRAR, REPRESENTACIÓN, SOLVENCIA Y NO PROHIBICIONES DE CONTRATAR | 6 |
| 10. | NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS | 9 |
| 11.- | PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, PLAZO, FORMA DE ENTREGA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA..... | 9 |
| 12.- | CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN..... | 12 |
| 13.- | MESA DE CONTRATACIÓN..... | 14 |
| 14.- | PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION COMPLETO..... | 14 |
| 15.- | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... | 22 |
| 16.- | FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: CUESTIONES GENERALES..... | 22 |
| 17.- | RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN..... | 23 |
| 18.- | DERECHOS DEL CONTRATISTA, ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE FACTURACIÓN..... | 23 |
| 19.- | OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Independientes y complementarias de las exigidas en el PPT)..... | 24 |
| 20.- | EJECUCIÓN DEL CONTRATO: PRINCIPIOS GENERALES..... | 26 |
| 21.- | SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN NO PERMITIDAS | 26 |
| 22.- | CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | 27 |
| 23.- | MODIFICACIONES CONTRACTUALES..... | 27 |
| 24.- | SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA | 27 |
| 25.- | PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO..... | 28 |
| 26.- | RESPONSABLE DEL CONTRATO..... | 30 |
| 27.- | CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS..... | 31 |
| 28.- | CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO | 32 |
| 29.- | PLAZO DE GARANTÍA | 32 |
| 30.- | RÉGIMEN DE RECURSOS | 32 |
| | ANEXO I | 34 |
| | ANEXO II..... | 35 |
| | ANEXO III | 37 |
| | ANEXO IV | 38 |
| | ANEXO V | 40 |

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato administrativo lo constituye el servicio de “*apoyo administrativo en la gestión de los expedientes sancionadores del Ayuntamiento de Binéfar*”. De conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato (PPT, en adelante), el objeto del contrato incluye la tramitación íntegra, con las excepciones de supervisión y firma de los diferentes documentos y actos administrativos, de todos los procedimientos administrativo sancionadores a instruir y resolver por el Ayuntamiento de Binéfar en calidad de Administración Pública local, en todas las materias a excepción de la materia urbanística. Por tramitación íntegra se entiende la realización de todas las labores necesarias para, a partir de las denuncias interpuestas por la Policía local de Binéfar o por otros organismos competentes, iniciar, desarrollar y llevar a término, los diferentes procedimientos administrativos sancionadores hasta agotar la vía administrativa con resolución de la propuesta de resolución de los recursos administrativos de reposición que pudieran interponerse; e incluyendo la práctica de todas las notificaciones a los interesados (salvo la firma de las mismas) y la gestión de los cobros de las multas hasta la finalización del periodo voluntario de pago.

La codificación CPV del contrato es la siguiente:

- 75130000 – Servicios de apoyo a los poderes públicos.

1.2.- El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, conforme al artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en adelante).

1.3.- El contrato, por razón de su cuantía, como luego se verá, y en atención a los artículos 19, y 22 de la LCSP, no está sujeto a regulación armonizada.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

2.1.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante) así como el PPT que lo acompaña, son de naturaleza contractual, y el contrato que articulan tiene carácter o naturaleza administrativa.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato firmará junto con el documento contractual, una vez requerido para ello conforme a lo dispuesto en el presente PCAP, una copia del PPT y otra del PCAP.

2.2.- La preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo, se regirá por lo establecido en el presente PCAP, y para lo no previsto en el, serán de aplicación: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP); 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; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la Ley 3/2011 de 24 de febrero de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón; y supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.3.- El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 LCSP, las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las

facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

2.4.- El Orden Jurisdiccional Contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 LCSP.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del presente contrato será la del procedimiento abierto recogida en los artículos 156 y siguientes de la LCSP, en la consideración de que, siendo un contrato administrativo de servicios, se aplicarán criterios de adjudicación subjetivos (como luego se verá) que suponen más del 25% de la puntuación total de la valoración de la oferta, siendo el criterio de menor precio ofertado el criterio (objetivo) preponderante. En virtud de ello, el licitador deberá presentar su proposición dividida en tres (3) sobres o archivos electrónicos.

De conformidad con el procedimiento de contratación abierto, toda persona jurídica con capacidad de obrar suficiente (de conformidad con lo que luego se referirá) que esté interesada en la realización del objeto del contrato, podrá presentar una única proposición a la licitación, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores por parte del órgano de contratación.

4. PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y PERFIL DEL CONTRATANTE

4.1.- La información relativa al presente contrato será publicada en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

4.2.- Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

5.1.- El precio máximo total del contrato o presupuesto base de licitación, asciende a 85.500 euros (OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS EUROS), más 17.955 euros (DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS) en concepto de IVA del 21%, resultando un precio máximo total o presupuesto base de licitación de 103.455 euros (CIENTO TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS) por los dos años de vigencia del contrato.

El presupuesto base de licitación del párrafo anterior se ha determinado a partir de los siguientes datos y estimaciones:

- Volumen anual de procedimientos sancionadores del Ayuntamiento de Binéfar a tramitar por el contratista (de los que engloba el objeto del contrato): 1.800

- Importe medio estimado de la tramitación íntegra (hasta el agotamiento de la vía administrativa y la finalización del periodo de pago voluntario) de un procedimiento sancionador: 22 euros (sin IVA) *En esta tramitación se incluye la contestación a todas las alegaciones que pudieran presentar los interesados en el procedimiento.

- Volumen anual medio de recursos de reposición interpuestos en los procedimientos sancionadores del Ayuntamiento de Binéfar a tramitar por el contratista (de los que engloba el objeto del contrato): 70 recursos

- Importe medio estimado de la contestación de un recurso de reposición: 45 euros (sin IVA).

5.2.- No cabe la revisión de precios en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto el artículo 103 de la LCSP.

5.3.- A todos los efectos se entenderá que las ofertas económicas presentadas por los licitadores comprenden el IVA del 21% (que figurará como partida independiente), así como cualesquiera otros tributos, tasas y cánones de cualquier índole que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, y también todos los gastos que se originen como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente PCAP y en el PPT.

6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, asciende a la cuantía de 171.000 euros (CIENTO SETENTA Y UN MIL EUROS), en la consideración de que, como luego se verá: se contempla la posibilidad de prorrogar el contrato por hasta dos años adicionales al plazo de duración original del mismo; y no se contemplan causas o supuestos “previstos” de modificación del contrato ni primas u otros ingresos potenciales del contratista en el marco de ejecución del contrato.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Las obligaciones económicas derivadas del presente contrato para el año 2021, se abonarán por el órgano de contratación con cargo a la aplicación presupuestaria “920-22799 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS” del Presupuesto General de Gastos de este Ayuntamiento para el año 2021, de conformidad con el informe de retención de crédito (documento contable RC) de la Intervención municipal, del 4 de mayo de 2021. Este documento retiene un crédito de 28.019,06 euros para financiar el contrato desde el día 16 de junio de 2021 hasta el día 31 de diciembre de 2021.

La vigencia del contrato para las anualidades siguientes al año 2021, se supedita a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos de gastos de las anualidades correspondientes.

8.- PLAZO DE DURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1.- Duración original.

La duración del contrato es de dos (2) años completos a contar desde la fecha que señale el documento contractual, que será, si el procedimiento de licitación y adjudicación lo permite, el día 16 de junio de 2021; y en caso contrario, tan pronto como lo permita el procedimiento referido, en todo caso dentro del año 2021.

8.2.- Prórrogas previstas.

Se contempla de forma expresa la posibilidad de acordar prórrogas en el presente contrato, de hasta dos (2) años completos adicionales al plazo de duración original del contrato.

Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación y serán obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

En cualquier caso, la duración total del contrato (duración original y prórrogas máximas), de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la LCSP, no podrá superar los cuatro (4) años, a contar desde el día siguiente al de inicio de la vigencia, duración, o periodo de ejecución del contrato.

8.3.- Prórrogas excepcionales por motivos de interés público.

Cuando al vencimiento del presente contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de las prestaciones o servicios que constituyen su objeto, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato (originario) hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

9.- APTITUDES PARA CONTRATAR: PERSONALIDAD, CAPACIDAD DE OBRAR, REPRESENTACIÓN, SOLVENCIA Y NO PROHIBICIONES DE CONTRATAR

Solamente podrán contratar con el Ayuntamiento de Binéfar entidades que cumplan los siguientes requisitos relativos a la capacidad de obrar y a la solvencia técnica-profesional y económica-financiera:

9.1.- Capacidad de obrar y para contratar, y representación del empresario

9.1.1.- Sólo podrán contratar con la presente Administración local las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo personalidad jurídica, plena capacidad de obrar y estando debidamente representadas, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar a las que se refieren los artículos 71 y siguientes de la LCSP. Adicionalmente, deberán alcanzar las solvencias mínimas establecidas en el presente PCAP.

