



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SIRVEN DE BASE AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS DE VARIOS CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y TECNOLÓGICOS INTEGRALES PARA SU EXPLOTACIÓN BAJO EL MODELO ICLOUD O EN LA NUBE DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA Y DE INSPECCIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS.

ÍNDICE

A) ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1. Objeto
2. Órgano de Contratación
3. Presupuesto Base de Licitación del contrato
4. Justificación de la necesidad de realizar el presente contrato
5. Aplicación Presupuestaria
6. Duración
7. Régimen Jurídico del Contrato
8. Sujeción a regulación armonizada
9. Prácticas contra la libre concurrencia
10. Recursos y Órganos competentes en caso de impugnación

B) FASE DE LICITACIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11. Procedimiento
12. Licitación electrónica
13. Criterios de valoración
14. Presentación de proposiciones
15. Contenido de las proposiciones
16. Composición de la Mesa de Contratación
17. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o desistimiento
18. Documentación a presentar por la oferta económicamente más ventajosa
19. Formalización del contrato
20. Confidencialidad
21. Protección de datos

C) FASE DE EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

22. Prerrogativas
23. Responsable del contrato
24. Abonos al contratista. Régimen de pagos
25. Modificaciones y suspensión del contrato
26. Cesión del contrato y subcontratación
27. Obligaciones del contratista
28. Consecuencias del incumplimiento. Penalidades
29. Cumplimiento del contrato. Recepción.
30. Resolución del contrato
31. Plazo de garantía
32. Liquidación

MODELO DE PROPOSICIÓN

ANEXOS:

Anexo I. Documento Europeo Único de Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE SIRVEN DE BASE AL PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS DE VARIOS CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y TECNOLÓGICOS INTEGRALES PARA SU EXPLOTACIÓN BAJO EL MODELO ICLOUD O EN LA NUBE DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA Y DE INSPECCIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS.

A) ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO

El objeto del contrato son los servicios de implantación, puesta en marcha, y tecnológicos integrales para su explotación, bajo modelo “Icloud” o “en la nube” de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudatoria y de inspección por el Ayuntamiento de Burgos.

Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- La puesta a disposición del Ayuntamiento de una plataforma orientada a cubrir las necesidades de gestión, inspección y recaudación en los ingresos municipales.
- Parametrización de las funciones conforme al contexto y necesidades del Ayuntamiento.
- Integración con las plataformas corporativas del Ayuntamiento y sistemas externos implicados.
- Migración de los datos desde la aplicación actualmente utilizada por el Ayuntamiento, hacia la nueva herramienta.
- Asistencia “in situ” en las instalaciones del Ayuntamiento los días laborables según calendario laboral, y en horario de 08:00 a 15:00 h., posterior a la puesta en funcionamiento del Sistema. Esta prestación será, como mínimo de 3 meses, por parte de expertos en el manejo de la aplicación.
- Gestión integral de la infraestructura tecnológica durante la vigencia del contrato, incluyendo servicios integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre este y la red corporativa del Ayuntamiento.
- Servicios de apoyo y soporte a la gestión y explotación del sistema, incluido el mantenimiento evolutivo y correctivo.
- Formación del personal de las áreas implicadas en cuatro niveles, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 300 horas:
 - Formación de usuarios de Gestión.
 - Formación de usuarios de Atención al Ciudadano.
 - Formación de usuarios de Dirección.
 - Formación de usuarios Técnicos.

La cobertura de la aplicación deberá ser la indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Improcedencia de la división en Lotes: El objeto de este contrato no permite la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, tal y como se justifica en el informe de la Tesorera-Titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería de fecha 7 de febrero de 2020.

Código CPV:

- 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.
- 48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.
- 72590000-7 Servicios profesionales relacionados con la informática

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato se adjunta al presente pliego.

No se admiten variantes.



