

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA Y LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PROFESIONALES Y DE CENTRO DE PROCESO DE DATOS, PARA LA EXPLOTACIÓN BAJO LA MODALIDAD “CLOUD” DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VERA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA. Expte núm.- 629/2020.**

**Clausula 1. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter servicio, de acuerdo con lo previsto en el art. 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Por el contenido de sus prestaciones se trata de un contrato mixto de suministro y servicios, definido en el artículo 18 de la LCSP, siendo la prestación principal, por su importancia desde el punto de vista económico y del propio contenido del contrato, la correspondiente al servicio.

El presente contrato se encuentra sujeto a regulación armonizada, conforme a los artículos 19 y 22 de la LCSP.

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto de acuerdo con el artículo 131 y 156 y siguientes de la LCSP.

**Clausula 2. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es la adquisición de la licencia de uso de una aplicación informática para la Gestión Tributaria, Recaudación e Inspección que permita su uso por cuantos usuarios sean necesarios, así como los servicios de implantación y puesta en marcha de la referida aplicación y los servicios tecnológicos, profesionales y de centro de proceso de datos, para la explotación, bajo modelo “cloud” o “en la nube”, por el Servicio de Recaudación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Vera.

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

- La puesta a disposición del Servicio de Recaudación Municipal de una plataforma orientada a cubrir las necesidades de gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales.
- Parametrización de las funcionalidades conforme al contexto y necesidades del Servicio de Recaudación Municipal.
- Integración con las plataformas corporativas del Servicio de Recaudación Municipal/Ayuntamiento de Vera y sistemas externos implicados.



- Migración de los datos desde la aplicación actualmente utilizada por el Servicio de Recaudación Municipal hacia la nueva herramienta.

- Asistencia presencial en las instalaciones del Servicio de Recaudación Municipal los días laborables según calendario laboral, y en horario de 08:00 a 15:00, posterior a la puesta en funcionamiento del Sistema.

Esta asistencia se prestará durante al menos los 4 meses siguientes a la puesta en marcha del Sistema, por parte de expertos en el manejo de la aplicación.

- Gestión integral de la infraestructura tecnológica durante la vigencia del contrato, para su explotación “en la nube”, incluyendo servicios integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre éste y la red corporativa del Servicio de Recaudación Municipal.

- Servicios de apoyo y soporte a la gestión y explotación del sistema, incluido el mantenimiento evolutivo y correctivo.

- Formación del personal de las áreas implicadas en cuatro niveles, hasta que quede garantizado, a juicio del Ayuntamiento de Vera, el correcto manejo de la aplicación por parte de los distintos perfiles implicados:

- Formación de usuarios de Gestión.
- Formación de usuarios de Atención al Ciudadano.
- Formación de usuarios de Dirección.
- Formación de usuarios Técnicos.

La codificación correspondiente al objeto del contrato conforme al Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) es:

72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo

48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información

Conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-Reglamento 451/2008 del Parlamento y del Consejo), la codificación correspondiente es el 6209 “Otros servicios relacionados con las tecnologías de la información y la informática”, conforme a lo previsto en la Nomenclatura de Clasificación Nacional de Actividades Económicas CNAE-2009 aprobada mediante Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas del pliego correspondiente que tienen carácter contractual.

Por el objeto de las prestaciones que conforman el contrato se determina que resultan de carácter inescindible al tratarse de un suministro y servicios asociados que sólo pueden prestarse de forma conjunta por el contratista que oferte la correspondiente licencia de uso de forma que su ejecución y la coordinación de las prestaciones imposibilita la división en lotes y su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Por ello, no procede la división en lotes del contrato.

Necesidades administrativas a satisfacer: La adecuada prestación de los servicios de





recaudación, debido a la imposibilidad de prestación directa de estos servicios dada la falta de medios propios para la realización de una aplicación de software municipal.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, sus documentos anexos, así como la oferta técnica y económica del adjudicatario revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual el documento en el que se formalice el contrato, el cual se ajustará al contenido del presente Pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes. El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regirá por lo dispuesto en la LCSP y resto de normativa que resulte de aplicación.

### **Clausula 3. ÓRGANOS.**

El órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Vera, para la contratación del servicio es el Alcalde- Presidente, conforme a lo establecido en la DA Segunda de la LCSP.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público

### **Clausula 4. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación.

Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, en los términos recogidos en la normativa de contratación local, en relación con lo dispuesto en la normativa de la jurisdicción contencioso- administrativa.

Como consecuencia del valor estimado del contrato resulta aplicable el recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 44 de la LCSP, por las causas y para los actos allí consignados, y según la regulación contenida en ese precepto y los siguientes, ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía.

### **Clausula 5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS LICITADORES.**

Solo podrán ser adjudicatarios de este contrato los licitadores que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.



### **5.1. Capacidad de obrar.**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones para contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con el sector público siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La capacidad de obrar será acreditada según se establece en la cláusula 19.1 de este pliego.

### **5.2.- Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará en la forma establecida en la cláusula 19.2.2. de este pliego.

### **5.3.- Solvencia**

Para ser adjudicatario de este contrato no es preceptivo estar clasificado, sin perjuicio de que se tenga por acreditada la solvencia si se ostenta la clasificación adecuada al objeto del contrato.

Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las siguientes cláusulas del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.



### 5.3.1. Solvencia económica y financiera

Medios para acreditar la solvencia (conjuntamente):

- 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 las ofertas por importe igual o superior a 306.400 euros.

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

- b) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 500.000 €.

Este requisito se acreditará mediante la correspondiente póliza o certificado del seguro que indique su vigencia hasta, al menos, el fin del plazo de presentación de ofertas y el importe, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

### 5.3.2. Solvencia técnica o profesional

Medios para acreditar la solvencia (todos ellos conjuntamente):

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los cinco últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en



poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se tendrán en cuenta los primeros dígitos del CPV, la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), que en todo caso deberá garantizar la competencia efectiva para la adjudicación del contrato, por lo que los licitadores deberán acreditar los códigos correspondientes a cada certificación de servicios que presenten.

b) Estar en disposición de las siguientes certificaciones:

- Certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), conforme a la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad y resto de normativa de aplicación.
- Certificación ISO 27001:2013 o posterior, o equivalente, por la que se acredita que cumple con la norma y dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Certificación ISO 9001:2013 o posterior, o equivalente, por la que se acredita que se cumple con la norma y dispone de un Sistema de Gestión de Calidad en, al menos, la gestión de ficheros de cuadernos bancarios (CBS), recaudación ejecutiva y notificaciones.

c) En consonancia con el pliego de prescripciones técnicas, los perfiles del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato deberán estar en disposición de las siguientes titulaciones académicas, según corresponda:

- Jefe de Proyecto: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES–anteriormente Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura– en Empresariales / Derecho / Económicas / Administración y gestión de Empresas / Gestión y Administración Pública / Estadística / Matemáticas / Físicas, o bien, Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES -anteriormente Ingeniería Técnica Superior en Informática / Industrial / Telecomunicaciones, o equivalentes.
- Responsable de la Implantación: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura- en Empresariales / Derecho / Económicas / Administración y Gestión de Empresas / Gestión y Administración Pública / Estadística / Matemáticas / Físicas, o bien, Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática / Industrial / Telecomunicaciones, o equivalentes.
- Responsable de Sistemas y Comunicaciones: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES –anteriormente Ingeniería Técnica/Superior en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes.