Todos los documentos a presentar durante el procedimiento de adjudicación del contrato hasta la formalización del documento contractual (incluido), así como todas las actuaciones y solicitudes dirigidas al órgano de contratación durante la ejecución del contrato, deberán estar suscritas por los representantes legales de la persona jurídica (o por el propio empresario persona física, en su caso) a los que se les hubieran otorgado los respectivos poderes de representación para cada una de las actuaciones concretas. La representación deberá acreditarse en cada uno de los casos, de conformidad con lo dispuesto en el presente PCAP así como en la LCSP, a requerimiento del órgano de contratación.

9.1.2.- Los empresarios personas jurídicas y, en su caso, otras entidades, solo podrán concurrir y resultar adjudicatarias del presente contrato, en el caso de que las prestaciones que integra este y que constituyen su objeto, estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales de aquellas, les sean propios (artículo de la 66 LCSP).

Los profesionales personas físicas solo podrán concurrir y ser adjudicatarios del presente contrato en el caso de que su titulación, dedicación y ámbito efectivo y real de actuación laboral, sean coincidentes y/o compatibles con el tipo de prestaciones intelectuales técnicas que constituye el objeto del contrato.

En cualquier caso, todos los que concurren a la presente licitación (personas jurídicas o naturales) deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

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

9.1.4.- Podrán asimismo concurrir a la presente licitación, las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP. A efectos de la participación en el proceso de licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los miembros que la constituyan, así como la participación de cada uno en la misma, y también deberán acreditar la suscripción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El último documento referido deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que fueran a integrar la unión temporal.

9.2.- Solvencias mínimas exigidas y formas de acreditación de las mismas

9.2.1.- Además de los requisitos de capacidad, solamente podrán concurrir a la presente licitación y resultar adjudicatarios del contrato, los empresarios personas naturales o jurídicas que estén en posesión y puedan acreditar, las siguientes condiciones mínimas de solvencia económico-financiera y técnico-profesional:

A) Solvencia económico-financiera, volumen anual de negocios mínimo:

Criterio: Volumen anual de negocios mínimo de 250.000 euros, referido al del mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. Con dicho criterio se constatará que el estado económico y financiero real del empresario potencial contratista, es el suficiente como para poder estimar que acometerá hasta su cumplimiento íntegro y sin incidencias de índole económico-financiera, todas las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Medio de acreditación: El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente, así:

Para el caso de licitadores personas jurídicas, éstos acreditarán su volumen anual de negocios (mejor de los tres disponibles) mediante la aportación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrito en dicho registro; y en caso contrario, por las cuentas depositadas en el registro oficial en que debiera estar inscrito. Además, el licitador deberá acompañar a estas cuentas anuales de una declaración responsable indicando el volumen de negocios global de la empresa, de la anualidad concreta que haya elegido.

Para los licitadores empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, éstos acreditarán su volumen anual de negocios (mejor de los tres disponibles) mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Además, el licitador deberá acompañar a estos documentos de una declaración responsable indicando el volumen de negocios global de la anualidad concreta que haya elegido.

Cuando por una razón válida admitida en Derecho, el licitador (persona jurídica o empresario individual) no esté en condiciones de presentar las pruebas respectivas referidas, se le autorizará a acreditar su solvencia económico-financiera mediante algún otro medio válido admitido en Derecho.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el registro análogo de la Comunidad Autónoma de Aragón, acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

B) Solvencia técnico-profesional, realización de servicios previos.

Criterio: Tres (3) servicios o trabajos realizados en el curso de los tres últimos años, de igual o similar naturaleza e importe al que constituye el objeto del contrato, en los que se indique el importe, objeto, la fecha de realización y el destinatario, público o privado, de los mismos. Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, los servicios técnicos competentes del órgano de contratación, atenderán al CPV así como a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como: el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato. Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar importe al que constituye el objeto del contrato, deberán tratarse de servicios o trabajos cuyo precio anual (sin IVA) sea de al menos un 80% del precio máximo anual del presente contrato, es decir, de más de 34.200 euros anuales sin IVA (siendo el precio máximo anual sin IVA del presente contrato 42.750 euros).

Medios de acreditación: En todo caso, los documentos acreditativos de los trabajos o servicios deberán señalar de forma clara, el objeto, importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos previamente efectuados por el empresario, se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario de los servicios o trabajos hubiera sido una entidad del sector público. Cuando el destinatario hubiera sido un sujeto privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario suscrita por el representante, y acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

9.2.2.- Acreditación de las solvencias mínimas exigidas mediante clasificación empresarial.

Dado el objeto del presente contrato, y de conformidad con los artículos 77 y siguientes de la LCSP y 37 y siguientes 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, no es posible la acreditación sustitutiva de las solvencias económico-financiera y técnico-profesional mínimas exigidas por los medios referidos en el epígrafe anterior, mediante la clasificación empresarial de contratista de servicios del licitador.

9.3.- ROLECE y RLCAA.

Si bien, al tratarse de un procedimiento abierto no será obligatorio que los licitadores estén registrados o dados de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE, en adelante), o en equivalente autonómico, el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón (RLCAA, en adelante), la presentación del certificado actualizado del ROLECE o del RLCAA por el licitador propuesto como adjudicatario (o requerido en otro momento por el órgano de contratación) acreditará frente al órgano de contratación la concurrencia de todos los requisitos de capacidad, solvencia, representación,

ausencia de prohibiciones de contratar etc, exigidos en el presente PCAP o en la LCSP, que figuren en el inscrito; de forma que no será necesario que aporte los documentos acreditativos al respecto, referidos en la Cláusula 14 del presente PCAP.

10. NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

10.1.- Las notificaciones en el procedimiento de adjudicación se realizarán íntegramente por medios electrónicos. A tal efecto, el licitador deberá facilitar una dirección de correo electrónico habilitado en la que se le informará de la puesta a disposición de las correspondientes notificaciones.

10.2.- Las notificaciones electrónicas que practique el órgano o la mesa de contratación se enviarán siempre a la carpeta ciudadana:

<https://sedeelectronica.binefar.es/sede/castellano/Externos/ASP/enlacesPortada/EnlacesPortadaSede.asp?enlacePortada=notificaciones>

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, PLAZO, FORMA DE ENTREGA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

11.1.- Cada entidad no podrá presentar más de una proposición en la presente licitación. No se admiten variantes en la presente licitación. Tampoco podrá suscribir una entidad ninguna propuesta en unión temporal de empresas con otras entidades si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal de empresas. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas, y a la consiguiente exclusión del licitador.

11.2.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al presente PCAP, al PPT, y demás documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario de las Cláusulas del presente PCAP así como del PPT, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el ROLECE, RLCAA, o en las lista oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

11.3.- Plazo para la presentación de proposiciones.

El plazo de presentación de proposiciones en la presente licitación será de veinticinco (25) días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante y en la plataforma de contratos del sector público, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y siguientes de la LCSP.

11.4.- Forma de presentación de proposiciones.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus proposiciones obligatoriamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La utilización de estos servicios supone la preparación y presentación de proposiciones de forma telemática por el licitador, la custodia electrónica de proposiciones por el sistema y la apertura y evaluación de la documentación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que las entidades interesadas se registren previamente, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y que obtengan, si tampoco lo tienen, el correspondiente certificado electrónico de persona jurídica.

Las proposiciones de los licitadores deberán estar firmados electrónicamente por el representante competente para concurrir a licitaciones públicas, por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos que contengan la oferta económica hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos electrónicos en el envío.

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

No se admitirán proposiciones que no estén presentadas en dicho plazo, ni aquellas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

11.5.- Documentos y datos de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos o partes de los mismos, o datos de los incluidos en la proposición, tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen, o de cualquier otra forma claramente visible o identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

El contenido de la oferta de la proposición, ya sea evaluable mediante criterios de adjudicación objetivos o subjetivos, no tendrá en ningún caso el carácter de datos confidenciales, salvo lo referido a los derechos de protección de datos de carácter personal.

11.6.- Denominación y contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán su proposición para tomar parte en la presente licitación, dividida en tres (3) ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, que estarán firmados electrónicamente por el licitador, y en los que se hará constar el órgano de contratación al que se dirigen.

Los documentos que integran la proposición del licitador se distribuirán de la siguiente en cada uno de los tres archivos:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: Incluirá la siguiente documentación, **siendo necesario presentar los documentos cuyo número de referencia aparece entre paréntesis “(...)”, únicamente cuando proceda**:

1.- Declaración responsable de la licitación, formulada conforme a un modelo oficial actualizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, en adelante). EN TODO CASO, el licitador deberá señalar la referencia y la fecha del anuncio de licitación del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea.

*Se significa que en la parte cuarta del DEUC “Parte IV: Criterios de selección”, será suficiente con que el licitador conteste a la pregunta general y cumplimente la sección A, sin necesidad de completar el resto de datos solicitados en las demás secciones de la “Parte IV”, sobre la acreditación del cumplimiento de la solvencia técnica y económica exigidas por el presente PCAP.