2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la **Junta de Gobierno Local**, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

Valor estimado del contrato: 1.985.454,45 € IVA no incluido (4 años + 1 año prórroga)				
Presupuesto base de licitación (límite máximo de gasto) (4 años)				
Importe IVA excluido	21 % IVA	Importe IVA incluido		
1.588.436,36 euros	333.571,64 euros	1.922.008,00 euros		
Sistema de determinación del precio y método de cálculo:				
El valor económico del contrato, se ha obtenido por comparación con los importes de los últimos concursos publicados de la misma tipología, tanto por objeto como por modalidad de explotación icloud o "en la nube" y alcance de servicios, que han sido licitados recientemente por otras Entidades Locales, a nivel nacional, y que se reflejan en la siguiente tabla:				
Organismo	Habitantes	Año licitación	Plazo años	Importes sin IVA
Ayuntamiento Rivas Vaciamadrid	82.000	2018	4	1.082.642,00
Ayuntamiento de Girona	90.000	2017	4	1.365.000,00
Ayuntamiento de Leganés	190.000	2018	4	1.652.892,00
Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	203.000	2017	4	2.200.000,00
Diputación Provincial de Jaén	Mutientidad	2018	4	3.570.000,00
Ayuntamiento de Valencia	790.000	2018	6	6.643.851,00

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR EL PRESENTE CONTRATO

El expediente surge para atender una prestación singularmente demandada, cuya naturaleza es la de recibir los servicios tecnológicos integrales de gestión y recaudación de ingresos, incluyendo el uso, mantenimiento correctivo y evolutivo del Sistema Tributario, además de los relativos al Centro de Proceso de Datos y las comunicaciones seguras entre el mismo y la Red Corporativa del Ayuntamiento.

Todo ello es imprescindible con el objeto de continuar con la actividad de Administración Electrónica Tributaria y Recaudatoria en el Ayuntamiento.

Con este contrato, se pretenden seguir alcanzando los siguientes objetivos generales:

- Unificar criterios y procedimientos tributarios;
- Implantar métodos comunes de gestión en todas las unidades del Órgano de Gestión Tributaria y de los centros gestores (servicios y organismos autónomos) que liquidan tributos municipales, integrándolas como usuarios del sistema;
- Facilitar la adaptación a los cambios;
- Desarrollar procesos de control centralizados;
- Desarrollar el expediente electrónico tributario y agilizar los intercambios de información y documentación;
- Incorporar las últimas tecnologías en el tratamiento de la información tributaria a través de las interfaces con Catastro, Dirección General de Tráfico, AEAT, ATC, Notarios y Registradores.
- Prestar servicios de valor añadido a los obligados tributarios aumentando el nivel de calidad del servicio ofrecido y percibido por los mismos tanto en la atención presencial como en la que se presta en la sede electrónica (oficina virtual tributaria) u otros servicios tributarios a distancia (call center-010);
- Establecer nuevos canales de atención y acceso a los servicios tributarios;
- Incrementar la eficiencia interna, reduciendo los tiempos de tramitación administrativa, con su correspondiente reducción de costes.

- j) Dar cumplimiento a todo lo dispuesto en materia de administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Dada la complejidad y volumen de la aplicación informática que se requiere, así como la naturaleza altamente técnica de los servicios necesarios para una ejecución eficaz de los servicios de mantenimiento y evolución del sistema, así como de los servicios tecnológicos integrales de Centro de Proceso de Datos y Comunicaciones, el Ayuntamiento no puede desarrollar dichas actividades con sus propios medios.

Dado que el Ayuntamiento no dispone de recursos propios suficientes ni con el perfil que sería necesario para el desarrollo de una aplicación de estas características, es por lo que se hace necesario recurrir al contrato con una empresa externa.

Así mismo se opta por la modalidad icoud debido a la insuficiencia de medios para la implantación en régimen interno de este sistema con soporte técnico 24 horas al día siete días a la semana, que hace inviable la internalización actualmente.

