



**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que deben regir el contrato de servicio de colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento por procedimiento abierto, mejor relación calidad-precio, varios criterios de adjudicación, con condición especial de ejecución de carácter social y medioambiental, sujeto a regulación armonizada contribuyendo al cumplimiento del ODS 11 relativo a las ciudades y comunidades sostenibles. (Ctto 29/2020).**

### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato

El objeto del presente contrato es establecer las condiciones por las que ha de regirse la adjudicación y posterior ejecución del contrato de servicio de colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento por procedimiento abierto, cuya codificación es: CPV: 79221000-9 → Servicios de asesoramiento tributario.

Constituye el objeto del contrato; la prestación del servicio de colaboración **en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria**, cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno y siempre que no implique ejercicio de la autoridad.

La contratación incluirá tanto la colaboración en la gestión recaudatoria tanto en periodo voluntario (en especial el buzoneo de padrones de tributos de cobro periódico, colaboración en la gestión de expedientes de multas de tráfico....) como la colaboración en periodo ejecutivo; así como la colaboración en la realización de los trabajos materiales del proceso de gestión tributaria y mantenimiento, conservación y depuración de datos fiscales.

También será objeto del presente contrato la colaboración; cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno; en las actividades de inspección de la gestión tributaria municipal.

Según la memoria justificativa del servicio, el contrato que se propone no consta en el Plan de contratación del ejercicio 2020. Esto puede ser debido a que es un expediente que se inició en el ejercicio 2019, y que tras errores en la plataforma de contratación se tuvo que dejar desierto iniciándose nuevo expediente posteriormente.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el 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 (en adelante LCSP-2017).



Este contrato no se dividirá en lotes tal y como consta en la memoria justificativa, en concreto: *“en sí mismo no es susceptible de dividirlo en lotes dado que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.”*

A través del presente contrato se pretende contribuir al ODS 11 en concreto a su indicador 11.b) relativo a aumentar considerablemente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan e implementan políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

## CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Asimismo, el contrato está sujeto a regulación armonizada de conformidad con el artículo 22 de la LCSP-2017.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la **cláusula novena**.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: LCSP-2017, 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, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP-2017, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por 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 adelante RGLCAP), así como por el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente y la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación. Asimismo, por 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, y restante legislación sobre la materia. También le es de aplicación el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de



administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones que modifica la LCSP.

Asimismo, en virtud del punto 4º del Decálogo de Medidas por una Contratación Transparente, publicado en el BOP de Valencia el 9 de noviembre de 2017, abierta y eficiente, el procedimiento de licitación será electrónico, pudiendo presentar cualquier licitador oferta en la plataforma de licitación municipal.

### CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

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 de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es). Asimismo tendrán a su disposición a modo de canales de información:

- Twitter: [@Riba\\_licita](https://twitter.com/Riba_licita)
- Instagram : [riba\\_licita](https://www.instagram.com/riba_licita)
- Pagina web: [Portal del licitador](http://Portal.del.licitador)

Para cualquier duda el Departamento de Contratación está a su disposición a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: [riballicita@ribarroja.es](mailto:riballicita@ribarroja.es)
- Teléfono: 96 277 01 62

### CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a 469.901,98.-euros IVA excluido a lo que hay que añadir el 90.277,88.-euros de IVA, lo que hace un total de 560.179,86.-euros IVA incluido.

Por otra parte, el valor estimado del contrato teniendo en cuenta la duración del contrato y las posibles prórrogas, asciende a 939.803,96-euros.

### CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe
2021	934. 22708/629	116.704,14 -€



2022	934. 22708/629	<b>280.089,93.-€</b>
2023	934. 22708/629	<b>163.385 ,79.-€</b>

#### **CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato**

El plazo de duración del contrato será de 2 años desde la firma del acta de inicio del servicio, y posibilita hasta un máximo de 2 prórrogas de un año cada una de ellas, con una duración total máxima incluyendo las prórrogas de 4 años.

El acta de inicio del servicio se firmará en un plazo máximo de 3 meses a contar desde la formalización del contrato, con el fin de que las cesiones de datos entre el Ayuntamiento y las mercantiles implicadas puedan hacerse efectivas.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos que así lo exija la ley, se encuentren debidamente clasificadas. Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se podrá acreditar mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo dispuesto 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.

A los efectos de su comprobación el licitador podrá presentar el certificado en formato pdf o xml, y en caso de no presentarlo, el Órgano de Contratación consultará de oficio en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas los datos inscritos previa autorización del licitador -incluida en el Anexo I del presente pliego-.



En el caso de que no estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Calificadas o el certificado de inscripción no acredite alguno de los aspectos enumerados en el párrafo anterior, deberá ser acreditado en la forma siguiente:

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a'. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 71 de la LCSP-2017, podrá realizarse:

a) Mediante declaración responsable firmada por el representante de la mercantil.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** que el empresario deberá poseer será uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, referido al 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 ofertas, por importe igual o superior al 75% del valor anual medio del contrato. Se acreditará mediante declaración responsable firmada por el representante legal.



b) 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 al 75% del valor anual medio del contrato.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores de este apartado, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

4. De conformidad con el artículo 77.1.b) de la LCSP-2017, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. No obstante, la aportación de ésta acreditará la solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional.

Para la prestación de la colaboración en los servicios a contratar, se estima como **requisito indispensable** que el licitador utilice para la prestación de los mismos, el software que el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia utiliza, es decir los Módulos y aplicaciones de la Empresa TAO T- SYSTEMS; y todo ello de acuerdo con lo que las responsables de esta UAR vienen expresando en la contratación de estos servicios y que asimismo se validan en la Sentencia nº. 220/2017 de 7 de marzo del TSJCV, recaída en recurso apelación num: 108/2015.



## CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

En cumplimiento del acuerdo plenario de 3 de marzo de 2017, de implantación de la licitación electrónica en los expedientes de licitación del Ayuntamiento, las ofertas se presentarán a través de la plataforma de contratación electrónica utilizada por el Ayuntamiento, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **treinta días naturales** contados a partir del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, exclusivamente de forma electrónica.

Las instrucciones para registrarse en la plataforma de licitación electrónica se incorporan en el ANEXO II.