(2).- En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal de empresas o de personas físicas (UTE, en adelante), se aportará por cada una de estas empresas o personas físicas integrantes de la UTE, una declaración responsable general del párrafo anterior (redactada conforme al modelo de DEUC) y, además, un documento

de compromiso de constitución de la UTE en cuestión, suscrito por todas ellas, redactado conforme al modelo del ANEXO IV del presente PCAP.

3.- Compromiso de cumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato a la que se refiere la Cláusula 22 del presente PCAP, formulada conforme al modelo que se adjunta como ANEXO III, y que figura al final del mismo.

(4).- En los casos en que se vaya a recurrir a la solvencia económico-financiera o técnica-profesional, así como a los medios de otras empresas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, deberá presentarse en este momento y de forma adicional, según el primer párrafo del punto “2” de este artículo, una declaración responsable general del cumplimiento de requisitos previos del DEUC, por cada una de las empresas encargadas de acreditar la solvencia señalada.

(5).- En caso de empresario o persona jurídica extranjera, se deberá presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

(6).- En caso de empresario o persona jurídica extranjera que, además, lo sea de un Estado que no sea miembro de la Unión Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberá aportar un informe de reciprocidad, que consiste en un informe que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 2: Incluirá preceptivamente el siguiente documento de oferta técnica o subjetiva:

7.- Memoria explicativa sobre la forma en que se ejecutarán las prestaciones que constituyen el objeto del contrato a la que se refiere la Cláusula 12 del presente PCAP, que deberá estar en todo caso suscrita por el representante del licitador. Se significa que, como se establece en la Cláusula siguiente, la “memoria” que presente cada licitador será vinculante para él durante toda la ejecución del contrato, y si resulta adjudicatario y contratista, su memoria pasará a tener carácter contractual y deberá “refirmala”. **El documento de “memoria explicativa” no podrá contener referencias a la oferta objetiva (oferta económica o precio ofertado) del licitador, de forma que el licitador revele antes del momento establecido para ello, que en el caso concreto será la apertura del archivo electrónico N° 3, cuál es su oferta económica. En este caso, se procederá a la exclusión del licitador por desvirtuar el procedimiento de licitación al revelar de forma anticipada su oferta económica.**

- ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 3: Incluirá preceptivamente el siguiente documento, sin que sea posible la presentación de variantes o alternativas:

8.- Oferta económica, formulada conforme al modelo que se adjunta como ANEXO II, que figura al final del presente PCAP. Para completar este anexo de forma correcta, deberán seguirse las instrucciones que en el mismo figuran, indicando, entre otros, y de forma separada, la partida destinada al IVA, así como el precio total ofertado incluyendo este impuesto.

11.7.- Idioma de los documentos.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en español, y las traducciones deberán hacerse de forma oficial. Cualquier proposición que contenga documentos redactados en un idioma diferente al señalado o que, de contenerlos, no vayan acompañados de la oportuna traducción oficial, no será admitida en la licitación.

11.8.- Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

La mesa de contratación podrá, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con los informes obrantes en el expediente de contratación, para la valoración de las ofertas en el proceso de licitación, se atenderá a criterios de adjudicación objetivos evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, y a criterios subjetivos a valorar por la mesa de contratación en atención a una serie de epígrafes.

La valoración o aplicación de los criterios de adjudicación a las ofertas de los licitadores, la llevará a cabo en exclusiva la mesa de contratación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 y siguientes de la LCSP. En cualquier caso, si la mesa de contratación lo considera oportuno o necesario, podrá solicitar informes técnicos previos al efecto de llevar a cabo la valoración.

Los criterios de adjudicación en esta licitación son los siguientes:

I.- Criterio objetivo; Menor precio total ofertado o más ventajoso para el Ayuntamiento de Binéfar: Se valorará hasta con **65 puntos**. Se asignará la puntuación máxima (65 puntos) a la oferta económica válida más baja de entre todas las ofertas económicas válidas de los licitadores admitidos (precio total ofertado sin IVA), distribuyendo la puntuación a las restantes ofertas económicas válidas de los licitadores admitidos de acuerdo a la siguiente función:

$$\text{Puntuación} = 65 * \frac{(\text{presupuesto base de licitación} - \text{precio ofertado})}{(\text{presupuesto base de licitación} - \text{precio ofertado válido más bajo})}$$

El licitador deberá señalar en su documento de oferta (conforme al modelo del ANEXO II) solamente el precio unitario ofertado por la tramitación íntegra de un procedimiento sancionador (con el límite del precio máximo de 22 euros, IVA incluido), y el precio unitario ofertado por la contestación de un recurso de reposición (con el límite del precio máximo de 45 euros, IVA incluido). Los dos precios unitarios que oferte el licitador se multiplicarán respectivamente por 1.800 procedimientos sancionadores al año, y por 70 recursos de reposición al año (estimaciones del volumen de procedimientos y recursos de reposición del Ayuntamiento de Binéfar), para obtener el precio ofertado anual por el licitador, el cual a su vez se multiplicará por dos (dos años) para obtener el precio total ofertado por el licitador al que se aplicará la fórmula expresada anteriormente.

II.- Criterio subjetivo; Memoria explicativa sobre la forma en que se ejecutarán las prestaciones que constituyen el objeto del contrato: Se valorará hasta con **35 puntos**. Para participar en la presente licitación y resultar admitido en la misma, será preceptivo para cada licitador presentar un documento de memoria en el respectivo sobre o archivo electrónico de documentación administrativa. Para ser válida, la memoria deberá estar suscrita por el representante del licitador. La valoración la realizarán íntegramente los miembros de la mesa de contratación mediante acuerdo, previos informe-propuesta o informa de evaluación, si así lo precisan los integrantes de la mesa, de los informes técnicos oportunos.

La memoria será vinculante (la respectiva) para el licitador, durante toda la ejecución o vigencia del contrato, prórrogas incluidas; de forma que la memoria del licitador que resulte adjudicatario y contratista tendrá carácter contractual, y al momento de la firma del documento contractual, el representante del licitador adjudicatario deberá suscribirla (“refirmarla”) junto con las copias de los Pliegos y del documento de contrato.

La valoración de las memorias de los licitadores se realizará en parte considerando el contenido de la memoria de cada licitador de forma individual o ajena al resto de memorias, y en parte mediante la comparación del contenido con el del resto de memorias de los demás licitadores.

Las cuestiones, puntos o epígrafes de las memorias a los que se atenderán los miembros de la mesa de contratación para la valoración de las mismas, y sobre los que deberán versar aquellas necesariamente, serán los siguientes, a cada uno de los cuales se le asigna una puntuación máxima:

- a) Exposición general del proceso completo de tramitación de los procedimientos sancionadores que seguirá el contratista en ejecución del contrato, desde su inicio hasta su finalización con el agotamiento de la vía administrativa y el periodo voluntario de pago. Se valorarán positivamente las descripciones correctas, razonables y precisas, de las actuaciones a realizar por el contratista en cada uno de los diferentes tipos de procedimientos administrativos sancionadores que engloba el objeto del contrato, y la forma apropiada y eficiente de ejecutarlas. **5 puntos**.
- b) Exposición de las medidas a adoptar por el contratista para garantizar que los procedimientos administrativos sancionadores cuya tramitación engloba el objeto del contrato, se realizarán dentro de los plazos máximos establecidos al efecto y respetando toda la normativa legal del procedimiento en cada uno de los casos. También se valorará positivamente la acreditación por parte del contratista de que tramitará los procedimientos sancionadores sin vulneración de los derechos de los denunciados/interesados en los mismos. **5 puntos**
- c) Enumeración de los medios humanos a emplear o adscribir por el contratista de forma permanente a la ejecución del contrato. En este epígrafe se valorará positivamente las siguientes circunstancias: 1) Mayor número de trabajadores (personal del contratista o subcontratado) que efectivamente realizarán la redacción de las propuestas de contestación a las alegaciones y a los recursos de reposición que se pudieran presentar en el marco de los procedimientos sancionadores; 2) Mayor disposición de titulación especializada en la materia que constituye el objeto del contrato (Derecho administrativo sancionador local) del personal que efectivamente realizará la redacción de las propuestas de contestación a las alegaciones y a los recursos de reposición que se pudieran presentar en el marco de ejecución del contrato; y 3) Mayor experiencia profesional en la materia que constituye el objeto del contrato (Derecho administrativo sancionador local), del personal (personal del contratista o subcontratado) que efectivamente realizará la redacción de las propuestas de contestación a las alegaciones y a los recursos de

reposición que se pudieran presentar en el marco de los procedimientos sancionadores.
15 puntos

d) Previsión general y/o protocolos de actuación que acrediten la mayor flexibilidad o capacidad de adaptación de la empresa ante contingencias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, entendidas como tales cambios en las condiciones de ejecución del contrato que sean consecuencia directa de la entrada en vigor de nuevas normativas legales o reglamentarias de aplicación, bien afecten estas a los procedimientos sancionadores o a cualesquiera otras cuestiones con incidencia en la ejecución del contrato. También se valorarán positivamente en este punto los protocolos de actuación adecuados, razonables y precisos, frente a caídas de los servidores, pérdidas de conexión y otros riesgos análogos en la ejecución del contrato (afecten tanto al contratista como al Ayuntamiento de Binéfar). **10 puntos**

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa y la valoración de las ofertas, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen. La mesa de contratación estará formada por:

- Alfonso Adán Pozo, Alcalde de la Corporación, que actuará como Presidente de la mesa de contratación, pudiendo delegar la Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde.
- Fernando Medrano Sánchez, Secretario de la Corporación, Vocal; siendo suplente Lucía Cambra Claver, Secretaria Accidental de la Corporación.
- Eva Llerins Sánchez, Interventora de la Corporación, Vocal; siendo suplente Nelia Labrador Martínez, Interventora Accidental de la Corporación.
- Ignacio Pardos López, Jefe de la Policía local de Binéfar, Vocal; siendo suplente Mariano Brusau Callen, Oficial de la Policía local de Binéfar.
- Pablo Buil Reiné, Técnico Medio de Administración General (adscrito a Secretaría General), que actuará como Secretario de la mesa de contratación, siendo suplente Lucía Cambra Claver, Técnico Medio de administración General (adscrita a Obras).