Por otro lado, los servicios de soporte y mantenimiento del Sistema de Información Tributario y Recaudatorio deben garantizar la posibilidad de su actuación ante errores o vulnerabilidades que se puedan detectar en la vida del mismo, así como la adaptación a las modificaciones normativas en materia tributaria, siendo indispensable la especialización del personal informático en gestión tributaria para posibilitar la configuración del programa con rápida respuesta a los cambios normativos, servicio del que actualmente no dispone el Ayuntamiento.

5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Las aplicaciones presupuestarias con cargo a la cuales se va a realizar el presente contrato son las siguientes:

01.926.641	120.125,50 €	PY: 20A00016	Septiembre a noviembre 2020
01.926.641	480.502,00 €	RCfut: 201900056713	Año 2021
01.926.641	480.502,00 €	RCfut: 201900056715	Año 2022
01.926.641	480.502,00 €	RCfut: 201900056716	Año 2023
01.926.641	480.502,00 €	RCfut: 201900056717	Año 2024
01.926.641	360.376,50 €	RCfut: 202000053639	Diciembre 2024 a agosto 2025

Los créditos de los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos respectivos.

6. DURACIÓN

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS, pudiendo prorrogarse por un año más, previo acuerdo expreso de las partes.

Plazo de implantación: 6 meses para la puesta en marcha.

7. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el presente contrato administrativo de servicios se regirá por las siguientes normas:

- 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.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre del Sector Público.



Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- El documento en que se formalice el contrato.

8. SUJECCIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA

De conformidad con lo estipulado en el artículo 21 de la LCSP, el presente expediente de contratación SI está sujeto a REGULACIÓN ARMONIZADA a los efectos de su publicidad en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), de aplicación del régimen de nulidad contractual o del recurso especial en materia de contratación regulados en los art. 44 a 60 del mismo cuerpo legal.

9. PRÁCTICAS CONTRA LA LIBRE COMPETENCIA

El órgano de contratación notificará a la Comisión Nacional de la Competencia cualesquiera hechos de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, comunicará cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación, todo ello de conformidad con el artículo 150.1.3º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

10. RECURSOS Y ÓRGANOS COMPETENTES EN CASO DE IMPUGNACIÓN

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante el órgano competente, a través del recurso especial en materia de contratación o ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Contra los actos no susceptibles de recuso especial en materia de contratación podrá interponerse recurso de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos relacionados en el artículo 44.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contra los actos que sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 del artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

B) FASE DE LICITACIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

11. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de licitación elegido es el abierto, regulado en los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

12. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo la misma carácter, **exclusivamente, electrónico.**

La relación del Ayuntamiento de Burgos con los licitadores, y una vez adjudicado el contrato con el contratista, se realizará electrónicamente, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Criterios que dependen de un juicio de valor (hasta 49 puntos):

1. Alcance funcional del Sistema de Información, hasta un máximo de 23 puntos. Se valorará el grado de cumplimiento de los requerimientos del apartado 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las aportaciones adicionales al respecto, prestando especial importancia a las posibilidades del Sistema para su parametrización y adaptación a los requerimientos específicos del Ayuntamiento, con especial atención al interfaz de usuario, facilidad de uso, accesibilidad, etc.
2. Infraestructura y Servicios de CPD, hasta un máximo de 8 puntos. Se valorarán el cumplimiento de los requerimientos del apartado 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y específicamente los referidos a:
 - Infraestructura tecnológica de CPD principal y servicio BRS.
 - Servicios tecnológicos y equipo profesional.
 - Niveles de seguridad y monitorización.
 - Certificaciones de calidad.
 - ANS propuesto.
3. Implantación y puesta en marcha, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas, sobre todo lo referido a:
 - Migración de datos: alcance, depuración y verificación.
 - Formación de usuarios.
 - Asistencia a la puesta en marcha.
4. Integraciones e Interoperabilidad, hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Asimismo, de los servicios de interoperabilidad.
5. Soporte a la gestión y a la explotación, hasta un máximo de 5 puntos. Para su valoración se atenderán a los siguientes aspectos:
 - Alcance de los servicios.
 - Planteamiento de prestación de los servicios.
 - Nivel de asistencia presencial a los usuarios.
 - ANS propuesto.
6. Mantenimiento del Sistema de Información, hasta un máximo de 2 puntos. Se atenderá a los siguientes aspectos:
 - Alcance del servicio de mantenimiento.
 - Metodología de desarrollo y fiabilidad.
 - Actualización de versiones.
 - ANS propuesto.