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décimo Quinta punto 3º llevará a cabo utilizando medios electrónicos la presentación de ofertas y solicitudes de participación en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, así como con lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente texto refundido de la Ley de Contratos del Sector, para fomentar la agilidad, eficacia y eficiencia de los procedimientos regulados en esta Ley, y de acuerdo con lo previsto en las disposiciones adicionales decimoquinta y decimosexta de la LCSP, las comunicaciones, requerimientos y notificaciones previstos en la LCSP-2017 se realizarán por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Es por ello que, Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en base a la normativa indicada en el párrafo anterior, así como en la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación y en previsión del gran número de licitadores que pueden llegar a concurrir en el concurso y de la dificultad y gran coste en tiempo y recursos que supondría la tramitación en formato analógico, ha decidido la necesidad de que los licitadores concurren al procedimiento de contratación pública únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que, Ayuntamiento de Riba-roja del



Túria pone a su disposición desde la siguiente dirección web [www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es), garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de los establecido en los artículos 142 y 143 de la LCSP-2017. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

En caso de que necesite registrar una UTE en la plataforma de contratación electrónica póngase en contacto con el 902 02 02 90 o bien mediante el uso del correo electrónico [info@vortal.es](mailto:info@vortal.es) y donde se prestará el servicio necesario.

Las ofertas para tomar parte en el procedimiento licitatorio se presentarán en TRES sobres electrónico, firmados por el licitador y encriptado.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente 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.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador o candidato del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción.

Una vez presentada la oferta a través de la plataforma electrónica de contratación VORTAL, se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.

Se adjunta como ANEXOS III y V de este pliego la información relativa a los requisitos de software y certificados electrónicos reconocidos por la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento.

**La presentación de ofertas se hará conforme se indica en el Anexo IV.**

La denominación de los documentos es la siguiente:

— **Sobre «1»: Documentación Administrativa.**

**Deberá presentar documento europeo único de contratación** indicativo del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. El licitador debe presentar el Documento Europeo Único de Contratación aprobado en el seno de la Unión Europea en el siguiente enlace: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdp-web/filter?lang=es>

Además, se presentará la **declaración responsable** conforme al modelo indicado en el Anexo I.A





Asimismo, se comprobará de oficio que el licitador **esté dado de alta en la sede electrónica** del Ayuntamiento a los efectos de practicar la notificación electrónica.

— **Sobre «2»: Memoria de prestación del servicio y Plan de trabajo.**

Se deberá adjuntar un proyecto conforme las especificaciones indicadas en la cláusula 9.2 del PCAP.

También se deberá hacer mención a las mejoras ofrecidas.

Ambos extremos previstos en el apartado segundo de la cláusula 9, relativo a los criterios evaluables mediante juicio de valor.

— **Sobre «3»: Oferta Económica y documentación cuantificable de forma automática.**

Deberá de completar el apartado de “Formulario de respuesta” tal y como se ha explicado en el paso 2 del apartado “crear oferta” indicado en el Anexo IV.

Para ello, en la plataforma de licitación electrónica deberán rellenarse los siguientes campos:

- Menor precio Colaboración en la Recaudación Voluntaria (B.I): \_\_\_\_\_ euros
- Porcentaje sobre el recargo de apremio por Colaboración con la Recaudación ejecutiva: \_\_\_\_\_%
- Porcentaje respecto de los efectivamente recaudados por Colaboración en trabajos de inspección municipal \_\_\_\_\_ %
- Porcentaje por lo cobros (principal) tanto en período voluntario o ejecutivo por Colaboración en la gestión de sanciones en período voluntario \_\_\_\_\_ %
- Años de experiencia de los recursos humanos con presencia física en las oficinas habilitadas por el servicio contratado \_\_\_\_\_ años.
- Años de experiencia de los recursos humanos asignados a áreas genéricas de la propia empresa sin necesidad de presencia física en las oficinas habilitadas \_\_\_\_\_ años
- Superficie del local donde se deben centralizar los servicios objeto del contrato \_\_\_\_\_ metros cuadrados útiles.
- Proximidad del local al lugar en el que radique la sede central de la Casa Consistorial \_\_\_\_\_ metros
- Compromiso de cumplimiento de la condición especial de ejecución social: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_. **En caso de señalar NO será motivo de exclusión, dado que es de obligatorio cumplimiento.**



- Compromiso de cumplimiento de la condición especial de ejecución medioambiental: SI\_\_\_ NO\_\_\_.**En caso de señalar NO será motivo de exclusión, dado que es de obligatorio cumplimiento.**
- Tiene previsto subcontratar los servidores de tratamiento de datos personales o servicios asociados a los mismos. SI\_\_\_ NO\_\_\_.**En caso de señalar SI deberá indicar el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.**

En el caso en el que se deba adjuntar documentos deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

#### CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación y desempate

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes: (hasta 100 puntos)

#### I.- CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

##### I.1 CRITERIOS RELACIONADOS CON LOS COSTES: Oferta económica (Máximo 60 puntos)

Se otorgarán el total de puntos al licitador que ofrezca la mayor baja, entendiéndose por baja la diferencia entre el precio base de licitación y la oferta presentada. Se va a tener en cuenta lo siguiente:

a) Precio establecido en cuantía fija que no podrá exceder de **25.000 €** anuales a efectos de remunerar la **Colaboración en la Recaudación Voluntaria**, Gestión Tributaria y Censal del IBI y del IAE, y que incluirá los trabajos especificados en los apartados 3.1 y 3.2 del Pliego de prescripciones técnicas.

Por este criterio se propone conceder un máximo de **5 puntos**; de acuerdo con la siguiente fórmula:

PL= Puntuación obtenida por el licitador.

B= Baja Ofertada por el Licitador.

MB = Baja mal alta de las ofertadas.



$$PL = (B*5)/MB$$

En base a ello la máxima puntuación la obtendrá el licitador que oferta la baja más alta valorándose de forma proporcional el resto de licitadores de acuerdo con la formula propuesta.

b) Porcentaje por **Colaboración con la Recaudación ejecutiva**, que incluirá los trabajos que se especificaran en el apartado 3.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas y que no podrá exceder del **75%** del recargo de apremio; siendo asimismo conveniente el establecer un límite máximo de liquidación por expediente de **6.000,00 €**.

Por este criterio se propone conceder un máximo de **40 puntos** de acuerdo con la siguiente formula:

PL= Puntuación obtenida por el licitador.

B= Baja Ofertada por el Licitador.