- Responsable de Migración: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes.
- Responsable de Desarrollo de los procesos de Integración y Arquitectura: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes.
- Responsable de Formación y Gestión del Cambio: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura- en Psicología / Empresariales / Derecho/Económicas/ Administración y Gestión de Empresas/Gestión y Administración Pública, o equivalentes.
- Responsable del Soporte a la Gestión: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura- en Psicología/Empresariales/Derecho/Económicas/ Administración y Gestión de Empresas o equivalente/Gestión y Administración Pública, o Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática / Industrial / Telecomunicaciones, o equivalentes.
- Responsable de Seguridad y del Equipo Tecnológico y de Hosting (asistencia tecnológica 24x7) del adjudicatario: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Ingeniería Técnica/Superior- en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes.
- Consultores, Analistas y Técnicos: Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Grado medio o superior, Diplomatura o Licenciatura- en Empresariales/Derecho/Económicas/Administración y Gestión de Empresas/Gestión y Administración Pública/Estadística/ Matemáticas/Físicas, o bien, Nivel 2 (Grado) o Nivel 3 (Máster) MECES – anteriormente Ingeniería Técnica/Superior en Informática/Industrial/Telecomunicaciones, o equivalentes.

A estos efectos se presentará una relación en la que se indiquen la titulación de que disponga cada miembro del equipo de trabajo y el rol o roles asumidos según listado precedente. Por razones organizativas de la adjudicataria, se puedan agrupar funciones o roles, siempre y cuando se dé debido cumplimiento a las correspondiente funciones, responsabilidades, características profesionales y titulación según se dispone en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

El órgano de contratación podrá solicitar la presentación de documentación complementaria como copia de los correspondientes títulos.

### 5.3.3- Utilización de medios externos para acreditar la solvencia

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incursas en causa de prohibición de



contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

#### **Clausula 6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El presupuesto base de licitación, que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), asciende a QUINIENTAS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS EUROS Y NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (593.323,95€).

Este presupuesto se desglosa en:

<b>Concepto</b>	<b>Sin IVA</b>	<b>Con IVA</b>
Licencia de uso de la aplicación informática	200.000,00 €	242.000,00 €
Cuota anual de los servicios (incluyendo servicios de implantación y puesta en marcha). Total por toda la duración del contrato.	290.350,37 €	351.323,95 €

Para la determinación del presente presupuesto se ha tenido en cuenta el precio medio actual del mercado en la prestación de los servicios de referencia, atendiendo, a su vez, a las contrataciones efectuadas por otras entidades de análoga naturaleza.

El presupuesto base de licitación se distribuye en las siguientes anualidades, sin perjuicio de que pueda verse sometido a alguna variación (o reajuste de anualidades según fecha de adjudicación) atendiendo al desarrollo de la prestación del servicio:

2020	Licencia de uso	200.000,00 € (IVA excluido)
2021	Cuota anual	72.587,59 € (IVA excluido)
2022	Cuota anual	72.587,59 € (IVA excluido)
2023	Cuota anual	72.587,59 € (IVA excluido)
2024	Cuota anual	72.587,59 € (IVA excluido)

En la cantidad señalada, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la ejecución del contrato.

#### **Clausula 7. EXISTENCIA DE FONDOS.**

El presupuesto se financia con cargo a fondos propios del Excmo. Ayuntamiento de Vera. Partida presupuestaria: 0800.9340.20611.01

#### **Clausula 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El valor estimado del contrato, asciende a QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS Y TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS (562.937,96 €), sin IVA, calculado conforme el art. 101 de la LCSP, incluyendo posibles prorrogas (un año) y modificaciones (ninguna).





El método aplicado para realizar la estimación ha sido conforme al valor de mercado de la prestación y teniendo en consideración la prórroga prevista, fijándose el siguiente coste por anualidades:

2020	Licencia de uso	200.000,00 €
2021	Cuota anual	72.587,59 €
2022	Cuota anual	72.587,59 €
2023	Cuota anual	72.587,59 €
2024	Cuota anual	72.587,59 €
2025	Prórroga	Parte proporcional de 72.587,59 € hasta la finalización de la prestación del servicio.

### **Clausula 9. PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación e incluirá, como partida independiente, el IVA.

En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta del contratista, salvo el IVA, que deberá ser soportado por el Ayuntamiento de Vera.

Se considerarán también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resulten necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

También son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato si éste se elevara a escritura pública.

### **Clausula 10. REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

Dada la naturaleza del servicio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

### **Clausula 11. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de CUATRO (4) AÑOS, a contar desde el día que se estipule en el propio contrato, que coincidirá con el día siguiente a la finalización del contrato actual.

Dicho plazo podrá prorrogarse por 1 AÑO más, siempre que sus características permanezcan inalterables, mediante acuerdo del órgano de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, siendo dicha prórroga obligatoria para el contratista al que se comunicará tal circunstancia con, al menos, dos meses de preaviso.

Conforme al artículo 29.4 de la LCSP, la prestación del servicio tendrá un plazo máximo de





duración de CINCO (5) AÑOS, incluyendo las prórrogas que acuerde el órgano de contratación.

En caso de prórroga del contrato, se mantendrá inalterado el precio.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, si al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación, producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y, en todo caso, por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

El plazo de puesta en marcha tendrá una duración máxima de 6 meses, desde la firma del contrato.

### **Cláusula 12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto ordinario, en aplicación de los artículos 131.2 y 156 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

### **Cláusula 13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

#### **13.1.1. Criterios cualitativos o dependientes de un juicio de valor: ponderación de 0-48 puntos.**

Atendiendo a la particularidad del objeto del contrato resulta preciso cotejar que la propuesta de los licitadores responde a las necesidades del Ayuntamiento de Vera, por ello, la valoración de los criterios cualitativos o dependientes de juicio de valor se efectuará en una doble fase, según se indica a continuación:

#### **1) Comprobación documental de la proposición técnica presentada por los licitadores y su ajuste a las exigencias del pliego de prescripciones técnicas.**

A estos efectos, los licitadores deberán aportar una proposición técnica con una extensión máxima de 80 páginas una cara en letra arial de tamaño 10 puntos espaciado sencillo y con la siguiente estructura, de forma que se dé respuesta a los apartados del pliego de prescripciones técnicas.

Índice de la Propuesta.