14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION COMPLETO

14.1.- Apertura del ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1 y calificación de la documentación administrativa de requisitos previos de participación; admisión, exclusión y requerimiento de subsanación.

La mesa de contratación se constituirá en sesión privada, si es posible, el siguiente día hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en la Secretaría General del edificio principal del Ayuntamiento de Binéfar, para proceder a la apertura del ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1, que contiene la documentación administrativa de requisitos previos de participación en la licitación. En esta sesión de carácter privado, así como en el resto de sesiones o parte de sesiones posteriores de este tipo que se pudieran celebrar, solamente estarán presentes los miembros de la mesa de contratación, sin perjuicio de que pudieran requerir la presencia de algún otro miembro de la Corporación local.

Abiertos todos los archivos, la mesa de contratación evaluará toda la documentación administrativa contenida en los mismos, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de participación en la licitación conforme al PCAP (declaraciones responsables, compromiso de cumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato y, si procede, resto de la documentación a la que se refiere la Cláusula 11.6 del presente PCAP), y procederá a su calificación. De presentarse la documentación administrativa de requisitos previos incompleta o con defectos subsanables, se dará al licitador que los hubiera cometido un plazo de tres días naturales para subsanarla, y se le admitirá de forma provisional en la licitación. Asimismo, la mesa de contratación también podrá solicitar a los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos administrativos referidos, también en el plazo de tres días naturales, así como requerirles la presentación de otros documentos complementarios que considerase necesario en el mismo plazo. En todos los supuestos referidos, se finalizará la sesión de la mesa de contratación, y volverá a convocarse otra sesión de igual carácter para continuar con el acto privado de la calificación administrativa, una vez transcurrido el plazo de 3 días naturales señalado o, no habiendo transcurrido este plazo, los licitadores requeridos ya hubieran aportado toda la documentación aclaratoria o de subsanación que considerasen oportuna. De presentar la documentación del licitador algún defecto sustancial u otra deficiencia material no subsanable, la calificación administrativa será negativa y se procederá a la exclusión del licitador; y se procederá del mismo modo si el licitador no ha respetado la forma de presentación de los documentos establecida en la Cláusula 11 del presente PCAP.

Cualquier documentación requerida al licitador por la mesa de contratación en este momento (subsanación, aclaraciones u otros) deberá presentarse por éste exclusivamente a través de la plataforma de contratos del sector público. Los documentos presentados en plazo a través de la sede electrónica municipal se tendrán por no presentados.

La falta de subsanación o de aportación en plazo y a través de la plataforma de contratos del sector público, de la documentación requerida por la mesa de contratación, dará lugar a la exclusión del licitador que hubiera sido requerido para ello. También se procederá a la exclusión del licitador si la documentación de subsanación aportada sigue presentando el defecto subsanable por el que fue requerido o algún otro defecto subsanable nueva, o si presenta algún defecto sustancial u otra deficiencia material no subsanable también nuevo.

La calificación administrativa positiva de la documentación presentada por un licitador, dará lugar a su admisión definitiva en la licitación, que le será notificada a través de la plataforma de contratos del sector público. De la misma forma, en caso de resultar excluido de la licitación el licitador, se le notificará este acto de exclusión a través de la plataforma de contratos del sector público.

14.2.- Apertura del ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 2 y valoración de la parte de la oferta evaluable mediante juicios de valor.

Admitidos o excluidos definitivamente todos los licitadores, se celebrará sesión privada de la mesa de contratación en los mismos términos referidos en el epígrafe precedente, en el que se procederá a la apertura de los archivos electrónicos N° 2 de los licitadores admitidos, los cuales contienen las ofertas técnicas o subjetivas de los licitadores, o “memorias”. Una vez comprobado que las memorias están suscritas por los respectivos representantes de los licitadores y que no presentan otros errores formales, se tomarán los documentos de memoria u oferta técnica de los licitadores admitidos y se remitirán a los servicios técnicos municipales competentes para que realice un informe-propuesta sobre su valoración, en un plazo no superior a siete días, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y siguientes de la LCSP.

De la misma forma que con el trámite de subsanación de la documentación administrativa de requisitos previos del archivo electrónico N° 1, descrito en el epígrafe anterior, se procederá para la subsanación de las memorias que presenten errores formales.

Realizado el informe-propuesta sobre la valoración de las memorias por los servicios técnicos municipales, se procederá a llevar a cabo una nueva sesión de la mesa de contratación, de carácter privado, a efectos de que ésta valore las memorias señaladas.

14.3.- Apertura de los ARCHIVOS ELECTRÓNICOS N° 3 y valoración de las ofertas objetivas.

Valoradas todas las memorias de los licitadores admitidos, la mesa de contratación procederá en sesión pública, a la que podrá acudir cualquier interesado, a la apertura de los ARCHIVOS ELECTRÓNICOS N° 3 de los licitadores admitidos, que contienen sus ofertas económicas. La fecha y hora de la sesión pública de apertura de los archivos señalados se anunciará de forma previa y con una antelación suficiente, señalando el lugar, la fecha y la hora, en la plataforma de contratos del sector público.

La sesión de carácter público de la mesa de contratación a la que se refiere el párrafo anterior, podrá fundirse con la sesión de carácter privado de valoración de las memorias de los licitadores, de forma que únicamente se realice una sesión en la que, con solución de continuidad, se lleven a cabo, en primer lugar, el acto privado de valoración de las memorias, y en segundo lugar, el acto público de apertura de las ofertas económicas. En caso de optarse por esta opción, el acto público de apertura de ofertas de la sesión se anunciará igualmente en la forma señalada en los párrafos anteriores.

En cualquier caso, al inicio del acto público (de la sesión pública o mixta) de apertura de los ARCHIVOS ELECTRÓNICOS N° 3 de los licitadores admitidos, y antes de proceder a la descarga y visionado de los documentos de oferta económica, la mesa de contratación dará a conocer a los asistentes al acto, en su caso, las puntuaciones otorgadas a cada licitador por sus respectivos documentos de memoria u ofertas técnicas.

La mesa de contratación solamente valorará las ofertas económicas que declare o considere como ofertas válidas, que serán las que no presenten alguno de los defectos referidos o que se desprendan de todo lo dispuesto en el presente PCAP o en la LCSP y demás normativa legal de aplicación. La mesa declarará como no válidas todas las ofertas económicas que no declare como válidas, y procederá a la consiguiente exclusión de los licitadores que las hubieran presentado, de la forma ya expuesta en el presente PCAP, con notificación de la exclusión a través de la plataforma de contratos del sector público. Del mismo modo que con el trámite de subsanación o requerimiento de aclaración de la documentación administrativa de requisitos previos descrito en el sub-apartado anterior, de estimarlo oportuno, la mesa de contratación podrá requerir a los licitadores las aclaraciones que estimara pertinentes sobre sus respectivos documentos de oferta económica, para que justifiquen lo que proceda en el plazo de 3 días naturales. En este caso, se finalizará la sesión de la mesa de contratación, y volverá a convocarse otra sesión de carácter privado, para continuar con la declaración de validez, o no, de las ofertas económicas (y con el cálculo de ofertas temerarias, la valoración de las ofertas y la propuesta de adjudicación), una vez transcurrido el plazo de 3 días naturales señalado o, no habiendo transcurrido este plazo, los licitadores requeridos ya hubieran aportado toda la documentación aclaratoria o de subsanación que considerasen oportuna. En adelante, el resto de sesiones que lleve a cabo la mesa de contratación tendrán carácter privado.

14.4.- Comprobación de la existencia de ofertas económicas incursas en presunción de temeridad.