Umbral de satisfacción

De acuerdo con lo especificado en el artículo 146.3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se fijan los siguientes umbrales mínimos para continuar en el proceso selectivo, quedando descartadas aquellas propuestas que no alcancen alguna de las puntuaciones señaladas, no evaluándose los criterios objetivos:

- Alcance funcional del Sistema de Información: mínimo 11,5 puntos.
- Infraestructura y servicios de CPD: mínimo 4 puntos.
- Suma del resto de criterios subjetivos: mínimo 9 puntos.



La Dirección Operativa, integrada por la Tesorera-Titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería y los Jefes de Proyecto, que serán la Vicetesorera, el Técnico Jefe de Tributos y Oficina de atención al contribuyente, el de Tesorería Recaudación, el de IBI, el de Inspección y el auxiliar administrativo jefe de grupo de Banco de Datos, podrán requerir apoyo del Servicio de Informática para aquellos apartados de los criterios subjetivos que así lo consideren.

Comprobación de las funcionalidades y demostraciones

Para la emisión del informe técnico, se creará un comité de valoración formado por la Dirección Operativa y los Jefes de Proyecto, que se entenderá válidamente constituido con la asistencia de un mínimo de tres personas. En el informe se analizará y puntuará el resultado de las sesiones que se llevarán a cabo con cada licitador para la cobertura de las funcionalidades del Sistema que oferta, prevaleciendo dicho resultado sobre lo expresado en su oferta.

Crterios evaluables mediante fórmulas (hasta 51 puntos):

1. Oferta económica, hasta un máximo de 26 puntos. La máxima puntuación se otorgará a la oferta económica más baja, el resto de las ofertas presentadas se valorarán otorgándose una puntuación proporcional, asignándose 0 puntos a aquella oferta que no oferte baja alguna.

Se considerará desproporcionada toda oferta que presente un precio inferior en un 10 por ciento respecto a la media de precios del resto de las ofertas admitidas, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el art. 149 de la Ley 9/2017.

A cada oferta se le asignarán los puntos que le correspondan al aplicar la siguiente fórmula al precio ofertado:

$$P_i = (P_{\max} \cdot M_o) / O_i$$

Siendo:

- P_i : puntuación de la oferta a valorar.
- P_{\max} : puntuación máxima posible.
- M_o : mejor oferta presentada.
- O_i : oferta que se está valorando.

La fórmula es de carácter lineal y se ha utilizado por su simplicidad, claridad y proporcionalidad.

2. Formación tributaria, hasta un máximo de 8 puntos, a razón de 1 punto por cada curso de formación tributaria, de al menos 12 horas de duración. Para que los cursos ofrecidos sean objeto de valoración, deberán encontrarse entre los siguientes:
 - Curso general de gestión tributaria.
 - Curso general de recaudación.
 - Recaudación ejecutiva eficiente.
 - Derivación de responsabilidad.
 - Sucesión de personas físicas.
 - Concurso de acreedores.
 - Hipoteca legal tácita.
 - Inspección tributaria.

Para que los cursos puedan ser objeto de valoración, deberá detallarse el temario detallado de los mismos.

Esta formación será adicional a la requerida en el Pliego de Prescripciones Técnicas sobre el manejo de la aplicación informática ofertada.

3. Por asistencia a la puesta en marcha, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto por cada semana/persona de asistencia a la puesta en marcha. Esta asistencia será posterior a la requerida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. Por la mejora del plazo de puesta en marcha, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 2,5 puntos por cada mes de mejora en el plazo de puesta en marcha del Sistema, hasta un máximo de 5 puntos.