1. Datos de la Empresa y Persona de contacto.
2. Descripción del sistema de información, en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos.
3. Descripción y requisitos funcionales (para dar respuesta a las cláusulas 3 y 9 del pliego de prescripciones técnicas; indicando para cada subapartado una descripción general del tratamiento de cada módulo del aplicativo ofertado, la documentación funcional y técnica, la documentación de usuario disponible: Manuales de usuario, formación y de administrador del módulo y la mención de las cuestiones que aportan valor añadido al mínimo solicitado en el pliego de prescripciones técnicas).
4. Descripción de los Requisitos Técnicos y relación de la totalidad de los componentes necesarios para la completa instalación y funcionamiento del conjunto y sus interfaces (para dar respuesta a las cláusulas 5 y 5 bis del pliego de prescripciones técnicas).
5. Integraciones con Sistemas externos y con las aplicaciones corporativas del Ayuntamiento de Vera/Servicio de Recaudación Municipal (relación de aplicaciones que se compromete a integrar, así como su alcance, para dar respuesta a la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas).
6. Plan de implantación (incluyendo el plan de migración de datos) (para dar respuesta a las cláusulas 13.1, 13.2 y 13.3 del pliego de prescripciones técnicas).
7. Plan de formación (para dar respuesta a la cláusula 13.4 del pliego de prescripciones técnicas).
8. Equipo de trabajo: Propuesta de estructura organizativa del equipo de trabajo que participará a lo largo de todo el contrato (para dar respuesta a las cláusulas 13.5, 13.6, 13.7 y 14 del pliego de prescripciones técnicas).
9. Infraestructura y servicios de Centro de Proceso de Datos (para dar respuesta a las cláusulas 12 y 6 del pliego de prescripciones técnicas).
10. Plan de retorno (para dar respuesta a la cláusula 17.4 del pliego de prescripciones técnicas).
11. Seguridad y confidencialidad (para dar respuesta a la cláusula 18 del pliego de prescripciones técnicas)
12. Consultoría para adecuación del modelo organizativo (para dar respuesta a la cláusula 15 del pliego de prescripciones técnicas).

Respecto a todos aquellos aspectos que sean susceptibles de obtención de certificación (ej: clasificación TIER4) deberá acompañarse la misma como anexo para tener por validado el cumplimiento de la correspondiente prescripción técnica.

Se excluirá de la licitación a aquellos licitadores cuya proposición técnica no cumpla el pliego de prescripciones técnicas o no incluya las exigencias técnicas y funcionales contenidas en el mismo. Continuándose la licitación con el resto de licitadores.



## 2) Comprobación y demostración práctica de las funcionalidades.

Los licitadores que se mantengan como admitidos tras la fase de comprobación documental de la proposición técnica presentada y su ajuste a las exigencias del pliego de prescripciones técnicas, serán convocados para la realización de las comprobaciones y demostraciones conforme a lo dispuesto en la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas.

A los efectos de valoración de las proposiciones de los licitadores se establecen los siguientes criterios cualitativos de valoración y su correspondiente ponderación:

### A) Características funcionales: 22 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el pliego de prescripciones técnicas. Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta, asignando al resto de propuestas una puntuación proporcional.

Este criterio se valorará mediante la comprobación y demostración práctica de las funcionalidades.

### B) Características técnicas: 5 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el pliego de prescripciones técnicas. Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta, asignando al resto de propuestas una puntuación proporcional.

Este criterio se valorará mediante la comprobación y demostración práctica de las funcionalidades.

### C) Integraciones con otros sistemas: 5 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el pliego técnico. Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta, asignando al resto de propuestas una puntuación proporcional.

Este criterio se valorará mediante la comprobación y demostración práctica de las funcionalidades.

### D) Plan de Implantación y Migración: 8 puntos.

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el pliego técnico. A la mejor oferta se le asignarán 8 puntos y al resto una puntuación comprendida entre 0 y 8, en función de la proporción que la separe de la mejor.

Este criterio se valorará mediante el análisis de las propuestas presentadas por los licitadores.

### E) Infraestructura y Servicios de Centro de Proceso de Datos: 8 puntos.

Se valorarán los aspectos referidos al Centro de Proceso de Datos propuesto y la certificación del mismo, Centro de Respaldo, comunicaciones, equipo profesional, servicios de administración y monitorización, certificaciones de calidad y seguridad con que cuente el licitador y, en general, todo aquello que redunde en la calidad del servicio requerido.

Este criterio se valorará mediante el análisis de las propuestas presentadas por los



licitadores.

### 13.1.2. Criterios cuantitativos o económicos o que no dependen de un juicio de valor: ponderación de 0-52 puntos

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Oferta económica	46 puntos
Plazo de puesta en marcha	6 puntos

#### A) Oferta económica:

La oferta económica deberá ajustarse al modelo previsto en el **Anexo I** de este pliego distinguiendo:

a) **Precio de la licencia de uso de la aplicación informática:** El licitador deberá indicar en su proposición económica el importe ofertado por este concepto, no pudiendo superar los 200.000 € (IVA Excluido).

b) **Precio de la cuota anual de los servicios:** esta cuota incluirá la totalidad de servicios a prestar en el marco del contrato, incluyendo los de implantación y puesta en marcha. No pudiendo superar el importe consignado por este concepto en el presupuesto base de licitación. La distribución económica por este concepto será igual para todos los ejercicios del contrato, incluyendo la posible prórroga, en su caso.

La valoración de las ofertas a fin de obtener la correspondiente puntuación por este criterio económico se hará como sigue:

El porcentaje de baja ofrecido por el licitador será aplicable por igual a ambos conceptos, asignándose los puntos que le correspondan, por aplicación de la siguiente fórmula:  $P = P_m \times (\text{Precio oferta más baja} / \text{Precio oferta licitador})$

Siendo:

- P = Puntos otorgados a la propuesta del licitador.
- P<sub>m</sub> = Puntuación máxima prevista para la oferta económica, esto es: 46.
- Para el precio de la ofertas presentadas se sumarán el precio de la licencia y el del precio de la cuota anual de los servicios

#### B) Plazo de puesta en marcha:

Se asignarán 2 puntos por cada mes de mejora del plazo de puesta en funcionamiento real del Sistema, hasta totalizar un máximo de **6 puntos**.

La oferta seleccionada será la que obtenga mayor puntuación una vez sumadas las puntuaciones obtenidas respecto a cada uno de los criterios.

Si, efectuada la valoración de las proposiciones, con arreglo a lo establecido en las cláusulas anteriores, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las proposiciones presentadas por la empresa 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 (art. 147.1.a) de la LCSP). 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, y si aun así siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.

A los efectos de valorar esta circunstancia deberá aportarse con la oferta los datos oportunos, si bien la documentación acreditativa no será solicitada hasta que se produzca el empate.

#### **Clausula 14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

La presentación de la proposición por parte de los contratistas supondrá la aceptación incondicionada de la totalidad de las Cláusulas del presente Pliego así como del Pliego Técnico y Proyecto aprobados, sin salvedad alguna, conforme a lo previsto en el art. 139 LCSP.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación.

Tampoco podrá suscribir ninguna en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

**LUGAR:** La documentación para las licitaciones se presentará POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, conforme a la DA 15ª de la LCSP, en relación con la DA 8ª del RD Ley 17/2020; A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO; en la forma prevista en los presentes pliegos.