Declaradas como válidas o no válidas en un primer término (y excluidos los licitadores) todas las ofertas económicas, la mesa de contratación procederá a comprobar *in situ* en la sesión mediante una aplicación informática, la existencia de ofertas económicas anormalmente bajas o incursas en presunción de temeridad y, en caso de detectarse alguna, se requerirá al licitador que la hubiera presentado para que justifique su validez o viabilidad en el plazo de 5 días naturales, y

más concretamente, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, de conformidad con todo lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP. En este caso, se dará por concluida la sesión y se volverá a convocar otra, también de carácter privado, una vez transcurrido el plazo de 5 días naturales señalado o, no habiendo transcurrido este plazo, los licitadores requeridos ya hubieran aportado toda la documentación justificativa que considerasen oportuna.

Se considerarán anormalmente bajas o incursas en presunción de temeridad las ofertas económicas que se encuentren en los supuestos indicados en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y considerando también la Recomendación 8/2002, de 4 de febrero, sobre Interpretación de los artículos 85 y 86 de este Reglamento. Para el cálculo de la existencia de ofertas económicas de este tipo, se tomará el precio total ofertado por cada licitador, IVA excluido. La mesa de contratación podrá pedir justificación a estos licitadores cuyas ofertas económicas son anormalmente bajas o se encuentran incursas en presunción de temeridad, sobre aquellas condiciones de la oferta económica que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

- a) El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.
- b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- d) El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201.
- e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

La justificación de la oferta debe contener el detalle suficiente para comprobar cómo se ha confeccionado la oferta y de donde proviene el precio ofertado, ofreciendo argumentos suficientes que garanticen la viabilidad y seriedad de la oferta presentada, adjuntando los documentos que resulten pertinentes a estos efectos, en especial de aquellos documentos que acrediten el importe previsto de los costes de los profesionales que hayan de colaborar en los trabajos objeto de contratación.

Se entenderá que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico, o bien no se adjunta la documentación pertinente señalada en el párrafo anterior.

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

Recibido el documento que contenga las justificaciones alegadas por el licitador, se solicitará un informe técnico a los servicios municipales competentes, a efectos de analizar detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder asumir la ejecución del contrato por su oferta económica o precio total ofertado. Emitido el informe referido, y a la vista del mismo así como de las propias justificaciones alegadas por el licitador, la mesa de contratación propondrá en sesión privada al órgano de contratación, la declaración de validez o invalidez de las ofertas económicas en cuestión (las incursas en presunción de temeridad o

anormalmente bajas), y el órgano de contratación resolverá sobre la validez o no validez de las mismas de forma motivada mediante Decreto.

Emitido el Decreto referido en el párrafo anterior, la mesa de contratación se reunirá en sesión privada a los efectos de acordar, en su caso, la notificación de la exclusión de los licitadores cuyas ofertas económicas hubieran sido declaradas como no válidas por el órgano de contratación por ser temerarias (notificación de la exclusión a través de la plataforma de contratos del sector público), y para proceder a la valoración de todas las ofertas económicas válidas y a la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación.

14.4.- Valoración ofertas económicas, y cálculo de la valoración final de las ofertas.

Concluida la comprobación de la existencia de ofertas anormalmente bajas y declarada la validez o no validez de todas las ofertas económicas en un segundo término, la mesa de contratación procederá *in situ* en la sesión correspondiente, y mediante una aplicación informática, a la valoración de las ofertas económicas declaradas como válidas mediante la aplicación de los criterios de adjudicación objetivos de la Cláusula 12 del presente PCAP.

Aplicados todos los criterios de adjudicación objetivos a las ofertas económicas, y obtenida la consecuente puntuación representativa de la valoración de las mismas, la mesa de contratación procederá a la suma de estas puntuaciones con las puntuaciones respectivas por los documentos de Memoria y oferta técnica, obteniéndose la puntuación final de cada licitador. Finalmente, la mesa de contratación procederá a clasificar u ordenar de forma decreciente de mejor a peor puntuación, la puntuación o valoración total obtenida por cada licitador.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación recogidos en el presente PCAP se produjera un empate entre dos o más licitadores, esta situación se resolverá mediante la aplicación por el orden señalado, como establece el artículo 147.2 de la LCSP, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de las proposiciones:

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

Clasificadas las ofertas, y si es posible, la mesa de contratación comprobará, en su caso, en el ROLECE o en el RLCAA, que el licitador que ha obtenido mejor puntuación está debidamente constituido (en caso de ser persona jurídica) o habilitado profesionalmente (en caso de persona física), que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formularla, que el licitador ostenta la solvencia económica-financiera y técnica-profesional requerida por el presente PCAP o, en su caso, la clasificación correspondiente, y que no está incurso en ninguna prohibición para contratar con la Administración Pública.

14.5.- Propuesta de adjudicación y requerimiento de documentación.

Comprobados los términos señalados en el sub-apartado anterior, si hubiera sido posible, la mesa de contratación formulará y comunicará a través de la plataforma de contratos del sector público al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador con la mejor puntuación que sea apto para resultar adjudicatario del contrato, conforme a lo dispuesto en el presente PCAP y en la LCSP.

Recibida la comunicación a la que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación a través de la plataforma de contratos del sector público, aporte **TODA** la documentación que se relacionará a continuación y que enumerará en la comunicación de requerimiento que se remita al licitador propuesto como adjudicatario. De no aportarse o no cumplimentarse adecuadamente en el plazo señalado y a través de la plataforma de contratos del sector público o por instancia electrónica dirigida al órgano de contratación, toda la documentación requerida, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación en los mismos términos señalados, al licitador siguiente, por el orden de mayor valoración o puntuación que hayan obtenido estos en la licitación.

La documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario será la siguiente:

1) En su caso, certificado de inscripción en el ROLECE o en el RLCAA, con su contenido debidamente actualizado.

El certificado del ROLECE o del RLCAA podrá ser aportado por el licitador propuesto como adjudicatario a efectos de acreditar frente al órgano de contratación la concurrencia de los requisitos de capacidad, solvencia, representación, ausencia de prohibiciones de contratar etc, y demás términos o datos que estuvieran inscritos en el mismo y fueran exigidos por el presente PCAP o por la LCSP para poder contratar con la Administración local.

El certificado del ROLECE acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

En virtud de lo dicho, en caso de que el licitador no mantenga actualizado o no tenga inscrito alguno de los términos susceptibles de inscripción en el ROLECE o el RLCAA, deberá aportar, a fin de acreditar todos los requisitos necesarios para poder resultar adjudicatario del contrato, los siguientes documentos:

2) Documentos que acrediten la personalidad de la persona jurídica o del empresario, su capacidad de obrar y su ámbito de actividad:

Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, certificado de alta en el sistema de la Seguridad Social o sistema de previsión social análogo, y un certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (salvo en caso de estar exento), en el que figure su categoría profesional o ámbito de actividad.

Si se trata de una persona jurídica, la escritura de constitución en la que consten las normas por las que se regula su actividad, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar de la empresa se realizará mediante la escritura o documento de constitución y en su caso modificación, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

Las personas jurídicas no españolas presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al español. No obstante, en su caso, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá

presentar, en este último caso, en el plazo concedido para la presentación de la garantía definitiva.

3) Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán aportar documento fehaciente que acredite que el firmante tiene poder bastante para contratar en representación de la persona o entidad de que se trate.

Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento del Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del citado Reglamento. También se deberá aportar una copia del D.N.I. o documento equivalente, cotejada notarialmente.

4) Acreditación de que el licitador no está comprendido en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

5) Deberá presentarse en este plazo indicado, la acreditación de la solvencia requerida, económica y financiera, y técnica y profesional.

El licitador aportará la documentación acreditativa prevista en la Cláusula 9 del presente PCAP.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el ROLECE, RLCAA, o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

En caso de que el licitador haya declarado que va a recurrir a las capacidades de otras entidades para acreditar la solvencia necesaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, deberá aportar el compromiso por escrito suscrito por dichas entidades.

6) Integración de solvencia con medios externos y compromiso constitución UTE y datos de la asociación, en su caso.

Solamente para el caso de que el licitador haya declarado que va a recurrir a las capacidades de otras entidades para acreditar la solvencia necesaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, deberá aportar el compromiso por escrito suscrito por dichas entidades.

Solamente para el caso de que varios empresarios hayan licitado de forma conjunta con el fin de constituir una Unión Temporal de Empresas a efectos de ejecutar el objeto del contrato en caso de resultar adjudicatarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato y la designación de 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Y todo ello, de conformidad con la LCSP.

7) Acreditación de la no existencia de deudas tributarias con la Hacienda Pública, ni con la Seguridad Social, ni con el Ayuntamiento de Binéfar, ni con la Diputación Provincial de Huesca, y alta, en caso de no estar exento legalmente, en el Impuesto de Actividades Económicas.

El propuesto como adjudicatario presentará una acreditación de que el mismo está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social, y de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Binéfar y con la Diputación Provincial de Huesca.

Cuando se ejerzan actividades sujetas al IAE, se aportará el Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

Los extranjeros, bien sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

8) Garantía definitiva.