5. Certificado Esquema Nacional de Seguridad, 2 puntos por disponer del certificado de cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad en nivel alto, expedido conforme a la Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de Seguridad.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presente licitación tendrá exclusivamente carácter electrónico.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13'00 horas del **trigésimo día natural** a contar desde el siguiente a la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Cualquier duda o consulta que se plantee a los licitadores sobre el presente pliego de cláusulas administrativas se podrá hacer a través de los siguientes medios:

- Personalmente en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Burgos en Plaza Mayor, 1, 3ª planta en horario de de 9:00 a 14:00 horas.
- Teléfono de contacto del Departamento de Contratación 947288825 en horario de 9:00 a 14:00 horas.
- Correo electrónico: contratacion@aytoburgos.es.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>), de acuerdo con lo previsto en la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas que podrán encontrar en el siguiente enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación que compone las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

A estos efectos, es requisito ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (Ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas- Guía del Operador Económico), disponible en el anterior enlace, sin perjuicio de lo señalado en la disposición transitoria tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital, el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.contrataciondelestado.es) garantizando así, el acceso a los mismos por medios electrónicos.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como de declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.



En todo caso, la apertura de la oferta económica (sobre “C” que se indica en la siguiente cláusula) se realizará en acto público. Se comunicará a través de la plataforma de contratación del sector público, la fecha y la hora de este acto.

15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

ARCHIVO ELECTRÓNICO A: El licitador en el presente sobre presentará:

1. En relación con la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se observarán las reglas establecidas a continuación:

a) Las proposiciones en el procedimiento abierto deberán ir acompañadas de una declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación y cuyo modelo se incluye en este pliego como Anexo I, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.º La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5.º En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la presente Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.

b) Uniones Temporales de Empresarios.

1.º En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

2.º Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.

c) Empresas extranjeras.

1.º Las empresas extranjeras deberán aportar, además, 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.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

ARCHIVO ELECTRÓNICO B: Documentación relativa a los criterios que dependen de un juicio de valor. En este archivo se incluirá la documentación relativa a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor señalados en la cláusula decimotercera del presente pliego.

ARCHIVO ELECTRÓNICO C:

- Criterios que dependen de cuantificación automática, de conformidad con el Modelo de Proposición que figura al final del presente Pliego, previsto en la cláusula decimotercera del presente pliego, referido a la oferta económica.
- Temario detallado de los cursos ofertados y que son objeto de valoración, si procede.

16. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Concejal de Hacienda y como suplente del presidente otro miembro de la Corporación; como vocales el Sr. Titular del Órgano de Asesoría Jurídica, el Sr. Interventor del Ayuntamiento, el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y un funcionario del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería; como respectivos suplentes de los anteriores aquellos en quienes deleguen respectivamente. Será secretario de la Mesa de Contratación un funcionario de la Sección de Contratación y como suplente del anterior un funcionario de la misma Sección.

El nombramiento de los miembros de la Mesa de Contratación, titulares y suplentes, será realizado una vez iniciado el proceso de licitación. Dichos nombramientos serán publicados en el perfil del contratante.

17. DECISION DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación competente por razones de interés público debidamente justificadas adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato así como desistir del procedimiento antes de la formalización. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no adjudicar como el desistimiento del procedimiento estarán sometidos a los requisitos establecidos en el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

Una vez que se conozca la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de contratación le requerirá para que presente, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- 1) Los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.
 - a) Si el licitador es **persona jurídica**, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I 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, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.



Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de 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.

En caso de empresas no comunitarias, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el art. 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- b) Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación de la fotocopia del D.N.I.
- 2) En todo caso se exigirá fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.
 - 3) Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica.
 - 4) Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego. En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española.

Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

- 5) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- 6) La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes a elección del licitador:

a) Volumen anual de negocios durante alguno de los tres últimos ejercicios de al menos 1.985.454,45 €, consistente en 1 veces el valor estimado del contrato. Si se trata de personas jurídicas o empresarios, deberán presentar las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial que corresponda. Aquellos empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales, podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

b) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, cuya cobertura sea de importe no inferior al precio máximo de licitación (1.922.008,00€), que deberá estar vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, así como el compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación, en caso de resultar adjudicatario, para garantizar la cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 1.922.008,00 €.