**PLAZO:** El plazo para la presentación de ofertas será de **TREINTA Y CINCO DÍAS NATURALES** a contar desde la fecha el envío del Anuncio de Licitación a la Oficina de Publicaciones del DOUE (art. 156.3 b LCSP). En caso de que el ultimo día fuese sábado o día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil. Dicho plazo deberá recogerse en el Anuncio de Licitación a publicar en el Perfil del contratante.

De presentarse fuera de este plazo, se procederá a su EXCLUSIÓN del proceso de licitación, por presentación extemporánea.

#### **Clausula 15. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana y constarán de **TRES (3) SOBRES ELECTRÓNICOS (presentados a través de la Plataforma de contratación del Estado)** con el contenido que se relaciona a continuación, firmados por el licitador o su representante y debiendo figurar en cada uno de ellos una hoja independiente en la que se relacione su contenido:

**SOBRE N° 1: Título:** Documentación administrativa.

**Contenido:**

- Hoja resumen con los datos del licitador: dirección completa, números de teléfono y fax, persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico habilitada en la que se puedan realizar notificaciones o comunicaciones derivadas de esta contratación.
- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). Declaración responsable sujeta al



formulario de Documento Europeo Único de Contratación. Se aportará debidamente cumplimentado y firmado por el licitador o por quien ostente su representación. El modelo puede obtenerse en la siguiente dirección:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdc-web/filter?lang=es>

Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por la que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) al que se puede acceder en el siguiente enlace: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Adicionalmente, en el **anexo II** se incluyen orientaciones específicas que se consideran pertinentes conforme a la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, cuyo texto completo puede consultarse en <https://www.boe.es/boe/días/2016/04/08/pdfs/BOE-A-20163392.pdf>.

Debe clarificarse que, en relación con los criterios de selección (Parte IV del DEUC) los licitadores únicamente tendrán que completar la pregunta global en relación con el cumplimiento de todos los criterios de selección (apartado A), sin perjuicio de que, posteriormente, podrá solicitarse la documentación o información que proceda conforme a lo establecido en este pliego respecto a la capacidad para contratar y los criterios de selección de los licitadores.

Cuando varios licitadores concurren agrupados en una unión temporal, cada uno de ellos deberá aportar un DEUC.

Si el licitador fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, éstas últimas también deberán presentar un DEUC en el que figure la información pertinente para estos casos.

Si el licitador va a recurrir a la subcontratación deberá indicar respecto a los subcontratistas, la información contenida en las Partes II y III del DEUC, respecto a cada subcontratista.

- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán incluir en el sobre, escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato; en dicho escrito indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios y/o empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellos, y la designación de una persona como representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- Los licitadores que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito de compromiso suscrito por estas últimas.

- En su caso, declaración responsable, emitida por quien tenga poder de representación del licitador, haciendo constar lo que proceda en relación con el criterio de desempate establecido en la cláusula 13.3. de este pliego. A estos efectos se incorpora modelo de declaración responsable en el **Anexo III**.

- Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente (modelo en **Anexo IV**).

- Los licitadores extranjeros deberán presentar, además, declaración de someterse a la



jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles. A estos efectos se incluye modelo en el **Anexo V**.

**SOBRE Nº 2: Título:** Proposición sujeta a evaluación previa mediante juicio de valor (Criterios Subjetivos).

**Contenido:**

- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 13.1.1 de este pliego.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La comprobación de la falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida y/o exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**SOBRE Nº 3: Título:** Oferta económica y plazo de puesta en marcha (Criterios Objetivos):

**Contenido:**

- Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá redactarse según el modelo del **Anexo I** de este pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

El precio ofertado no podrá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego y deberá indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

- Asimismo, deberá indicarse la proposición relativa al criterio al plazo de puesta en marcha.

- Asimismo, se incluirá la indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

### **Clausula 16. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La comprobación de la documentación, apertura de sobres y valoración de las ofertas le corresponderá a la Mesa de contratación. Que será la encargada de elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

La Propuesta de Adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:** La misma se adecuará a lo previsto en la Resolución de la Alcaldía de aprobación de la composición permanente de la





Mesa de Contratación, acordada mediante Decreto núm.- 806/2020, de 18 de junio, con publicación en BOP de Almería núm.- 138, de 20 de julio de 2020.

\* **Presidente:** El Alcalde- Presidente. D. José Carmelo Jorge Blanco.

Suplente: Concejal Delegado de Hacienda de la Corporación. D. Alfonso Pérez Redondo.

\* **Vocales:**

Un Técnico del Área de Urbanismo. D<sup>a</sup>. Olga García Martínez; siendo suplente D. José Manuel Ramírez Hidalgo.

Un Técnico del Área Jurídica/ Económica. D<sup>a</sup>. María José García Berruezo; siendo suplente D<sup>a</sup> Teresa Casas Moya.

El Secretario Municipal. D. Pedro López Soler.

El Interventor Municipal. D. Guillermo Mañas Uxó, siendo suplente D. Andrés Gerez Simón.

\* **Secretario:** La Vicesecretaria de la Corporación. D<sup>a</sup>. María del Mar Larré García. (Con voz pero sin voto).

Suplente: Asesora Jurídica Municipal. D<sup>a</sup>. María José García Berruezo. De realizar las funciones de secretaria, deberá ser sustituida en su función de vocal por su suplente.

Por la especialidad de la materia podrá incorporarse a la Mesa en su función de Técnico de Gestión Económica y Tesorero accidental. D<sup>o</sup> Andrés Salvador Gerez Simón.

De las sesiones de la Mesa de Contratación se deberá levantar acta por parte de la Secretaria de la Mesa, las cuales podrán ser objeto de publicación en el Perfil del Contratante de la Corporación, en los términos de la LCSP.

#### **Clausula 17. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 de aquellos licitadores que hayan presentado sus proposiciones en tiempo y forma y, si observase defectos subsanables, lo notificará al licitador correspondiente, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los subsane.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, conforme al artículo 95 de la LCSP. Para ello, se concederá un plazo no superior a tres días naturales.

Estos plazos se computarán desde el día siguiente a su notificación, en los términos de la DA 15<sup>a</sup> LCSP.

#### **Clausula 18. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo otorgado al efecto, procederá, a la apertura del sobre nº 2 que contiene la parte de la oferta valorable mediante un juicio de valor y que ha de ser objeto de evaluación previa.



Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de dichas proposiciones, tras solicitar, en su caso, los informes que estime oportunos, se citará a los licitadores que proceda para las sesiones de comprobación de las funcionalidades y las demostraciones, conforme a la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas y 13.1 anterior, y se efectuará la asignación de los puntos que procedan a cada uno de ellos en función del resultado de la valoración de los correspondientes criterios.

A los efectos de informar sobre las proposiciones y las sesiones de comprobación, la Mesa de Contratación se apoyará en cuantos informes técnicos considere precisos.

Posteriormente se procederá a la apertura y valor del sobre numero 3, que contiene la oferta económica y la propuesta sujeta a una evaluación posterior.