MB = Baja mas alta de las ofertadas.

$$PL = (B*40) / MB.$$

En base a ello la máxima puntuación la obtendrá el licitador que oferta la baja más alta valorándose de forma proporcional el resto de licitadores de acuerdo con la formula propuesta.

c).- Porcentaje por **Colaboración en trabajos de inspección municipal**; que incluirá los trabajos especificados en el apartado 3.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que no podrá exceder del **15%** respecto de los efectivamente recaudados, estimándose asimismo conveniente el establecer un límite máximo de liquidación por expediente de **4.000,00€**.

Por este criterio se propone conceder un máximo de **10 puntos**, de acuerdo con la siguiente formula:

PL= Puntuación obtenida por el licitador.

B= Baja Ofertada por el Licitador.

MB = Baja mal alta de las ofertadas.

$$PL = (B*10) / MB.$$



En base a ello la máxima puntuación la obtendrá el licitador que oferta la baja más alta valorándose de forma proporcional el resto de licitadores de acuerdo con la fórmula propuesta.

d) Porcentaje por **Colaboración en la gestión de sanciones** en período voluntario: que incluirá los trabajos especificados en el apartado 3.5 del Pliego de Prescripciones Técnicas; y que se propone no pueda exceder del **40% por lo cobros** (principal) tanto en período voluntario o ejecutivo. En este supuesto, sin perjuicio de que se estima que dicho porcentaje no se aplique respecto a las cantidades que no estén efectivamente recaudadas, asimismo se estima establecer un límite máximo de liquidación por expediente de **2.000,00** euros.

Por este criterio se propone conceder un máximo de **5 puntos**, de acuerdo con la siguiente fórmula:

PL= Puntuación obtenida por el licitador.

B= Baja Ofertada por el Licitador.

MB = Baja mal alta de las ofertadas.

$$PL = (B \cdot 5) / MB.$$

En base a ello la máxima puntuación la obtendrá el licitador que oferta la baja más alta valorándose de forma proporcional el resto de licitadores de acuerdo con la fórmula propuesta.

## **I.2. CRITERIOS RELACIONADOS CON LA CALIDAD (máximo 20 puntos)**

**A)** Por los **recursos humanos** que se destinen a las tareas a desarrollar, se valorará hasta un máximo de **10 Puntos**.

En este apartado se valorará la capacidad, experiencia y en general la idoneidad de los recursos humanos asignados para el desempeño de las mismas.

Los recursos asignados deberán concretar y en especial justificar la experiencia en el área de Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección Municipal.

Se deberá identificar claramente los recursos humanos que en dedicación y presencia física se proponen para las oficinas habilitadas por el servicio contratado (**máximo de 6 puntos**), y los que lo harán a tiempo parcial o tele distancia por estar asignados a áreas genéricas de la propia empresa, como asesoramiento jurídico, informático, etc... (**máximo de 4 puntos**).

No se valorará la experiencia inferior al año, ni las experiencias no justificadas. Dicha capacidad y experiencia podrá acreditarse a través de los siguientes medios: Vida Laboral o



Certificado empresa del periodo en que se ha desempeñado las funciones, con indicación expresa del cargo desempeñado en éstas.

Estos puntos se repartirán de la siguiente forma:

-A efectos de la valoración de los 6 puntos que como máximo se puedan asignar a los recursos humanos con presencia física en las oficinas habilitadas por el servicio contratado:

Para periodos de experiencia entre 1 a 5 años: 2 puntos.

Para periodos de experiencia entre 5 a 10 años: 4 puntos.

Para periodos superiores a 10 años: 6 puntos.

- A efectos de la valoración de los 4 puntos que como máximo se puedan asignar a los recursos humanos asignados a áreas genéricas de la propia empresa, como asesoramiento jurídico, informático, etc sin necesidad de presencia física en las oficinas habilitadas por el servicio contratado.

Para periodos de experiencia entre 1 a 5 años: 1 puntos.

Para periodos de experiencia entre 5 a 10 años: 2 puntos.

Para periodos superiores a 10 años: 4 puntos.

**B) Por la idoneidad del local donde se deben centralizar los servicios objeto del contrato, se podrá obtener como máximo **10 Puntos**.**

A este respecto se dará especial importancia tanto a la su proximidad al lugar en el que radique la sede central de la Casa Consistorial, como la adecuación de las instalaciones existentes a los servicios a prestar en el mismo. Se concederá 5 puntos máximos a la superficie y 5 puntos máximos a la proximidad, repartido del siguiente modo:

#### **B.1. Superficie del local (máximo 5 puntos).**

Se valorará la superficie del local donde se deben centralizar los servicios objeto del contrato; a este respecto únicamente se tendrán en cuenta los locales que se encuentren situados en planta baja y sea accesible directamente desde la calle. La superficie del local se valorará del siguiente modo:

Hasta 75 metros cuadrados útiles: 2,5.-puntos.

Mayor de 75 metros cuadrados útiles: 5,0.- puntos.



No se valorará las que tengan una superficie útil inferior a 50 metros cuadrados.

## **B.2. Proximidad del local respecto a la Casa Consistorial (máximo 5 puntos).**

Se valorará la proximidad del local al lugar en el que radique la sede central de la Casa Consistorial, de acuerdo con lo siguiente:

Mas de 100 metros: 2,5.-puntos.

Menos de 100 metros: 5,0.- puntos.

No se valorará la distancia superior a 500 metros de la Sede de la Casa Consistorial; siendo asimismo requisito indispensable que dicha oficina se encuentre ubicada dentro del término municipal de Riba-roja del Turia.

## **2.- CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (máximo 20 puntos).**

### **A) Por la Memoria Técnica y Plan de Trabajo, se propone un máximo de **15 Puntos**.**

La Memoria técnica debe describir la forma de organizar el Servicio y los procedimientos de trabajo.

El Plan de trabajo debe Contener tanto un Plan anual como mensual de tareas a realizar.

Para que todos los licitadores tengan toda la información al respecto durante 10 días hábiles desde la fecha de publicación de la convocatoria de la licitación tanto la Tesorera como la Recaudadora Municipal estarán a disposición de cualquier duda, pregunta o ampliación de información que precisen para formular su oferta; inclusive una visita física si así lo consideran oportuno.

A efectos de la adecuada valoración se propone que la documentación que desarrolle estos extremos no tenga una extensión mayor a 5 folios (incluido adverso y reverso).