El propuesto como adjudicatario presentará la documentación justificativa de haber constituido una garantía definitiva del cinco por ciento (5 por 100) del precio de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía se prestará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y responderá de los conceptos a que hace referencia el artículo 110 de la citada Ley. Para el caso de que se deposite mediante aval, éste deberá ajustarse al modelo que figura en el ANEXO V, al final de este Pliego.

La garantía no será devuelta hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

9) Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Potestativamente, en caso de considerarlo necesario el órgano de contratación, éste podrá requerir al licitador propuesto como adjudicatario para que aporte una memoria justificativa o cualquiera otra documentación que acredite el cumplimiento futuro o aplicación efectiva por el contratista, de la condición especial de ejecución del contrato establecida en la Cláusula 22 del presente PCAP, durante la vigencia del mismo.

10) Póliza del seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales a la que se refiere el PPT, que cubra los riesgos derivados de la ejecución del presente contrato hasta 100.000 euros.

El propuesto como adjudicatario presentará una fotocopia del documento de póliza del seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales que el PPT exige al contratista que disponga o tenga contratado, por un importe asegurado a lo largo de toda la ejecución del presente contrato, prórrogas incluidas, de un mínimo de 100.000 euros.

11) Último recibo de pago de la póliza del seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales a la que se refiere el PPT.

El propuesto como adjudicatario presentará una fotocopia del recibo acreditativo del último pago del contrato de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales al que se refiere el punto anterior, con el que se conseguirá demostrar que la póliza en cuestión se encuentra en vigor.

12) Declaración en la que se ponga de manifiesto dónde están situados los servidores de la empresa y desde dónde se prestarán los servicios asociados a estos.

El propuesto como adjudicatario presentará, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 27 del presente PCAP, una declaración en la que se informe al órgano de contratación de la ubicación de los servidores de la empresa involucrados en la ejecución del contrato, y desde dónde se prestarán los servicios asociados a estos.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- Presentada de forma correcta y en plazo toda la documentación a la que se refiere la Cláusula anterior y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se procederá a adjudicar el contrato a favor de éste, procediéndose, una vez adjudicado, a su formalización en documento administrativo contractual conforme a lo dispuesto en la Cláusula siguiente.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días naturales. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

15.2.- En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación oportuna, no sea correcta o no esté completa, se efectuará la propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato mejor clasificado o con mayor puntuación, otorgándole el mismo plazo que al licitador propuesto como adjudicatario original, para aportar toda la documentación enumerada en la Cláusula precedente.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: CUESTIONES GENERALES

16.1.- El contrato se perfeccionará mediante la suscripción o firma del documento contractual por todas las partes. Los firmantes del contrato serán: el representante o representantes del contratista, el órgano de contratación (Alcalde) y el Secretario General de la Corporación local. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, la cual se efectuará en documento administrativo, una vez transcurridos quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (plazo para la interposición del recurso especial en materia de contratación contra el Decreto de adjudicación), en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

16.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la Cláusula 14.4 del presente PCAP.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo

anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva.

16.3- El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos, y la formalización de los contratos deberá publicarse en el perfil de contratante.

17.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración local.

18.- DERECHOS DEL CONTRATISTA, ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE FACTURACIÓN

18.1.- El precio del contrato a abonar al contratista mensualmente se determinará en función del número de procedimientos sancionadores finalizados correctamente durante ese mes (agotamiento de la vía administrativa y finalización del periodo voluntario de pago) y los recursos de reposición contestados durante ese mes (redacción de la propuesta de contestación válida o correcta), y los precios unitarios para cada uno de ellos que hubiera ofertado el licitador. Será el órgano de contratación o el responsable del contrato el encargado de confirmar que el precio mensual facturado por el contratista durante cada mes se corresponde con el número de procedimientos sancionadores efectivamente finalizados durante ese mes y con el número de recursos de reposición efectivamente contestados también durante ese mes.

Y todo lo referido en el párrafo anterior, sin perjuicio de que el órgano de contratación o el responsable del contrato efectúen al contratista cuantos requerimientos de subsanación de las actuaciones o prestaciones realizadas durante ese mes, por considerar que están ejecutadas de forma defectuosa o incompleta; o de que directamente las rechacen.

18.2.- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y órgano de contratación, es el Alcalde del Ayuntamiento de Binéfar.

18.3.- En cada factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. El contratista deberá presentar la factura en el registro administrativo, y la factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Con cada factura se acompañarán los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

El Ayuntamiento de Binéfar se ha adherido a la plataforma electrónica FACE, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de la Secretaría de Estado de Administraciones

Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, prevista en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. De acuerdo con la citada ley, las facturas electrónicas de los proveedores deberán ajustarse al formato establecido y contendrán la identificación de los órganos competentes según la codificación siguiente:

Oficina Contable: L01220612

Órgano Gestor: L01220612

Unidad Tramitadora: L01220612

18.4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCAP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los trabajos prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

Por otra parte, la Administración local deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los trabajos realizados, dentro de los treinta días siguientes a la ejecución del contrato.

19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Independientes y complementarias de las exigidas en el PPT)

19.1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación, considerándose todas ellas obligaciones contractuales esenciales.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

19.2.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

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

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

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

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Binéfar, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Informar al Ayuntamiento de Binéfar acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

19.3.- Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos.

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

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidad será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

19.4.- Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación

19.5.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación y adjudicación en Boletines Oficiales hasta un máximo de 600 euros. En el caso de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, dichos gastos correrán a cargo del contratista.

Se consideran incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los gastos colegiales.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: PRINCIPIOS GENERALES

20.1.- El contrato administrativo se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausurado y en el presente PCAP, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato o los servicios técnicos del Ayuntamiento de Binéfar.

20.2.- El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones realizadas, 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.

20.3.- El Ayuntamiento de Binéfar determinará si las prestaciones realizadas por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento en el presente PCAP así como en el PPT, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento de Binéfar podrá rechazar la misma quedando exento el órgano de contratación de la obligación de pago del precio correspondiente o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio correspondiente ya satisfecho.

20.4.- Si durante el plazo de garantía, se acreditase la existencia de vicios o defectos en los materiales o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

20.5.- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración local haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

20.6.- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

21.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN NO PERMITIDAS

21.1.- Subcontratación.

Al ser por propia naturaleza gran parte de las prestaciones o actividades que integran el objeto del presente contrato, prestaciones personales, en la medida de que consisten en la redacción de documentos jurídicos por personal especializado con conocimientos en la materia de derecho administrativo sancionador, y de que, por otro lado, las aptitudes y logros de este personal como su titulación, experiencia etc, constituyen, entre otros, algunos de los criterios de adjudicación del contrato, queda prohibido al contratista que concierte la realización parcial (subcontrate) alguna o todas las prestaciones o servicios que constituyen el objeto del contrato. Y ello, de conformidad con todo lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP, dado que las cualidades técnicas o personales del contratista (y “subcontratante”) serán, entre otros, criterios determinantes de la adjudicación del contrato.

21.2.- Cesión del contrato.

Por los mismos motivos expuestos en el punto inmediatamente anterior sobre la prohibición de subcontratación en el presente contrato, también queda prohibido al contratista la cesión del contrato a otras entidades o empresarios, por ser las cualidades técnicas o personales del contratista (y cedente del contrato), entre otros, criterios determinantes de la adjudicación del contrato. Y ello, de conformidad con todo lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP.

22.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- El artículo 202.1 de la LCSP exige el establecimiento en el Pliego Administrativo de todos los procedimientos administrativos de contratación pública, de al menos una condición especial de ejecución del contrato de carácter social o medio ambiental de las que el propio artículo enumera, o de otras análogas que sean compatibles con el Derecho de la Unión Europea.

En el presente contrato se establece la siguiente condición especial de ejecución del mismo, que deberá cumplir el contratista durante todo el plazo de vigencia o ejecución del contrato, prórrogas incluidas:

- “Favorecer la formación en el lugar de trabajo: Formación del personal relacionada con la materia de derecho administrativo sancionador.”

Los licitadores que concurren a la presente licitación deberán presentar junto con el resto de la documentación administrativa de requisitos previos, un compromiso de cumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato referida, redactada conforme al modelo del ANEXO III del presente PCAP, para el caso de que resulten adjudicatarios y contratistas. Asimismo, en caso de considerarlo necesario el órgano de contratación, éste podrá requerir al licitador propuesto como adjudicatario al que se le requiera la aportación de la documentación previa a la adjudicación del contrato que enumera la Cláusula 14 del presente PCAP, para que aporte una memoria justificativa o cualquiera otra documentación, que acredite el cumplimiento futuro por el contratista de la condición especial de ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

22.2.- El incumplimiento de esta condición especial durante la ejecución del contrato, tendrá la consideración de infracción muy grave a los efectos de imposición de penalidades, de acuerdo con la Cláusula 25 del presente PCAP.

23.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES

23.1.- Modificaciones previstas.