Una vez realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de la oferta económica y plazo de puesta en marcha, se procederá a la suma de las puntuaciones obtenida en cada fase y se elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 13 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadoras, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 13.3 y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a los licitadores que se hallen en situación de igualdad para que en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

Si la Mesa de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, por concurrir en las mismas las circunstancias que se indican en el párrafo siguiente, será de aplicación lo establecido en el artículo 149 de la LCSP. Por ello, se requerirá a los correspondientes licitadores para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los SIETE (7) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento y se seguirá el procedimiento del artículo 149 de la LCSP.

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando la oferta económica formulada concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.



- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo los convenios colectivos sectoriales vigentes.

### **Clausula 19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez aceptada por el órgano de contratación la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario, para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica a continuación.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica correspondiente al 3% del presupuesto base de licitación.

A continuación, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **Documentación.**

##### **1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación.**

Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación en su caso, los estatutos o acta fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En caso de que se trate de empresarios individuales deberán aportar DNI o pasaporte.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

Cuando el licitador propuesto actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus



facultades para licitar.

Asimismo incluirá declaración de si cumple los requisitos para su calificación como PYME .

## **2. Documentación acreditativa de no concurrir en causa de prohibición para contratar.**

Podrá acreditarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

Asimismo, cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable.

## **3. Documentación acreditativa de la solvencia.**

Documentación que proceda según lo estipulado en la cláusula 5.3. del presente pliego.

Se podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, conforme al artículo 95 de la LCSP.

## **4. Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable de la persona licitadora de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con éste.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Vera, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

Si la entidad propuesta como adjudicataria no está obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a sus obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna



exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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

5. Documentación acreditativa de haber constituido la garantía en los términos de la cláusula 20 de este pliego.

6. La presentación de certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar, quedando a salvo la necesidad de acreditar aspectos que no se encuentren inscritos.

7. Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía.

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 5.3 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía.

La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de apertura del primer sobre que contenga una parte de la proposición (sobre nº 2).

Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites del artículo 149.4 de la LCSP por la existencia de proposiciones incursas en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y la garantía constituida.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todos los licitadores y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de





contratación, regulado en los artículos 44 y siguientes de la LCSP; salvo que sea levantada dicha suspensión.

## **Cláusula 20. GARANTÍA.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 107 de la LCSP, se exige al adjudicatario la prestación de garantía para asegurar la correcta ejecución del contrato y acreditar su constitución dentro del plazo de diez días hábiles desde que sea requerido conforme a la cláusula anterior.

El importe de la garantía ascenderá a un 5% del precio final ofertado (importe de licencia y mantenimiento), IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en efectivo, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidos reglamentariamente, según lo previsto en el artículo 108 de la LCSP.

La garantía también podrá constituirse mediante retención en el precio, de forma que, aceptada esa forma de constitución de garantía por parte del adjudicatario, de forma expresa, en el plazo anteriormente indicado, el Ayuntamiento de Vera procederá a retener su importe del abono del precio correspondiente a la licencia de uso de la aplicación informática, conforme a la cláusula 27 del presente pliego.

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

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

Concluida la vigencia del contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del mismo, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, previa solicitud por el contratista, se dictará, en el plazo de dos meses desde la solicitud del contratista, acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

La garantía se podrá devolver de oficio por la Administración en un plazo de 6 meses desde la finalización del servicio, previo informe favorable del responsable del contrato, que justifique que el contrato se ha realizado correctamente.

## **Clausula 21. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

Una vez transcurridos los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 44 de la LCSP, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.





Se unirá al contrato, como anexo, un ejemplar del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como también la oferta presentada por el licitador que tendrá carácter contractual.

Si el contrato no se formaliza en plazo por causa imputable al adjudicatario, se aplicará análogamente el párrafo segundo del artículo 150.2 de la LCSP, entendiéndose, en ese caso, que el adjudicatario ha retirado su oferta, dándosele por desistido en el sentido del artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se procederá a efectuar requerimiento al licitador siguiente.

Asimismo, como penalización, el licitador que no hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado por causas imputables al mismo deberá abonar el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que se hará efectivo, en primer lugar, con la garantía definitiva si se hubiere constituido. Todo ello sin perjuicio de la incursión en causa de prohibición de contratar conforme al artículo 71.2.b) de la LCSP.

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una unión temporal de empresarios, deberán éstos aportar, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, la escritura pública de formalización de la constitución de la unión temporal de empresarios. La duración de la UTE será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos correspondientes. En este caso, el contratista deberá entregar a el Ayuntamiento de Vera una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de siete días naturales desde su formalización.

El anuncio de adjudicación y el de formalización del contrato se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea Dicha formalización se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento.

## **Clausula 22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación designa como responsable del contrato a un Comité Director, que se conformará, al menos, con el Interventor Municipal y el Tesorero. Dicho Comité Director será el interlocutor de máximo nivel con el adjudicatario, supervisará la ejecución del contrato, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las instrucciones y órdenes del órgano de contratación, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El órgano de contratación podrá sustituir a los miembros del Comité Director, bastando la comunicación al contratista de dicho cambio y que surtirá efectos desde que se produzca dicha comunicación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato (Jefe de Proyecto), integrado en su propia plantilla, que tendrá, sin perjuicio de las funciones ya prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las siguientes obligaciones:



- a. Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Vera, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y El Ayuntamiento de Vera, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del contrato.
- e. Informar al Ayuntamiento de Vera sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f. Dar traslado al Ayuntamiento de Vera de cuantos informes sean emitidos a solicitud de ésta necesarios para la ejecución óptima del presente contrato, así como de la documentación que sea requerida por El Ayuntamiento de Vera para la supervisión y control las acciones ejecutadas por el contratista en cualquier momento de la duración del contrato.

### **Clausula 23. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista está obligado a cumplir lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y, en particular, las establecidas en el Anexo V de la LCSP.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

El contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa estatal y autonómica sobre Transparencia.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del contratista en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste estará obligado a indemnizar todos los daños que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, tanto al Ayuntamiento de Vera como a terceros, como consecuencia de las actuaciones





que requieran la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Vera y todo ello conforme a la legislación aplicable a cada supuesto. En todo lo relativo a exigencia de derechos y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones contractuales, extinción y liquidación del contrato se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y de la legislación que resulte aplicable.

La entidad contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para el Ayuntamiento de Vera como para terceras personas, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.

El personal que el contratista adscriba al contrato dependerá exclusivamente del mismo que será con quien establezcan la relación laboral correspondiente, siendo el Ayuntamiento de Vera ajena a dichas relaciones laborales y quedando en consecuencia exonerada de cualquier responsabilidad.

El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

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

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

En el caso de que el contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

El contratista estará obligado a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizado a prestar sus servicios en las dependencias del Servicio de Recaudación Municipal o los entes, organismos y entidades relacionadas o dependientes. En este caso, el personal del contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también al contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.