**B) Estrategia para la adaptación del servicio a las nuevas tecnologías y medidas innovadoras en relación con las mismas a proponer por los licitadores que redunden en la mejor gestión del servicio, se propone un máximo de **5 Puntos**. En especial se valorará el modo de integración de las notificaciones electrónicas en la Dirección Electrónica habilitada o Sede Electrónica.**



**C) EN CASO DE EMPATE.** Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas se elegirá a aquel licitador que obtenga una mayor puntuación en la suma de los criterios cualitativos, y si continúa el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales conforme se establece en el apartado 1 del artículo 147 de la LCSP-2017, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Propositiones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

b) Propositiones de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

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

#### **CLÁUSULA DECIMA. Ofertas anormalmente bajas**

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo máximo de 5 días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la LCSP-2017.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

<b>CRITERIO</b>	<b>PARÁMETRO</b>
Precio	Se atenderá a lo dispuesto en el art. 85 del Reglamento de contratación



Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

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

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el artículo 149 de la LCSP-2017 y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.
- c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior al importe legalmente establecido.





Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes cuestiones:

- a)** Las relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.
- b)** Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, respecto de los contratos referidos en los números 1.º y 2.º de la letra a) del apartado primero del artículo 25 de la presente Ley que estén sujetos a regulación armonizada.

- c)** Las referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.
- d)** Las relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.
- e)** Los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44 de la LCSP 2017, así como en el artículo 321.5 de la LCSP 2017.
- f)** Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación y modificación de los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 23 de la LCSP 2017.

## **CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Apertura de Ofertas**



La mesa de contratación procederá a la apertura de los “Sobres electrónicos 1”, que contienen la documentación administrativa y la calificará.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la apertura y examen de los sobres electrónicos «2», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego. En este sentido, y a los efectos de dar cumplimiento al Código Ético para la aplicación de medidas de compliance en la contratación pública del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria aprobado en sesión plenaria de 7 de octubre de 2019, los técnicos firmantes de informes de valoración o de propuestas a la Mesa de Contratación deberán aportar al expediente administrativo el Anexo VI-A del citado código ético debidamente rellenado y firmado.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, y a continuación procederá a la apertura de los sobres electrónicos «3» y evaluará y clasificará las ofertas, previo informe técnico de valoración en caso de que lo considere necesario.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Las empresas admitidas podrán comprobar en todo momento la integridad e identidad de las ofertas presentadas y alojadas en la plataforma de contratación pública, así como la fecha, hora y persona concreta que las presentó.

Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable o resto documentación a presentar, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el



siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no subsanar en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de la Documentación**

Realizada la clasificación por la mesa de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP 2017 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Declaración responsable con la relación personal, DNI y titulación y requisitos del PPT.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En caso de que mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público se acredite, a tenor de lo dispuesto 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 se deberá adjuntar la declaración responsable del Anexo I.B

En caso de que la documentación a requerir hubiese sido aportada con anterioridad al requerimiento, deberá ser aceptada para su análisis por la mesa de contratación sin tener que volver a requerirla.

Será objeto de subsanación por los licitadores la documentación cuando no se hubiera presentado algún documento, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada y los defectos formales (errores materiales, de hecho o aritméticos) que puedan tener lugar en la constitución de la garantía, pero no la constitución de la garantía en plazo. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no subsanarse en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta y requerirá la documentación al siguiente licitador por orden de clasificación.



#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. La Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará presidida un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, la Secretaria, y la Interventora, así como aquellos otros que se designen entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, **sea inferior a tres.**

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en el sobre o archivo electrónico único.

Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no se subsanar en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Las actas de la Mesa de contratación de calificación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.



De conformidad con el artículo 87 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas tras la celebración de la Mesa de Contratación se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

Asimismo, en sesión plenaria de 2 de octubre de 2017 en relación al decálogo de medidas por una contratación transparente, abierta y eficiente se acordó que en la designación de los miembros de la Mesa de contratación que efectúe el órgano de contratación conforme señala el artículo 320.3 TRLCSP (actual 326 de la LCSP-2107) **solo figurarán empleados públicos no** pudiendo formar parte de la misma **miembros de la Corporación**.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Jose Luis Serrano Borraz (Presidente).
- Ylenia Díaz Morán, Vocal (Secretaria de la Corporación).
- Raquel Guardiola Piquer, Vocal (Interventora de la Corporación),
- Francisco Garzón Nacher, Vocal Técnico de Osic
- Elsa Torres Enguádanos, que actuará como Secretaria de la Mesa, o en su caso, como suplente Óscar Millán Navarro. Se justifica el carácter interino de la secretaria de la mesa por no existir en plantilla otros funcionarios de carrera que tenga asignadas funciones similares.

A los efectos de dar cumplimiento al Código Ético para la aplicación de medidas de compliance en la contratación pública del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria aprobado en sesión plenaria de 7 de octubre de 2019, aquellos miembros de la Mesa de Contratación con derecho a voto deberán aportar debidamente cumplimentado y firmado el Anexo VI-A del citado código “Conflicto de intereses” en el momento de su constitución, acto que se reflejará en el Acta de la sesión.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la LCSP 2017, el adjudicatario deberá constituir garantía por un 5% del importe de adjudicación excluido del IVA ante la Tesorería General del Ayuntamiento.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 107.2 párrafo segundo, se exigirá una garantía complementaria de un 2,5% en los casos que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente



incurra en presunción de anormalidad, independientemente de que el órgano de contratación estime la justificación de la misma.

Previa solicitud del interesado podrá establecerse la retención en precio de la primera factura o certificación de la parte correspondiente a la garantía definitiva, en ningún caso, por la garantía complementaria.

Tanto la garantía definitiva y como la complementaria responderá de los conceptos enumerados en el art. 110 LCSP-2017 letras a) a e).

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato**

En un plazo de 5 días desde la presentación de la documentación exigida, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

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

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

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

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP-2017.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA Formalización del Contrato**

De conformidad con el artículo 153 de la LCSP la formalización del contrato en documento



administrativo se efectuará una vez transcurridos quince días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, al tratarse de un contrato objeto de recurso especial en materia de contratación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél 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.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar, con anterioridad a la formalización del contrato, escritura pública de constitución como tal.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA . Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

##### **Condición especial de ejecución del servicio**

La empresa adjudicataria ante averías y/o circunstancias que motiven la interrupción del servicio deberá responder en un tiempo máximo de 30 minutos garantizando la no interrupción del servicio salvo causa justificada.

##### **Condición especial de ejecución de carácter social:**

1.- Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

2. Se garantizará el uso no sexista del lenguaje.

3. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

4. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.

5. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.



6. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

7. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

8. La empresa contratista o subcontratista garantizará en todo momento el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, en derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

9. La empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo de quince días tras la formalización del contrato un documento indicativo del número de personas trabajadoras que van a emplear para la ejecución del contrato (y en su caso, el personal que será subcontratado con terceras empresas), así como los datos desglosados por sexo de cada persona trabajadora, con indicación de su jornada laboral, categoría profesional, y los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

**Condición especial de ejecución de carácter medioambiental:**

Los requisitos aplicables para el tipo de trabajos a desarrollar en el presente contrato con carácter general son los siguientes:

RESIDUOS

Los residuos urbanos e inertes generados durante el servicio serán gestionados por la empresa contratista.

Los residuos peligrosos originados (incluidos aceites, envases contaminados con sustancias peligrosas, etc.) durante la ejecución del servicio prestado, serán igualmente responsabilidad de la empresa adjudicataria, que deberá hacer constar al Ayuntamiento su correcta gestión aportando documentación acreditativa.

VERTIDOS

Queda prohibido con carácter general el vertido directo o indirecto de aguas y productos residuales susceptibles de provocar la contaminación o degradación del Dominio Público Hidráulico.

En caso de realizar tratamiento de desinfección utilizando productos químicos, estos deberán ser neutralizados antes de ser vertidos a la red o a cauce.

Se exige tener perfecto conocimiento de los productos que se utilizan en la limpieza, prohibiéndose el vertido directo o indirecto a los cauces o acuíferos subterráneos de aguas





residuales cuya composición química o contaminación bacteriológica pueden alterar las aguas, con daños para la salud pública o para los aprovechamientos o usos existentes.

#### PRODUCTOS

Se emplearán preferentemente productos respetuosos con el medio ambiente.

Es responsabilidad del contratista el correcto almacenamiento y los requisitos legales que le apliquen a los productos que por motivos de la ejecución de la obra tengan que ser empleados.

**Condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad:** En su caso, la empresa deberá cumplir la normativa vigente.

**Condiciones de subrogación en contratos de trabajo:** En este contrato no existe personal a subrogar.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 76.2 de la LCSP-2017).

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



— Terminado el plazo de duración del contrato sin que la Administración 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, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

—La empresa contratista asumirá la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a todo empresario. No teniendo este personal relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

— El contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su plantilla que tendrá las siguientes funciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato de una parte y la entidad contratante (Ayuntamiento) de otra en todo lo que se refiere 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 los citados trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto ejercicio de las funciones que tiene encomendadas el personal integrante del equipo de trabajo y también contratar la asistencia del citado personal al lugar de trabajo.

— El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

— Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.



- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- f. El cumplimiento de la normativa nacional y de la UE en materia de protección de datos.
- g. Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Cumplimiento de las obligaciones laborales, con la Seguridad Social y Riesgos Laborales.**

El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones laborales y con la seguridad social establecidas en la legislación vigente. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, requerir al adjudicatario la presentación de los documentos que considere necesarios para comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la seguridad social. El incumplimiento de este requerimiento o la comprobación de que el adjudicatario no se encuentra al corriente del pago de cuotas, así como la utilización fraudulenta de trabajadores no dados de alta, serán causas de resolución del contrato.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Subcontratación**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) El adjudicatario deberá presentar una comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.



-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

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

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos 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 garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

La infracción de las condiciones establecidas en este apartado para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación o la falta de pago a los subcontratistas por parte del contratista principal, tendrá, entre otras previstas en la Ley, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias, cuando así se hubiera previsto en los pliegos:

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

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



#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Sucesión en la Persona del Contratista**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos 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.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Cesión del Contrato**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Revisión de Precios**

Teniendo en cuenta el periodo de vigencia del servicio, y según lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP-2017, los precios aplicables durante la vigencia del contrato serán los de adjudicación, no procediendo por tanto, la revisión de precios.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Responsable del contrato**

Teniendo en cuenta el periodo de vigencia del servicio, y según lo dispuesto en el artículo 62 se designa como responsable del contrato a la Tesorera Municipal, Sofía Olmos Bañón y a la Recaudadora, Carmen Lledó. Las responsables del contrato tendrán las siguientes facultades:

- a) Supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias



con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan (art. 62.1)

b) Realizar la propuesta de aplicación de penalidades por incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso y demora en la ejecución del contrato (art. 194.2).

c) En el caso de retraso en la ejecución del contrato, emitir informe sobre si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista (art. 195.2).

d) Informar sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el adjudicatario en cuanto a criterios de adjudicación, condiciones esenciales de ejecución y cláusulas sociales y/o medioambientales.

Asimismo, y de conformidad con las **bases de ejecución** del presupuesto municipal, la tramitación para la concesión de prórrogas, establece como requisito indispensable que en el expediente administrativo conste informe del responsable del contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Modificación del Contrato**

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la subsección 4ª de la sección 3ª del capítulo I del título I del libro II de la LCSP-2017.

De conformidad con el artículo 205.1 de la LCSP-2017, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, el contrato solo podrá modificarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205.2 del mismo texto legal.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo 207.2, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia a la persona contratista por un plazo de 3 días.
3. Informe Jurídico en un plazo de 10 días.
4. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
5. Resolución motivada del órgano de contratación.
6. Notificación a la persona contratista.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la persona contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP-2017.



## CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

Sin perjuicio del derecho a la indemnización por daños y perjuicios a los terceros a que haya lugar, la Corporación podrá interponer al contratista las penalidades señaladas a continuación.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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.

Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán superar el 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

Las infracciones son las siguientes:

1.- **Por demora.**- De conformidad con lo establecido en el artículo 193 LCSP-2017.

2.- **Por ejecución defectuosa.**- Incumplimientos por ejecución defectuosa:

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas, al Proyecto de explotación y a las mejoras que ofrezca el contratista, en su caso, y que sean aceptadas por la corporación municipal. Asimismo, el adjudicatario estará obligado a cumplir las ordenes que le de el órgano correspondiente siempre y cuando se mantenga el respeto financiero de la contrata.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento, quién podrá disponer de todos los medios que requiera para realizar correctamente esta función.

Las infracciones cometidas por el adjudicatario por incumplimiento del contrato, se calificarán como faltas y se sancionarán como se determina en los apartados siguientes.

La imposición de sanciones por deficiencias en la prestación de los servicios será independientes de las deducciones de los servicios no prestados o de servicios realizados defectuosamente.

### A) Faltas leves.

Se considerarán faltas leves:

a) La presentación en las Oficinas municipales de cualquier documento relativo a la recaudación con enmiendas o raspaduras, sin haber salvado reglamentariamente los errores.