En el presente PCAP no se contemplan supuestos de modificación del contrato distintos a los supuestos no previstos generales enumerados en el artículo 205 de la LCSP.

23.2.- Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno de los supuestos tasados en el artículo 205 de la LCSP.

Las modificaciones no previstas serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración de su cuantía que no exceda del 20 por 100 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.

24.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

24.1.- En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo.

Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato.

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

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

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

Cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles a que se refiere el subapartado anterior, se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o reemplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última entidad. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

25.1.- Supuestos penalizables.

El Ayuntamiento de Binéfar podrá imponer penalidades al contratista en el caso de:

1.- Demora: Se considerará demora cuando finalizado el plazo de realización de la prestación, ésta no se hubiere ejecutado de forma completa pero aun fuera posible ejecutarla, incluso fuera de plazo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. En caso de demora, el órgano de contratación podrá optar por la resolución del contrato en las condiciones establecidas en el artículo 193 de la LCSP.

2.- Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato: Se considerarán inejecuciones o incumplimientos de la ejecución de alguna o de varias de las prestaciones del contrato, aquellos casos en los que, incumplido el plazo de realización de la prestación, esta no pudiera ya ejecutarse porque, dada su naturaleza, no fueran viable fuera del plazo establecido para ello que fija el presente PCAP así como el PPT.

También se considerará inejecución de la prestación del servicio cuando, tratándose de prestaciones que por su frecuencia se repitan en el tiempo, la demora en su realización implique solapamiento con frecuencias futuras.

3.- Ejecución defectuosa: Se considerará ejecución defectuosa cuando las prestaciones no se hubiesen prestado de conformidad con todos los requisitos o prescripciones establecidas en el PPT.

4.- Incumplimiento del contenido de la oferta técnica o subjetiva (“memoria”): Se considerará incumplida la “memoria” presentada durante la licitación por el licitador que finalmente resulte contratista, la cual, de conformidad con todo lo dispuesto en este PCAP es vinculante para quien la presenta y tiene carácter contractual cuando se “refirma” (junto con el documento contractual), cuando el órgano de contratación detecte que el contratista durante la ejecución o vigencia del contrato, prórrogas incluidas, no está aplicando o incumple alguno de los términos de la “memoria”, o directamente ha faltado a la verdad a la hora de redactar la memoria porque lo declarado en la misma no se ajusta a la realidad práctica que supone la ejecución del contrato en el día a día.

5.- Incumplimiento de la condición especial de ejecución del contrato: Se considerará incumplida la condición especial de ejecución del contrato referida en el artículo 22 del presente PCAP, cuando el órgano de contratación o el responsable del contrato acrediten que el contratista no las ha respetado de forma clara o patente.

A los efectos de las situaciones o supuestos descritos, el órgano de contratación determinará si las prestaciones realizadas por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada como consecuencia de defectos imputables al contratista, podrá rechazarlos quedando exento de la obligación de pago del precio o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

25.2.- Importe de las penalidades.

1.- Por demora: Penalidades diarias de 200 euros.

La justificación de este aumento respecto de la cuantía ordinaria de las penalidades por demora que establece el artículo 193 de la LCAP (0,6 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato sin IVA), radica en el hecho de que, considerando el importe del contrato (precio máximo), la cuantía de la penalidad ordinaria señaladas supondría en la práctica poco más de 50 euros de penalidad por cada día de demora en la ejecución del contrato; una penalidad que no resulta razonable por su levedad y que invitaría al contratista a la demora en la ejecución del objeto del contrato en caso de que por cualquier circunstancia no le resultase conveniente ejecutarlo en el plazo establecido.

2.- Por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato:

Penalidades individuales del 10 por 100 del precio del contrato, siempre que el total de las mismas no supere el 50 por cien del precio del contrato, conforme a la siguiente escala:

- Incumplimientos de carácter leve: hasta el 2,5 por 100 del precio del contrato.
- Incumplimientos de carácter grave: hasta el 5 por 100 del precio del contrato.
- Incumplimientos de carácter muy grave: hasta el 10 por 100 del precio del contrato.

3.- Por ejecución defectuosa: Penalidades individuales de hasta el 10 por 100 del precio del contrato, siempre que el total de las mismas no supere el 50 por cien del precio del contrato, conforme a la siguiente escala:

- Incumplimientos de carácter leve: hasta el 2,5 por 100 del precio del contrato.
- Incumplimientos de carácter grave: hasta el 5 por 100 del precio del contrato.

- Incumplimientos de carácter muy grave: hasta el 10 por 100 del precio del contrato.

Las penalidades por ejecución defectuosa serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y para graduarlas, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Compromisos asumidos en la oferta.
- Repercusión en los criterios de adjudicación del contrato.
- Perturbación ocasionada al servicio.
- Perturbación económica.
- Daños producidos.
- Intencionalidad.
- Reiteración de infracciones.
- Perjuicios ocasionados a terceros.

4 y 5.- Por incumplimiento del contenido de la “memoria” y de la condición especial de ejecución del contrato: El incumplimiento por el contratista de alguna de estas obligaciones se considerará como un incumplimiento por ejecución defectuosa de carácter muy grave de los señalados en esta Cláusula, pudiéndose imponer las penalidades previstas para este tipo de incumplimientos.

25.3.- Competencia y ejecutoriedad.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, o si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

No obstante, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato en todos los supuestos de demora total o parcial, incumplimiento de la ejecución total o parcial de las prestaciones, así como por ejecución defectuosa, con los requisitos establecidos en el LCSP.

25.4.- Compatibilidad indemnización

Los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

No obstante, el Ayuntamiento de Binéfar podrá optar por la resolución del contrato en todos los supuestos de demora total o parcial, incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones, así como por ejecución defectuosa, con los requisitos establecidos en la LCSP.

26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará a uno o varios técnicos municipales responsables de la ejecución del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, que son las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

27.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

27.1.- Confidencialidad.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

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

27.2.- Tratamiento de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Dado que para la ejecución del contrato se requiere el tratamiento por el adjudicatario de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, será necesario que el propuesto como adjudicatario presente antes de la adjudicación del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde estarán situados los servidores de su empresa y desde dónde se prestarán los servicios asociados a estos, conforme al artículo 122.2 de la LCSP. La presentación de esta declaración, será requisito indispensable para la adjudicación del contrato al propuesto como adjudicatario.

Una vez formalizado el contrato y habiendo comenzado su vigencia, el contratista deberá comunicar mediante declaración al órgano de contratación, cualesquiera alteraciones o cambios de la ubicación de los servidores de su empresa o del lugar desde el cual se estén prestando los servicios asociados a estos.

28.- CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

28.1.- El presente contrato administrativo del servicio se entenderá cumplido íntegramente por el contratista cuando, habiendo transcurrido sin incidencias todo el plazo de duración o vigencia del contrato, prórrogas incluidas, éste haya realizado la totalidad de las prestaciones que lo integran, de acuerdo con los términos del presente PCAP así como del PPT y del resto de informes que lo acompañan, y a satisfacción del Ayuntamiento de Binéfar.

El responsable del contrato y el órgano de contratación supervisarán de una forma constante y dinámica el cumplimiento progresivo de todas las obligaciones del contratista en ejecución del contrato, sin que exista un momento concreto para esta evaluación o comprobación, más allá de la aprobación de la factura mensual. Y todo ello, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda rechazar las prestaciones realizadas por el contratista de forma defectuosa o requerir la subsanación de las ejecutadas de forma incompleta.

28.2.- Sin perjuicio del supuesto de extinción del contrato por cumplimiento de las tres prestaciones del mismo, este también se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, dando lugar a los efectos previstos en la LCSP, lo cual se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

28.3.- El contrato podrá resolverse por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la Cláusula 25 del presente PCAP.

Asimismo, serán de aplicación resultan de aplicación las causa y efectos de la resolución específicos de los contratos administrativos de servicios, establecidos en el artículo 313 de la LCSP.

29.- PLAZO DE GARANTÍA

29.1.- El presente contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **un (1) AÑO**, a contar desde el cumplimiento total del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula precedente.

29.2.- Durante el periodo de garantía el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

29.3.- Transcurrido el plazo de garantía sin que se haya generado responsabilidad alguna por parte del contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva previa solicitud de este.

30.- RÉGIMEN DE RECURSOS

El presente PCAP así como el PPT, podrán ser recurridos de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP, mediante la interposición de los siguientes recursos:

- Recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y en los artículos 17 y siguientes de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón. El plazo para la interposición de este recurso será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este PCAP en el perfil de contratante, y deberá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este PCAP en el perfil de contratante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa puesta en relación con la LCSP.

Todo ello sin perjuicio de que se pudiera interponer cualquier otro recurso que se estimara pertinente.