A requerimiento del Ayuntamiento de Vera, el contratista estará obligado a presentar documentación actualizada justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A la extinción del contrato no se producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Vera.

Corresponde al contratista la obligación de disponer de todas las licencias, autorizaciones, seguros, patentes, etc. que se requieran para la realización del servicio contratado, así como el coste correspondiente.

#### **Clausula 24. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

El desarrollo y puesta a disposición de los productos objeto del presente contrato no lleva aparejada la cesión a el Ayuntamiento de Vera del derecho de propiedad intelectual o industrial de dichos productos, sin perjuicio de lo que proceda conforme al pliego de prescripciones técnicas y, en particular, respecto a los códigos fuente.

#### **Clausula 25. PROTECCIÓN DE DATOS.**

El contratista está obligado a guardar reserva respecto a los datos o antecedentes que no sean públicos y notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los cuales haya tenido conocimiento con ocasión del mismo. El contratista y su personal deberán respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento Europeo 2016/679/UE, de 27 de abril y su normativa de desarrollo. A los efectos de la citada normativa, el contratista tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y se someterá en cada momento a las instrucciones del Ayuntamiento de Vera en materia de medidas de seguridad. A estos efectos, el contratista también deberá:

- a. Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado por razón de la ejecución del contrato y, a tal efecto, adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestas.
- b. Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le remita el Ayuntamiento de Vera y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser en ningún caso objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades distintas a las establecidas en este pliego, y en la restante documentación por la que se ha de regir el presente contrato.
- c. Devolver a el Ayuntamiento de Vera, en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato objeto del tratamiento.
- d. Guardar la debida confidencialidad respecto a toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato. Esta información y



documentación no podrá en ningún caso ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para finalidades diferentes a las establecidas en este pliego de prescripciones técnicas y el resto de documentación por la que se ha de regir el presente contrato, ni siquiera una vez extinguido el contrato.

- e. Mantener actualizado un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Vera, que contenga al menos: identificación del encargado/s o encargados, de cada responsable/s por cuenta del cual actué y del delegado de protección de datos, categorías de tratamientos y una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad adoptadas.
- f. Poner a disposición del Ayuntamiento de Vera, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones.
- g. Asistir al Ayuntamiento de Vera en la realización de los análisis de riesgo, la presentación de consultas previas a la AEPD, en el proceso de notificación de violaciones de seguridad y de respuesta a solicitudes de derechos.
- h. En su caso, gestión de derechos: Dar traslado de las solicitudes de derechos de protección de datos o quejas o reclamaciones por esta materia que puedan formular los interesados de forma inmediata a el Ayuntamiento de Vera y, a no más tardar, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde su recepción.
- i. Implementar las medidas de seguridad legales, técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, conforme a lo expuesto en el art. 32 del RGPD y, a su solicitud, le informará de la metodología de análisis de riesgo utilizada.
- j. Una vez finalizado el servicio, devolver aquella información que contenga datos de carácter personal a la que haya accedido con motivo de su prestación, sin perjuicio de la posibilidad de conservarlos bloqueados durante el plazo de prescripción de las acciones.
- k. Respetar cualesquiera otras obligaciones que en la materia resulten aplicables a su condición y al tratamiento de datos realizado.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Vera acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento Europeo 2016/679/UE, de 27 de abril y su normativa de desarrollo.

#### **Clausula 26. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Serán de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública a su solicitud.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y



arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser soportado por el Ayuntamiento de Vera, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por el contratista, como en el documento de formalización del contrato.

Se consideran también incluidos en la proposición de la adjudicataria y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos y materiales.

#### **Clausula 27. ABONOS AL CONTRATISTA.**

El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas en los términos establecidos en la Ley y en el contrato.

El pago del precio del contrato se efectuará conforme al siguiente plan de facturación:

- **Abono del precio correspondiente a la licencia de uso de la aplicación informática:** El contratista emitirá la factura correspondiente una vez que la misma sea instalada en el Centro de Proceso de Datos (CPD) ofertado por el adjudicatario y sea accesible desde la red local del Servicio de Recaudación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Vera.
- **Abono de la cuota anual:** se realizará mediante pagos mensuales resultantes de dividir la suma de todos los servicios del contrato, incluyendo los de implantación y puesta en marcha, entre los meses de duración total del contrato (48 meses) y comenzarán a devengarse a partir de la firma del contrato.
- **Abonos en caso de prórroga:** se facturará conforme a las previsiones anteriores para la cuota anual. Es decir, mediante pagos mensuales resultantes de dividir el importe correspondiente a la prórroga entre los meses correspondientes a dicha prórroga.

El pago se realizará contra factura, que se presentará en el registro administrativo del órgano de contratación, a través de la aplicación FACE.

El Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Vera será el órgano competente para su contabilización y posterior abono.

Si la prestación se ha recibido de conformidad y la factura se ha tramitado correctamente por la contratista, el Ayuntamiento de Vera deberá abonarla dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la fecha de registro.

Si la factura se le devolviera por no reunir los requisitos exigidos, el plazo para efectuar el abono se contará desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

En caso de demora por el Ayuntamiento de Vera en el pago del precio, ésta deberá abonar a la contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, conforme dispone el artículo 198.4 de la LCSP.

#### **Clausula 28. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**



Se considerará incumplimiento del contrato, la contravención de cualquiera de las obligaciones establecidas en el mismo, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, así como aquellas que resulten según las normas de derecho privado que rigen el contrato.

El incumplimiento del contrato facultará a la parte afectada al ejercicio de las acciones que correspondan en Derecho, en particular, a instar la resolución o a solicitar las indemnizaciones que legalmente procedan.

Se considerará incumplimiento muy grave el incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales y que supondrían la imposibilidad de realización temporal de las tareas propias de la gestión de ingresos del Ayuntamiento como son :

- Puesta en marcha de la aplicación en producción en el plazo ofertado, que en ningún caso excederá de seis meses.
- Cumplimiento de los hitos del plan de implantación relativos a la migración y a la formación ya que podría poner en peligro la fecha de puesta en producción en el lazo ofertado.

Se considerarán incumplimientos graves o leves todos aquéllos que sin detener ni poner en peligro la gestión de ingresos del Ayuntamiento causen incomodidad o retraso a dicha gestión. La graduación de leve o grave dependerá del juicio del Responsable del contrato tras evaluar las consecuencias económicas o de carga de trabajo originadas por el incumplimiento.

Para la imposición de penalidades y sanciones se estará al siguiente procedimiento:

- .- Inicio por Resolución del órgano de contratación, según Informe que, a tal efecto, sea remitido por los Servicios Municipales o Responsable del Contrato. En esta Resolución se fijará la presunta causa de incumplimiento del contrato, la calificación de dicha falta y la graduación de la sanción a imponer.
- .- Plazo de audiencia de diez días naturales al interesado para la presentación de las alegaciones que estime pertinentes a su derecho.
- .- Resolución por el órgano de contratación.