- b) Cuando demore el cumplimiento de las ordenes de la Alcaldía, Tesorería o Intervención, o retrase cualquier diligencia que tenga plazo marcado en estas cláusulas, en las Leyes o en sus Reglamentos.
- c) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido excusable.
- d) No dar justificante al contribuyente que solicite un recibo o certificación de débito que obre en su poder.

### **B) Faltas graves.**

Se considerarán faltas graves:

- a) La desconsideración a las autoridades o al público en sus relaciones con el servicio.
- b) No tener abierta al público la oficina durante el tiempo que se le señale de acuerdo con estas cláusulas.
- c) La información o el retraso en el ejercicio de las tareas propias del objeto del contrato, con perturbación sensible del servicio.
- d) La infracción de lo prevenido en la cláusula 6.e).
- e) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable.
- f) Demorar, por más de 24 horas y menos de 48, el ingreso de la recaudación en la cuenta restringida determinada en la cláusula 6.g).
- g) La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración y en el deber de guardar la confidencialidad de los datos conocidos.
- h) La percepción o liquidación abusiva de costas.
- i) Incurrir en falta leve más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.
- j) La omisión de trámites o requisitos establecidos en el procedimiento ejecutivo, imputables al colaborador.

### **C) Faltas muy graves.**

Se considerarán faltas muy graves:

- a) El abandono de servicio con dejación de sus funciones personales.
- b) La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.
- c) El intento de cobro de Valores cuya baja le hubiesen comunicado por la Tesorería.
- d) La percepción o intento de cobro de cualquier cantidad, y por motivo que sea, distinta de la figurada en el instrumento de cobro, más los recargos, intereses de demora y costas legalmente procedentes, como igualmente la enmienda, raspadura o modificación de éste.





- e) Demorar por más de 48 horas el ingreso de la recaudación en la cuenta restringida determinada por la cláusula 6.g).
- f) No presentar en la Intervención o en la Tesorería, en las fechas y forma que le fuesen ordenadas las relaciones o cuentas de la recaudación realizada, para la debida aplicación y formalización de los ingresos.
- g) Las faltas de fondos recaudados o de los Valores a recaudar. Esta falta motivará siempre la suspensión preventiva del contratista con la declaración provisional de alcance y la instrucción de expediente.
- h) Incurrir en falta grave más de 3 veces durante el plazo de 1 año, contado desde que cometiese la primera.
- i) Incumplir las obligaciones que se deriven de estos pliegos, respecto al cumplimiento de la normativa vigente para la contratación de su personal auxiliar.
- j) Facilitar información reservada a personas o entidades ajenas a la propia Administración de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Sanciones.**

La sanciones que se puedan establecer conforme a lo prevenido en el art. 192 de la LCSP, para los casos de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso de la prestación,

Dichas sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento al contratista serán las siguientes:

- A) Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento escrito la primera vez; la segunda con multa de 100,00.-€ a 500,00.-€; la tercera y siguientes de 500,00.- a 750,00.-€. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como grave.
- B) Las faltas graves serán sancionadas con la multa de 500,00.- a 750,00.-€ la primera vez; de 750,00.- a 1.000,00.-€ la segunda; de 1.000,00.- a 1.500,00.-€ la tercera y siguientes. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como muy grave.
- C) Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,00.- a 3.000,00.-€ si al proponer su declaración y sanción, la Tesorería y la Intervención informan en el sentido de que los hechos en que se fundan no suponen riesgo inminente de difícil o imposible cobertura para los caudales y valores objeto de la gestión. Caso contrario, de acusarse tal riesgo en aquellos informes, con carácter de urgencia, se declarará por Resolución de la Alcaldía la suspensión preventiva del contrato, y previos los oportunos trámites, la Alcaldía fijará la sanción definitiva que podrá llegar hasta la resolución del contrato.



Durante el tiempo que el adjudicatario pudiera quedar suspendido para la depuración de falta muy grave, no tendrá derecho el contratista suspendido en sus funciones, a cobro de retribución ni de indemnización alguna, aún en el supuesto de que la sanción definitiva no comportase la cancelación definitiva del contrato, cualquiera que fuese el tiempo a que se extendiera aquella situación y los procedimientos administrativos, contenciosos o judiciales a que diera lugar la depuración hasta la firmeza definitiva del proceso.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, 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 o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

En este expediente se dará audiencia al contratista, se justificarán los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la legislación vigente.

### **Prescripción de las sanciones**

Las faltas leves prescribirán a los tres meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año de haber sido cometidas.

Los plazos de prescripción empezarán a contar desde el día en que las faltas fueron cometidas y haya tenido conocimiento la Administración o lo hubiera podido tener de los hechos constitutivos de la misma.

### **Criterios de graduación**

Para la imposición de sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad de los hechos y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para su graduación:

- Existencia de intencionalidad o reiteración.
- Naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- Que haya habido por cualquier suerte de ocultación o actividad obstructiva para el cabal conocimiento de los hechos.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

**3.-** Por incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución, cláusulas sociales y/o medioambientales o compromisos adquiridos por el adjudicatario en cuanto a criterios de



adjudicación.

A estos efectos, se considerará falta grave no cumplir en su totalidad las obligaciones y/o compromisos adquiridos.

Asimismo, se considerará falta muy grave el incumplimiento en su totalidad de alguno de los aspectos mencionados en este punto tercero.

Por otra parte, A efectos del pago al adjudicatario de los trabajos derivados Colaboración con la Recaudación ejecutiva, si la deuda se extingue tanto en virtud de compensación y no cobro efectivo; como en el caso de que la deuda se recaude efectivamente por la AEAT en virtud de los Convenios de Colaboración que el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia tiene formalizados con la misma; el porcentaje que efectivamente reciba el adjudicatario por estos trabajos, sufrirá la minoración que a continuación se señala (minoración que se aplicará sobre la oferta formulada por el mismo), equiparándose a este supuesto el caso de embargo de suelos y salarios realizados por el propio Ayuntamiento a sus empleados:

\*Deudas con Providencia de Apremio inferior a 1 año: se Minorara en un 80% el Recargo ofertado por el adjudicatario.

\*Deudas con Providencia de Apremio superior a 1 año pero inferior 2: se Minorara en un 60% el Recargo ofertado por el adjudicatario.

\*Deudas con Providencia de Apremio superior a 2 año pero inferior 5: se Minorara en un 40% el Recargo ofertado por el adjudicatario.