- 7) La acreditación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores se realizará de la siguiente manera:
 - Bien mediante una relación de los principales servicios de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos, debiendo acreditarse que, en el referido período, ha prestado al menos, tres servicios de igual naturaleza, acreditando un funcionamiento ininterrumpido durante al menos los tres

últimos años. Esta circunstancia se acreditará mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente o sujeto privado, en donde se hará constar la fecha de inicio de la puesta en funcionamiento y de la finalización o de vigencia ininterrumpida, siempre referidos a la gestión tributaria y recaudación de ingresos locales, realizados bajo el mismo entorno tecnológico del Sistema de Información y modalidad de suministro requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas del presente contrato.

- O bien, tal como se establece en el artículo 77 de la LCSP, el licitador podrá también acreditar su solvencia a través de la siguiente clasificación como contratista: Grupo V, Subgrupo 5.

- 8) Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en la fecha de conclusión de presentación de las proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 9) Los empresarios que se hallen inscritos en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, podrán sustituir toda la documentación recogida en los apartados anteriores por el Certificado que acredite que se hallan debidamente inscritos en dicho Registro.

En caso de que el licitador presente Certificado de estar inscrito en el Registro de licitadores, deberá acompañarse al mismo una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

- 10) Constituir la garantía definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el valor del total del presupuesto del contrato, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía definitiva y el presupuesto del contrato.

La garantía definitiva sólo será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía de un año, a contar desde la recepción del servicio por el Ayuntamiento, siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

- 11) Presentar certificado de estar al día en el pago de las obligaciones tributarias.
- 12) Presentar certificado de estar al día en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.
- 13) Presentar el seguro de responsabilidad civil exigido en el pliego.
- 14) Presentar el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.
- 15) Justificante de haber suscrito la siguiente póliza de seguro:

Seguro de responsabilidad civil

- Responsabilidad civil explotación: 300.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 300.000 euros.
- Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.
- Responsabilidad civil postrabajos: 300.000 euros
- Fianzas y defensas: incluidas.

Presentará en las oficinas de Contratación, junto con una copia de la póliza, un certificado actual de la Compañía de Seguros que declare expresamente que la póliza suscrita tiene las coberturas individuales y totales exigidas en este Pliego, para lo cual se reproducirán en él los conceptos y cuantías arriba indicados, y llevará firma y sello de la compañía que refrende su existencia y estar al corriente en el pago de la prima correspondiente a esa fecha.

Este seguro permanecerá en vigor durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas.



Cualquier variación en el mismo, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Burgos.

Junto a ello, el Ayuntamiento de oficio, verificará si la oferta económicamente más ventajosa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.

Una vez presentada la adjudicación, el órgano de contratación, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en **documento administrativo**. Se deberá ajustar con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, correspondiendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en el que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización deberá efectuarse una vez hayan transcurrido los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en los términos recogidos en los artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

20. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

21. PROTECCIÓN DE DATOS

Respecto a la protección de datos, la empresa contratista se estará a lo dispuesto en la cláusula 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, no obstante, en lo que se refiere a la cesión de datos, debe remarcarse que la finalidad para la cual se accederá a los datos por parte de la empresa adjudicataria, será para la prestación del servicio de implantación, puesta en marcha y tecnológicos integrales para la explotación del programa informático de gestión tributaria, recaudación e inspección; dicho acceso será estrictamente el necesario y se realizará en concepto de encargado de tratamiento y por tanto sometido a las obligaciones legalmente previstas en la normativa vigente.

C) FASE DE EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

22. PRERROGATIVAS

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

23. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será la Tesorera Titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería del Ayuntamiento de Burgos.