Las sanciones a imponer por cada una de ellas se fijará, atendiendo las circunstancias concretas, según intencionalidad, reiteración o afectación al interés general, entre los siguientes límites:

- .- Infracciones Leves: Hasta un 3% del importe de adjudicación de las obras (IVA Excluido).
- .- Infracciones Graves: Hasta un 5% del importe de adjudicación de las obras (IVA Excluido).
- .- Infracciones Muy Graves: Hasta un 10% del importe de adjudicación de las obras (IVA Excluido).

Estas sanciones serán descontadas de las facturas pendientes de abono, compensándose en los términos previstos en la normativa de aplicación. En caso de que no fueren suficientes, se procederá a la incautación de la garantía prevista, en los límites oportunos. En caso de no ser suficiente con estas cuantías, se procederá al cobro por los Servicios de Recaudación/Tesorería Municipal, en los términos previstos en la normativa, en particular, podrá atenderse a la vía de apremio.

## **Clausula 29. SUBCONTRATACIÓN.**



El contratista podrá subcontratar la ejecución parcial con terceras personas, que no estén inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, ni incurso en algunas de las causas de prohibición para contratar relacionadas en el artículo 71 de la LCSP.

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

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b) En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

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

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

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

La infracción de estas condiciones llevará aparejada la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

La relación de los subcontratistas se establece exclusivamente con el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Vera, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201.

El conocimiento que tenga el Ayuntamiento de Vera de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente al Ayuntamiento de Vera por las



obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el artículo 216 de la LCSP.

### **Clausula 30. CESIÓN DEL CONTRATO.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero.

### **Clausula 31. SUCESIÓN DEL CONTRATISTA.**

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

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

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69 de la LCSP.

### **Clausula 32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Fuera de los supuestos de sucesión del contratista, el contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público, con arreglo a lo establecido a continuación y conforme a lo previsto en los artículos 203 a 205 de la LCSP.

#### **1. Modificaciones previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.**

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

#### **2. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.**

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato conforme al artículo 205 de la LCSP cuando se corresponda con los supuestos enunciados a continuación y se limiten a la introducción de las variaciones estrictamente indispensables para atender a la causa



objetiva que la haga necesaria.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista son los siguientes:

a) Cuando devenga necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:

1.º Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico, por ejemplo que obligara al órgano de contratación a adquirir obras, servicios o suministros con características técnicas diferentes a los inicialmente contratados, cuando estas diferencias den lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso o de mantenimiento que resulten desproporcionadas; y, asimismo, que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

En ningún caso se considerará un inconveniente significativo la necesidad de celebrar una nueva licitación para permitir el cambio de contratista.

2.º Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a esta previsión, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.

b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:

1.º Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que un órgano de contratación diligente no hubiera podido prever.

2.º Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.

3.º Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a esta previsión, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.

c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

Una modificación de un contrato se considerará sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio. En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1.º Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando la obra



o el servicio resultantes del proyecto original o del pliego, respectivamente, más la modificación que se pretenda, requieran de una clasificación del contratista diferente a la que, en su caso, se exigió en el procedimiento de licitación original.

2.º Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando, como consecuencia de la modificación que se pretenda realizar, se introducirían unidades de obra nuevas cuyo importe representaría más del 50 por ciento del presupuesto inicial del contrato.

3.º Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando:

(i) El valor de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente, del 10 por ciento, IVA excluido o bien que supere el umbral que en función del tipo de contrato resulte de aplicación de entre los señalados en los artículos 20 a 23 de la LCSP.

(ii) Las obras, servicios o suministros objeto de modificación se hallen dentro del ámbito de otro contrato, actual o futuro, siempre que se haya iniciado la tramitación del expediente de contratación.

### **Clausula 33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato debe cumplirse de conformidad con este pliego y el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones concretas que, en su caso, formule el órgano de contratación.

Concluida la vigencia del contrato y cumplidas por el contratista todas las obligaciones derivadas del mismo, éste se considerará extinguido a todos los efectos.

### **Clausula 34. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extinguirá por el transcurso del plazo previsto y, en su caso, la eventual prórroga, quedando a salvo la previsión contenida en la cláusula 11.3.

El contrato podrá resolverse en caso de incumplimiento o por concurrencia de cualquiera de las causas que dé derecho a resolución conforme a las normas de derecho privado aplicables. Asimismo, por el incumplimiento de las obligaciones esenciales.

Se considerarán causas de resolución, por considerarse incumplimientos muy graves, en particular, las siguientes (sin perjuicio de lo previsto en el apartado 28):

- La concurrencia de cualesquiera de las causas que dé lugar a resolución conforme al derecho privado.

- El incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en los pliegos.

el incumplimiento por la persona contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la





cláusula 23, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

- Cualquier otro incumplimiento de los pliegos o propuesta presentada por el adjudicatario, cuando sea calificada como muy grave, y así se estime justificado por el Responsable del contrato, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

Será en todo caso causa de resolución la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, conforme contempla el artículo 319 de la LCSP.

## **CLÁUSULA ADICIONAL. ANEXOS**

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

ANEXO I: Modelo de Oferta.

ANEXO II: Orientaciones específicas que se consideran pertinentes conforme a la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de Contratación pública.

ANEXO III: Modelo de declaración responsable a los efectos de la cláusula 15.2.7.

ANEXO IV: Modelo de declaración expresa a los efectos de la cláusula 15.2.6.

ANEXO V: Modelo de declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles para empresas extranjeras.





## ANEXO I. MODELO DE OFERTA

D/D<sup>a</sup> ..... (nombre y apellidos), con DNI .....  
, en nombre propio o en representación de la persona  
física/jurídica: ..... con NIF ..... y con  
domicilio en..... número .....,  
población ....., CP ..... y  
teléfono ....., en calidad de ..... en virtud de  
.....

DECLARO:

1. Que estoy informado de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario del CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA Y LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PROFESIONALES Y DE CENTRO DE PROCESO DE DATOS, PARA LA EXPLOTACIÓN BAJO LA MODALIDAD “CLOUD” DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VERA

2. Que me comprometo *en nombre propio o en nombre y representación de la empresa* ....., a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato, con las siguientes condiciones:

### A) OFERTA ECONÓMICA:

CONCEPTO	IMPORTE	% IVA	IVA	TOTAL
Licencia de uso				
Cuota anual de los servicios (total por los 4 años de duración del contrato)				
TOTAL		--		

### B) PLAZO DE PUESTA EN MARCHA:

El plazo de puesta en marcha se fija en \_\_\_\_ meses, lo que supone una mejora de \_\_\_\_ meses sobre el plazo indicado en la licitación.

....., ..... de ..... de .....