\*Deudas con Providencia de Apremio superior a 5 años: se Minorara en un 20% el Recargo ofertado por el adjudicatario.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Factura**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la LCSP-2017, 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.

Asimismo, en las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Riba-Roja para el presupuesto actual se establece que las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro administrativo de entrada de las facturas electrónicas de este Ayuntamiento (FACE) en los términos de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, debiendo contener, los siguientes datos, excluyéndose de la obligación de presentar factura electrónica respecto de aquéllas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.



- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, N.I.F.), como cliente.
- Identificación del contratista. (Nombre y Apellidos o Razón Social, N.I.F. y domicilio).
- Número de la factura, indicación del porcentaje de IVA, así como si éste ya se encuentra incluido en el importe del total de la factura; y fecha de expedición (de no indicarse, se tomará como referencia la del registro de entrada del Ayuntamiento).
- Descripción suficiente del suministro o servicio.

A estos efectos, se indican los códigos DIR 3 del Ayuntamiento de Riba-Roja del Turia, así como los correspondientes a la “oficina contable”, “órgano gestor” y “unidad tramitadora” son códigos únicos DIR 3, con el siguiente detalle:

**Código DIR3** Ayuntamiento de Riba-roja de Turia: LO1462140.

**Oficina contable:** LO1462140 Ayuntamiento de Riba-roja del Turia.

**Órgano gestor:** LO1462140 Ayuntamiento de Riba-roja del Turia.

**Unidad tramitadora:** LO1462140 Ayuntamiento de Riba-roja del Turia.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el RD 635/2014, el cómputo del plazo máximo de pago a proveedores establecido por la Ley de Morosidad será de 30 días que se iniciará desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados o servicios prestados, desde la fecha de aprobación de las certificaciones de obra, o en su defecto, desde la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo correspondiente.

La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de la factura, se corresponderá con la fecha de conformidad a la misma por el último firmante.

#### **CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento 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 vigésimo quinta.



Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

## **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

### **1. Deber de confidencialidad**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP y, sin perjuicio de las disposiciones de dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el adjudicatario 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 el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

### **2. Protección de datos de carácter personal.**

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá la consideración de «encargado del tratamiento», consideración que se extiende a cualquier tercero que trate datos personales por cuenta del contratista, todo ello de acuerdo con lo que establece la disposición adicional 25ª de la LCSP. Estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de dichos datos y a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, así como a las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de conformidad con el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones que modifica la LCSP entre otras normas.

El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. En todo caso, el adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de



protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato**

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la LCSP 2017 y se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por la legislación básica del Estado en materia de contratación: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido la LCSP, en adelante RGLCAP, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado. Asimismo le es de aplicación el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones que modifica la LCSP entre otras normas.

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

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

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

#### **Departamento de Contratación**

En Riba-roja de Túria,



## ANEXO I.A

### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación del contrato de **“servicio de colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento por procedimiento abierto”**.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación de **“servicio de colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento por procedimiento abierto”**.

**SEGUNDO.-** Que la mercantil a la que represento figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas \_\_\_\_\_ (del Sector Público/de la Comunidad Valenciana).

**TERCERO.** Autorizo para que el Ayuntamiento compruebe de oficio que la mercantil a la que represento se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**CUARTO.-** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera



corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*

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

**QUINTO.-** Declaro que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, en derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea y los convenios colectivos sectoriales y territoriales exigidos por la ley de contratos del sector público.

**SEXTO.-** Que se compromete a:

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- Cumplir las condiciones especiales de ejecución previstas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea requerido.

**SEPTIMO.-** Que se obliga a registrarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a los efectos de poder recibir notificaciones electrónicas a través de dicho medio.

**OCTAVO.-** En caso de que la ejecución del contrato implique tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, que los servidores estarán ubicados y los servicios asociados a los mismos se prestarán en la siguiente dirección \_\_\_\_\_.

**NOVENO.-** Que se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en el punto anterior.

**DECIMO.-** Que se compromete al cumplimiento en todos sus términos del **CÓDIGO ÉTICO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE COMPLIANCE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA**, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en sesión celebrada el 7 de octubre de 2019, publicado en el Portal del licitador del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

**DECIMO PRIMERO.-** Que no tiene ningún conflicto de intereses y no tiene ningún tipo de relación equivalente al respecto con otras licitadoras u otras partes interesadas en el proyecto. Si durante el período de ejecución del contrato se produjera tal situación, la empresa asume la obligación de comunicar la misma al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.





**DECIMO SEGUNDO.-** Que, asimismo, se compromete a:

- a) Que su participación en el proceso de licitación del contrato indicado será competitiva y se abstendrá de cualquier práctica que pudiera resultar, directa o indirectamente, contraria a ésta.
- b) Actuar en todo momento conforme al código deontológico de su profesión o actividad.
- c) No alcanzar acuerdos con otras empresas u operadores económicos de cara a falsear o manipular el resultado de una licitación. Ello incluye, sin carácter exhaustivo, cualquier acuerdo tendente a la determinación previa del precio del futuro contrato o cualquier otra condición comercial o para repartirse el mercado, con el objetivo de obtener mayores beneficios del contrato.
- d) Evitar presentar ofertas voluntariamente erróneas o con diferencias significativas de precios o especificaciones al mercado que no respeten la legislación vigente en materia de contratación pública.
- e) Facilitar la realización por parte del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de los controles documentales que se consideren necesarios en los casos de sospecha de que se hayan producido gastos comerciales no habituales u otro tipo de prácticas anticompetitivas o corruptas en los procesos licitatorios promovidos por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

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

Firma electrónica del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»



## **ANEXO I.B**

### **DECLARACIÓN VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEL ROLECE**

#### **DATOS DEL CONTRATO**

número de expediente: \_\_\_\_\_

Denominación del Contrato: \_\_\_\_\_

Fecha de la declaración: (aaa-mm-dd) \_\_\_\_\_

#### **DECLARACIÓN:**

Declaro responsablemente que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Declaro responsablemente que la entidad se halla inscrita en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* \_\_\_\_\_ (del Estado/de la Comunidad Valenciana), y que las circunstancias de la entidad que en él figuran al respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación mencionado en el encabezamiento son exactas y no han experimentado variación.