VII.- ANEXOS

A continuación, en las páginas sucesivas se recogen los modelos de ANEXOS a los que se refiere el presente PCAP:

ANEXO I: DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION (DEUC)

**El licitador deberá aportar una declaración responsable general de cumplimiento de los requisitos previos de participación en la licitación, redactada conforme al modelo oficial del Documento Europeo Único de Contratación, en el que, EN TODO CASO, deberá señalar la referencia y la fecha del anuncio de licitación del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea.*

** Se recomienda que el licitador complete el modelo de DEUC que se “autogenera” en la siguiente página web oficial: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>; frente al modelo de DEUC que consiste en un documento pdf ya conformado, con las diferentes casillas y huecos a completar en blanco.*

**Se advierte que en la parte cuarta del DEUC “Parte IV: Criterios de selección”, será suficiente con que el licitador conteste a la pregunta general y cumplimente la sección A, sin necesidad de completar el resto de datos solicitados en las demás secciones de la “Parte IV”, sobre la acreditación del cumplimiento de la solvencia técnica y económica exigidas por el presente PCAP.*

ANEXO II: OFERTA ECONÓMICA

«D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, N.º _____, _____, con N.I.F. /N.I.E. N.º _____, actuando en nombre propio/en representación de la entidad (en su caso) _____, con C.I.F. N.º (en su caso) _____, y domicilio social en _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato administrativo de los servicios de “APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR”, con la referencia **C-2021/579**, ante el Ayuntamiento de Binéfar, hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base al contrato así como el Pliego de Prescripciones Técnicas del mismo, acepto ambos íntegramente, y asumo, en caso de resultar adjudicatario y contratista, la realización de las prestaciones que constituye el objeto del contrato por el siguiente precio total y por los siguientes precios unitarios:

**Instrucciones para completar correctamente los cuadros de la oferta económica:*

- Se deberán completar todas las celdas vacías de los tres cuadros de precios ofertados.
- Para que la oferta del licitador sea válida, el precio unitario del primer cuadro (“Tramitación íntegra de un procedimiento administrativo sancionador”) no podrá superar los 22 euros sin IVA, o los 26,62 euros con IVA; y el precio unitario del segundo cuadro (“Contestación de un recurso de reposición interpuesto en procedimiento administrativo sancionador”) no podrá superar los 45 euros sin IVA, o los 54,45 euros con IVA.
- Los precios unitarios ofertados podrán tener solamente dos decimales y para el cálculo del precio unitario con IVA se redondeará de forma ordinaria.
- Completados los dos cuadros primeros cuadros de precios unitarios, para obtenerse el precio total ofertado por el licitador, éste deberá multiplicar el precio unitario (con y sin IVA) de “Tramitación íntegra de un procedimiento administrativo sancionador” por 3.600 procedimientos estimados en dos años, y el precio unitario (con y sin IVA) de “Contestación de un recurso de reposición interpuesto en procedimiento administrativo sancionador” por 140 contestaciones de recursos de reposición estimadas en dos años.
- El resultado de ambas multiplicaciones referidas en el guion anterior se sumará para obtener el precio total ofertado del contrato por los dos años de duración del mismo (con y sin IVA), y se señalará en el tercer cuadro.
- Para que sea válida la oferta del licitador, el precio total ofertado que éste señale en el tercer cuadro no podrá superar los 85.500 euros sin IVA o los 103.455 euros con IVA.

PRECIOS OFERTADOS (máximo 65 puntos)

| Prestación integrante del objeto del contrato. | PRECIO UNITARIO (sin IVA) | PRECIO UNITARIO (con IVA del 21%) |
|--|----------------------------------|--|
| Tramitación íntegra de un procedimiento administrativo sancionador (hasta agotamiento de la vía administrativa y finalización del periodo voluntario de pago). | | |

| Prestación integrante del objeto del contrato | PRECIO UNITARIO (sin IVA) | PRECIO UNITARIO (con IVA del 21%) |
|---|----------------------------------|--|
| Contestación de un recurso de reposición interpuesto en procedimiento administrativo sancionador. | | |

| CONTRATO (incluyendo todas las prestaciones que lo integran) | PRECIO TOTAL POR LOS 2 AÑOS (sin IVA) | PRECIO TOTAL POR LOS 2 AÑOS (con IVA del 21%) |
|---|--|--|
| <i>“Servicio de apoyo administrativo en la gestión de los expedientes sancionadores del Ayuntamiento de Binéfar, por dos años”.</i> | | |

Y para que conste, firmo el presente documento en _____, a __ de _____ de 20__ .

Fdo.: _____.

Lugar, fecha y firma del declarante. »

**ANEXO III: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA CONDICIÓN ESPECIAL
DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

«D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, N.º _____, con N.I.F. /N.I.E. N.º _____, actuando en representación de la entidad (en su caso) _____, con C.I.F. N.º (en su caso) _____, y domicilio social en _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato administrativo que más abajo se refiere,

DECLARA

Que la entidad a la que represente se compromete a dar cumplimiento a la siguiente condición especial de ejecución del contrato que se establece en la Cláusula 22 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para la contratación de los servicios de “APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR”, con la referencia **C-2021/579**, del Ayuntamiento de Binéfar, en caso de resultar adjudicatario y contratista:

- “Favorecer la formación en el lugar de trabajo: Formación del personal relacionada con la materia de derecho administrativo sancionador.”

El órgano de contratación, en caso de estimarlo necesario, podrá exigir al licitador propuesto como adjudicatario, que aporte de forma previa a la adjudicación del contrato, en los términos que establecen las Cláusulas 14 y 22 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, una memoria justificativa o cualquier otra documentación, que acredite la aplicación efectiva o cumplimiento futuro de esta condición especial de ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

(Firma del candidato)

Fdo.: _____.»

ANEXO IV: COMPROMISO DE CONSTITUCION DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS O DE PERSONAS FISICAS, EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA

D./Dña. _____ con D.N.I. _____, actuando en nombre propio (en caso de unión temporal de personas físicas) / nombre y representación de la entidad _____ (en caso de unión temporal de empresas), con C.I.F. _____, a los efectos de la participación en la licitación del contrato con la referencia **C-2021/579**, del servicio de “APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR”.

Y, D./Dña. _____ con D.N.I. _____, actuando en nombre propio (en caso de unión temporal de personas físicas) / nombre y representación de la entidad _____ (en caso de unión temporal de empresas), con C.I.F. _____, a los efectos de la participación en la licitación del contrato con la referencia **C-2021/579**, de los servicio de “APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR”.

Y, D./Dña. (*Reprodúzcase y complétese el párrafo referido tantas veces como personas físicas o jurídicas fueran a constituir la unión temporal; de forma que cada una complete un párrafo con sus datos).

Todas las personas referidas en los párrafos precedentes, en nombre propio / en representación de la entidad referida en cada caso (*según proceda*), y licitando de forma conjunta al contrato público referido en el presente documento,

MANIFIESTAN DE COMÚN ACUERDO

1. Su voluntad de constituir en escritura pública una Unión Temporal de Empresas / de Personas Físicas (*elijase la que proceda*) para la ejecución íntegra del contrato referido en el presente documento, en caso de resultar adjudicatarios y contratistas tras el proceso de licitación y adjudicación correspondiente.

2. Que la participación que cada entidad / persona física ostentará en la Unión Temporal de Empresas / Personas Físicas, será la siguiente: (**Exprésese en porcentajes*):

- a. _____, el _____ % del capital.
- b. _____, el _____ % del capital.
- c. _____, el _____ % del capital....

3. Que, a los efectos mencionados, designan como representante/s (**único, solidarios, mancomunados etc, especifíquese según proceda*) de dicha Unión Temporal de Empresas / Personas Físicas, a:

D./Dña. _____, con D.N.I. _____.

4. Que, a los efectos mencionados, designan como domicilio único de la Unión Temporal de Empresas / Personas Físicas _____, y como dirección de correo electrónico habilitada única a los efectos de notificar el aviso de puesta a disposición de notificaciones electrónicas, la siguiente _____.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo: _____.
(Miembro de la Unión Temporal 1)

Fdo _____.
(Miembro de la Unión Temporal 2).....

****Este modelo solamente se deberá completar e incluir en el archivo electrónico correspondiente de documentación administrativa de requisitos previos, cuando concurren a la licitación de forma conjunta varios licitadores con el compromiso de constituirse, en caso de resultar adjudicatarios y contratistas, en Unión Temporal de Empresas / o de Personas Físicas. Adicionalmente a este documento, cada una de los miembros deberá completar e incluir en el mismo archivo electrónico, una declaración responsable general de cumplimiento de requisitos previos de participación, redactada conforme al modelo del ANEXO I del Pliego Administrativo (DEUC).***

ANEXO V: AVAL

«La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firmas de los apoderados)»

| | | |
|---|--------------|------------------------|
| Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del | | |
| Estado | | |
| Provincia | Fecha | Número o código |

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego administrativo se ha aprobado por el Decreto de Alcaldía 2021/1239, del 20 de mayo de 2021, previos informes favorables del Secretario General de la Corporación y de la Interventora municipal, del 20 de mayo de 2021 ambos.

El Secretario General, a fecha de firma electrónica.

FERNANDO MEDRANO SANCHEZ