(Lugar, fecha y firma)

**Ayuntamiento de Vera**



## ANEXO II

### **ORIENTACIONES ESPECÍFICAS QUE SE CONSIDERAN PERTINENTES CONFORME A LA RESOLUCIÓN DE 6 DE ABRIL DE 2016, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO, POR LA QUE SE PUBLICA LA RECOMENDACIÓN DE LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PREVISTO EN LA NUEVA DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

#### *2.3 Orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC.*

*2.3.1 Contenido y estructura del Reglamento (UE) n.º 2016/7: El Reglamento (UE) n.º 2016/7 (que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L0001600034.pdf>), como ya se dijo, establece el formulario normalizado del DEUC, y consta de una parte expositiva, una parte articulada y dos anexos.*

*El anexo I establece instrucciones que vienen a desarrollar lo establecido en el artículo 59 DN y que, como se indicó, configura junto con este último el régimen jurídico del DEUC, régimen jurídico éste que los órganos de contratación deberán aplicar directamente a partir del 18 de abril cuando se den las dos circunstancias que establece el apartado 2.2.3 anterior.*

*Entre otras cuestiones, en estas instrucciones se indica que con carácter general cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC; con algunas excepciones entre las cuales cabe destacar el supuesto de que una empresa concurra a una licitación en unión temporal con otra u otras, en cuyo caso cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC cumplimentado de acuerdo con lo indicado en la parte II sección C del mismo.*

*El anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7 establece el formulario normalizado propiamente dicho. Este es el modelo de declaración responsable que los órganos de contratación que liciten dentro del ámbito DEUC (delimitado en el apartado 2.2.3 anterior) estarán obligados a aceptar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN, previa previsión del mismo o, alternativamente, de su ubicación en los pliegos.*

*En aras de facilitar la cumplimentación por parte de las empresas del modelo de formulario normalizado del DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7, esta Junta Consultiva formula a continuación las siguientes orientaciones, las cuales, como ya se indicó en el apartado 2.1 anterior, se recomienda que sean trasladadas por el órgano de contratación a los pliegos.*

*2.3.2 El formulario normalizado DEUC que establece el anexo II del Reglamento (UE) n.º 2016/7:*

*a) De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado «Información general», del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así en España las empresas no estarán obligadas a*



facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CC.AA. que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda [ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico, como se explicó en el apartado 2.3.2.a) anterior].

2.3.2.1 Parte I. Que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.

La información que demanda esta parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

2.3.2.2 Parte II. Que recoge información sobre la empresa interesada: Como ya se indicó



en el apartado 2.3.2, aquéllas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

Que datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.

Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte II. Información sobre el operador económico

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Sección A	
Identificación.	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
Información general:	
Primera pregunta.	No está en el ROLECE.
Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada).	No está en el ROLECE.
Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada).	Sí podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar: Sí: si se encuentra clasificada. No: si no se encuentra clasificada. No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.
Sexta pregunta.	

Letra a).	Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como
-----------	--



	número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.
Letra b).	La empresa debe contestar. En el caso del ROLECE la página web es <a href="https://registrodelicitadores.gob.es">https://registrodelicitadores.gob.es</a> , la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la «referencia exacta de la documentación» debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.
Letra c).	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.
Letra d).	No está en el ROLECE.
Letra e).	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.).
Forma de participación.	No está en el ROLECE.
Lotes.	No está en el ROLECE.
Sección B.	SÍ podría estar en el ROLECE.
Sección C.	No está en el ROLECE.
Sección D.	No está en el ROLECE.

*2.3.2.3 Parte III. Relativa a los motivos de exclusión: Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue dentro de este apartado 2.3.2.3 en definitiva se pretende que las empresas contesten a las preguntas que hace esta parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.*

*Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando «ex novo» el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.*

*Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 «a sensu contrario» del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la sección A, parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un «En caso afirmativo (...)»), las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta parte III del formulario normalizado del DEUC.*

*Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC que establece el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7*



Parte III, n.º de Sección	DN	TRLCSP	LCSP <sup>1</sup>
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).	71
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).	71
Sección C:			
Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).	71
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).	71
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).	71
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).	71
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).	71
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.	70

<sup>1</sup> Añadido para mejor orientación debido a la derogación del TRLCSP por la LCSP posterior a la resolución de la Junta Consultiva ya que se trata de los preceptos que actualmente recogen la regulación correspondiente (se trata de una concordancia aproximada entre ambos textos legislativos facilitada por la tabla de concordancias elaborada por el Ministerio de Hacienda).



Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).	71
Octava pregunta:			
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).	71
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).	71

Sección D	–	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).	71
-----------	---	--	----

2.3.2.4 Parte IV. Relativa a los criterios de selección: Al igual que en la parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y solo respecto del ROLECE, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no. Se mantiene la orientación, si bien se reitera que, conforme a lo expresado en la cláusula 15.2.2. del pliego de cláusulas administrativas los licitadores únicamente tendrán que completar la pregunta global en relación con el cumplimiento de todos los criterios de selección (apartado A), sin perjuicio que, posteriormente, podrá solicitarse la documentación o información que proceda conforme a lo establecido en este pliego respecto a la capacidad para contratar y los criterios de selección de licitadores.

#### Parte IV. Criterios de selección

Sección	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
A [«Indicación (...)»].	No está en el ROLECE.
A («Idoneidad»).	No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional.
Primera pregunta.	Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones.
Segunda pregunta.	Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate.
B	
Pregunta 1.a).	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 1.b).	No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio



	en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior)
Pregunta 2.a).	No está en el ROLECE.
Pregunta 2.b).	No está en el ROLECE.
Pregunta 3.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 4.	No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las cuentas anuales (datos que sí son inscribibles).
Pregunta 5.	Sí podría estar en el ROLECE.
Pregunta 6.	No está en el ROLECE.
C	No está en el ROLECE.
D	No está en el ROLECE.

2.3.2.5 Parte V. Relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta: El empresario deberá cumplimentar esta parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

En cualquier caso, estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

2.3.2.6 Parte VI. Relativa a las declaraciones finales: Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.





**ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE LA CLÁUSULA 15.2.7 DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN CON EL CRITERIO DE DESEMPATE ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA 13.3. DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA Y LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PROFESIONALES Y DE CENTRO DE PROCESO DE DATOS, PARA LA EXPLOTACIÓN BAJO LA MODALIDAD “CLOUD” DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VERA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD en relación con la cláusula 13.3. del pliego de cláusulas administrativas particulares que:

*[A completar por el licitador con la información que proceda]*

....., ..... de ..... de .....

(Lugar, fecha y firma)





#### ANEXO IV.

**MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA LOS EFECTOS DE LA CLÁUSULA 15.2.6 DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, PARA LA ADQUISICIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN, ASÍ COMO LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA Y LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS, PROFESIONALES Y DE CENTRO DE PROCESO DE DATOS, PARA LA EXPLOTACIÓN BAJO LA MODALIDAD “CLOUD” DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VERA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_,

DECLARO que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

....., ..... de ..... de .....

(Lugar, fecha y firma)





## ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que en relación con el contrato, sujeto a regulación armonizada, para la adquisición de la licencia de uso de una aplicación informática para la gestión tributaria, recaudación e inspección, así como los servicios de implantación y puesta en marcha y los servicios tecnológicos, profesionales y de centro de proceso de datos, para la explotación bajo la modalidad “cloud” del Servicio de Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Vera 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 corresponderle.

....., ..... de ..... de .....