**AUTORIZO** al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

#### **DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA**

CIF: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

#### **DATOS DEL DECLARANTE**

NIF: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Y para que conste y surta los efectos oportunos a efectos de licitar, expido y firmo la presente declaración

Fecha:

FIRMA



## ANEXO II.

### REGISTRO EN LA PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Desde la web oficial del Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación Pública empleada por Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria, ubicada en la dirección web [www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es), donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación pública del Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

La plataforma de contratación pública contratada por Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria, cumple íntegramente con todos los requisitos legales y técnicos dispuestos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, garantizándose en todo momento que:

- No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.
- Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todas las partes interesadas desde el Perfil del Contratante Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria siendo de uso general y amplia implantación.
- Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, puedan tener acceso a los mismos, o que, en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.
- La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.
- Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19



de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma”

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL accesible desde la dirección <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytoribarojaturia>

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del expediente, notificaciones electrónicas, así como la presentación de proposiciones sin coste alguno.

Para acceder a la plataforma VORTAL, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytoribarojaturia>, de tal manera que:

-Deberá seleccionar “Darse de alta” y seguir los siguientes pasos:

1. Registrar un usuario cumplimentando el formulario correspondiente.
2. Confirmar el registro de usuario.
3. Crear una entidad en la plataforma o asociar el usuario generado a una empresa ya existente.

-Si lo desea, y una vez terminado el registro de usuario y de la entidad, dentro de su área de trabajo podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (cuya única utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la plataforma y a la información detallada del expediente.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL en el número 902 02 02 90 los días laborables de 9h a 19h.



### **ANEXO III**

#### **REQUISITOS DE SOFTWARE**

Es importante que los licitadores verifiquen con antelación suficiente, antes de la firma y envío de las proposiciones, los requisitos de software para la presentación de proposiciones a través de la plataforma VORTAL: JAVA, sistema operativo, navegador (actualmente el explorador Google Chrome es incompatible con JAVA), etc.

Se puede verificar y actualizar gratuitamente la versión de JAVA accediendo a la página del fabricante <http://java.com/es/download/installed.jsp>.

En cuanto al sistema operativo y otras configuraciones de los equipos, la comprobación se puede hacer pulsando sobre el enlace

<https://next.vortal.biz/prodpt1businessline/common/systemrequirementsvalidatorcommon/index>

o sobre la opción “Validación del sistema” disponible en el pie de página de acceso a la plataforma.

Si se tienen dudas sobre la versión de JAVA a utilizar y/o sobre la configuración de los equipos se puede contactar con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL a través del correo [info@vortal.es](mailto:info@vortal.es) o a través del 902 02 02 90 de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 h.



## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA PROPOSICIONES

Una vez efectuado el registro gratuito en la plataforma de licitación electrónica VORTAL, tal y como se indica en el presente pliego, siga los pasos que se describen a continuación para acceder al expediente:

Diríjase a la página de acceso a la plataforma del Ayuntamiento de Riba-roja del Túria en el siguiente enlace

<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytoribarojaturia>

1. Acceda al apartado “Buscar licitaciones” donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes del Ayuntamiento de Riba-roja del Túria. Seleccione y copie el número de este expediente (columna referencia).
2. Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y pegue el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.

Para acceder a toda la información del expediente, deberá pulsar en el botón “Detalle”.

Pulse en “Estoy interesado”, para acceder a la carpeta de la oportunidad. Para enviar una oferta, deberá pulsar en el botón “Crear oferta” en el bloque “MIS OFERTAS”:

- En el paso 1 Información General, introduzca una referencia o nombre para su oferta. Este nombre es de su libre elección.
- En el paso 2 Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del expediente. Tendrá que cumplimentar los precios unitarios de su oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas “Descripción” y “Unid.” Por tanto, deberá cumplimentar, para cada una de las posiciones existentes el precio unitario, expresado en euros, sin IVA. En este apartado, además, se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, lógicas, etc.
- En el paso 3 Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus sobres correspondientes. (Ojo: ¡Si tiene Sobres!).

Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá pulsar el botón “Finalizar creación”. Posteriormente deberá pulsar el botón “Firmar todos” y seleccionar un certificado reconocido para la firma de los documentos.

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la



firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

Una vez firmada la documentación u oferta, deberá pulsar el botón “Cifrar y enviar” de tal manera que toda su oferta, junto con la documentación asociada a la misma, quedará cifrada sin que se pueda acceder a su contenido hasta la constitución de la mesa de contratación. Seguidamente, aparecerá una ventana donde tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y, para terminar, deberá pulsar el botón “Presentar”.

Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito.

Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas a no ser que la compañía proveedora del servicio alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

Es responsabilidad exclusiva del licitador si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta contactar con la compañía proveedora del servicio dentro del plazo de presentación de ofertas para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios y no se trata de una dificultad técnica o un problema del software.

Todas las ofertas entregadas fuera de plazo porque no se hayan realizado con antelación suficiente las configuraciones necesarias indicadas en los párrafos anteriores, o el usuario no prepare su oferta con la antelación suficiente para presentarla dentro del plazo previsto, serán excluidas del proceso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador o candidato del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Una vez presentada la oferta a través de la plataforma electrónica de contratación VORTAL, se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.



## **ANEXO V**

### **CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS RECONOCIDOS**

La firma electrónica reconocida según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido (válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación) y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, (por ejemplo, DNle, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

Los certificados reconocidos aceptados por la plataforma VORTAL son:

- ACCV.
- DNI electrónico.
- IZEMPE.
- ANCERT.
- Camerfirma.
- CATCert.
- FNMT - CERES.
- FIRMA PROFESIONAL.

Es importante que los licitadores verifiquen tan pronto como les sea posible (siendo preferible al inicio del plazo de presentación de ofertas por si fueran necesarias configuraciones adicionales para su certificado, antes de la firma y envío de las proposiciones), que el certificado está correctamente instalado en el ordenador, así como en un navegador compatible con la firma de documentos, y que puede realizar la firma de documentos tanto en el equipo como en la plataforma.

Para verificar que puede firmar electrónicamente con su certificado de manera correcta en la plataforma, una vez que haya mostrado interés en el expediente y comenzado a crear su oferta, realice la siguiente comprobación:

1. Vaya el paso Documentos de la oferta.
2. En la opción otros anexos, pulse sobre el botón Añadir documentos.
3. Seleccione y añada un documento.
4. Una vez añadido, pulse sobre la opción firmar.
5. Si el documento se firma correctamente, la información de la firma aparecerá en la columna correspondiente.





6. Si no consigue firmar, contacte con el servicio de atención al cliente de VORTAL.
7. Tras realizar esta comprobación, elimine el documento si no lo necesita para su oferta.