24. ABONOS AL CONTRATISTA. RÉGIMEN DE PAGOS

Se realizarán pagos mensuales correspondientes a la doceava parte del importe anual ofertado de acuerdo con la facturación mensual girada por el adjudicatario previamente comprobada y conformada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar a los contratistas el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la realización parcial o total del contrato.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El contratista estará sometido a la Instrucción de tramitación de facturas aprobada por Decreto de Alcaldía de 15 de enero de 2015.

El abono al contratista se realizará mediante facturas, dadas en conformidad por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento de Burgos. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos legalmente y deberá hacer constar en la misma los siguientes códigos DIR3:

Oficina Contable (OC), Intervención General Contabilidad (GE0003029).

Órgano Gestor (OG), Área de Economía, Hacienda, Contratación y Patrimonio (GE0003030).

Unidad Tramitadora (UT), Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería (GE0003040).

Además, junto a la factura deberá presentar la resolución de adjudicación del contrato.

25. MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones del presente contrato de servicio se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 a 207 y 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento de Burgos, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198 de la Ley de 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 208 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como los elementos concordantes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se desarrolla la Ley de contratos del Sector Público.

26. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión a un tercero de las obligaciones y derechos dimanantes del contrato se ajustará al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público.

El contratista no podrá subcontratar el servicio.

27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

- a) Los trabajos se efectuarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los Pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y administrativas particulares, conforme a las instrucciones que en interpretación de éstas diere al contratista la Administración.



- b) Durante el desarrollo de los trabajos a realizar, y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en el mismo puedan advertirse.
- c) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios (límite máximo 800 euros) y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos, etc... y cualquier otro que se produzca incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.
- d) El adjudicatario deberá realizar los trabajos dentro del plazo comprometido.
- e) El contratista será responsable de la calidad de los trabajos, así como de las consecuencias que se deduzca para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- f) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones en los trabajos comprendidos en el contrato, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.
- g) Todos los gastos necesarios para la completa ejecución de los trabajos, son de cargo del contratista desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación de la licitación.
- h) El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por lo dispuesto en la vigente normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato hay finalizado o haya sido resuelto. Esta obligación tiene el **carácter de esencial**, a los efectos del régimen de resolución del contrato.
- i) El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y Seguridad Social y demás Leyes especiales, así como a cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación. El Ayuntamiento estará exento de cualquier litigio que se pudiera suscitar entre la empresa y sus trabajadores o entre éstos y terceros.
- j) Todas las obligaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- k) Asimismo, el adjudicatario observará rigurosamente la legislación sanitaria y sobre seguridad e higiene en el trabajo.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el adjudicatario deberá acreditar por escrito antes del inicio de la actividad contratada, el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva correspondiente a la obra o servicios contratados.
- La formación e información en materia preventiva de los trabajadores que van a prestar servicios en el centro de trabajo.
- Justificante de entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
- Compromiso de que notificarán al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Burgos, de los nuevos riesgos que puedan surgir en el transcurso de la actividad, sobre todo si son riesgos graves y si han ocurrido accidentes de trabajo durante la actividad.

Si la empresa subcontratara parte de la obra o servicio contratado, deberá exigir a la subcontrata los justificantes de cumplimiento de las obligaciones anteriores y entregarlos al Ayuntamiento de Burgos. Entre las empresas contratistas y subcontratistas deberán establecerse los medios de coordinación necesarios, según lo dispuesto en el Capítulo V del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero.

- l) La empresa adjudicataria deberá utilizar productos homologados con disposición de certificados o sellos de calidad reconocidos.
- m) El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.
- n) El adjudicatario suscribirá la póliza de seguro que a continuación se indica:

- Seguro de responsabilidad civil

- Responsabilidad civil explotación: 300.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 300.000 euros.
 - 1. Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.
- Responsabilidad civil Postrabajos: 300.000 euros.
- Fianzas y defensas: incluidas.

Presentará en la Sección de Contratación, junto con una copia de la póliza, un Certificado actual de la Compañía de Seguros que declare expresamente que la póliza suscrita tiene las coberturas individuales y totales exigidas en este Pliego, para lo cual se reproducirán en él los conceptos y cuantías arriba indicados, y llevará firma y sello de la compañía que refrende su existencia y estar al corriente en el pago de la prima correspondiente a esa fecha.

Este seguro permanecerá en vigor durante toda la vigencia del contrato. Cualquier variación en el mismo, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Burgos.

- o) Se establecen, como cláusulas medioambientales de ejecución específicas: la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, exigiendo que la comunicación de las peticiones de soporte, incidencias, actualizaciones, etc. sea siempre por medios telefónicos y telemáticos, evitando el soporte papel, contribuyéndose así a dar cumplimiento al objetivo que establece el artículo 88 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; el mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato; la promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.

28. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES

Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalidades en el caso de incumplimiento.

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

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la prestación del servicio, no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:



- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

c) Por incumplimiento en los pagos que los contratistas adjudicatarios del contrato haya de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el mismo:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto estimativo del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
 - En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto al pago a los subcontratistas o suministradores.
- e) **Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Además de estas penalidades se estará a las establecidas en la cláusula 21 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

29. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN

Realizado el servicio, el contratista lo comunicará al Ayuntamiento y dentro del mes siguiente tendrá lugar el acto de recepción del mismo, una vez verificado por los servicios técnicos municipales que el contrato se ha cumplido correctamente y a satisfacción del Ayuntamiento de Burgos, tal y como señala el art. 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el facultativo del Ayuntamiento las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta y comenzando entonces el plazo de garantía. Al acto de recepción material asistirá el Interventor General.

Se levantarán tres copias: una para el Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería, otra para la Sección de Contratación y Patrimonio y otra para el contratista.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 210 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en el artículo 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

31. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será un año y comenzará a partir de la fecha de implantación del servicio.

32. LIQUIDACIÓN

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Burgos, a 15 de octubre de 2020



MODELO DE PROPOSICIÓN

"D. ..., mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en ..., titular del N.I.F. núm. ..., expedido en ..., el día ..., debidamente capacitado en derecho para contratar, bajo mi responsabilidad en nombre propio o en representación de ..., según poder otorgado en el día ante el Notario D. del Ilustre Colegio Notarial de, N° de su Protocolo, enterado de la intención del Excmo. Ayuntamiento de Burgos de adjudicar mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO, A TRAVÉS VARIOS CRITERIOS, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y TECNOLÓGICOS INTEGRALES PARA SU EXPLOTACIÓN BAJO EL MODELO ICLLOUD O EN LA NUBE DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA Y DE INSPECCIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE BURGOS--**, me comprometo a la realización del objeto del contrato por un precio de:

Oferta económica:

- * **Base imponible:** ... euros, (en letra y número), sin IVA.
- * **Tipo de gravamen aplicable:** ... %.
- * **Cuota y precio total del contrato:**... (en letra y número), IVA incluido, si me es adjudicado este procedimiento, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyo contenido conozco y acepto en su integridad.

Nº de cursos de formación de al menos 12 horas de duración (para que los cursos puedan ser objeto de valoración deberá detallarse el temario detallado de los mismos):

Nº de semanas/persona de asistencia a la puesta en marcha:

Nº de meses de mejora en el plazo de puesta en marcha del Sistema:

Certificado Esquema Nacional de Seguridad: SI/NO

Lugar, fecha y firma del licitador o apoderado.

Anexo I

DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC. que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público – en la página de Resumen licitación en “Otros documentos publicados” y que se denomina DEUC de la presente licitación.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>
3. Se verá una página que se denomina Servicio para documentos Rolece y Deuc.
4. Pinchar en el enlace de Generación del Doc. Europeo Deuc versión 1.02
5. Seleccionar la opción "*soy un operador económico*".
6. Seleccionar la opción "*importar un DEUC*".
7. Cargar el fichero DEUC que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
8. Seleccione el país y pinche "*siguiente*".
9. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).
10. Firmar el documento y guardarlo en su equipo.
11. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
12. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
13. Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.