DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ

VICENTE GUILLAMON FAJARDO (1 de 2)
SECRETARIO ACCTAL
Fecha Firma: 11/09/2017
HASH: aa41cd25f67d22efac09391da43b2839

LUIS MARTINEZ FUENTES (2 de 2)
DIPUTADO DELEGADO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS
Fecha Firma: 12/09/2017

EXPTE. 0001/2018

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA, DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CATASTRAL DE LOS MUNICIPIOS INCLUIDOS EN EL CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la realización de los trabajos de mantenimiento catastral de los municipios incluidos en el convenio suscrito entre la Diputación de Castellón y la Dirección General del Catastro , con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por la Directora del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación, que a todos los efectos, forma parte integrante de éste.

Este contrato se considera de servicios, según el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Se incluye este contrato dentro de la categoría 27 del Anexo II de la misma Ley.

Codificación Clasificación de Productos por Actividades (CPA): 82.11.10
Codificación CPV de la Comisión Europea: 71354300-7

2.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en 2 años, computables desde la fecha que se señale a la formalización del mismo, con posibilidad de prórroga, por periodos máximos anuales, que habrá de ser expresamente acordada, con al menos tres meses de antelación a su vencimiento o al de las prórrogas, por un máximo de otros 2 años.

3.- PRECIO ESTIMADO, PRESUPUESTO, BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACION DEL CONTRATO.

El precio estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCSP (importe total, excluido el IVA, e incluido el precio de cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato), asciende a 661.157,04 €.

El presupuesto del contrato teniendo en cuenta la duración inicial del mismo, se

fija en 330.578,52 €, más 69.421,49 €, en concepto de IVA, con las siguientes anualidades:(Ejercicio - Importe – IVA)

- 2.018 - 165.289,26 € - 34.710,74 €

- 2.019 - 165.289,26 € - 34.710,74 €

El precio base de licitación serán los precios unitarios, IVA no incluido, que se indican en la cláusula 7 del pliego de prescripciones técnicas.

Al tratarse de una cantidad estimada la administración no está obligada a llevar a a efecto una determinada cuantía del servicio

Al tratarse de un expediente de tramitación anticipada, el gasto correspondiente a los ejercicios futuros ha quedado contabilizado por operación 27899 aplicación presupuestaria 93200 2270627, quedando sometida la adjudicación a la condición suspensiva, de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los presupuestos de los ejercicios correspondientes.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

No procede la revisión de precios, vista la Disposición Octogésima Octava de la Ley General de Presupuestos Generales de 2014, al no poder referenciarse a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto a sujeto a regulación armonizada y exclusivamente de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional decimosexta. La adjudicación se realizará a través de la Plataforma electrónica de contratación pública que la Corporación pone a su disposición a través de la siguiente dirección: http://dipcas.sedelectronica.es y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”, o a través de www.vortalgov.es .

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, por una sola vez en el DOUE, BOE, Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Diputación (perfil del contratante) y a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTALgov (www.vortalgov.es)

7.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los siguientes gastos:

a) Los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.
b) Los de otorgamiento en escritura pública de la formalización del contrato, si lo solicita el contratista.
c) Los de la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia y BOE, cuyo importe máximo aproximado es de 1.200,00 €.

8- CONSULTA DE LOS PLIEGOS Y OBTENCION DE COPIAS

Los interesados podrán descargarse los pliegos de la página Web de la Diputación (perfil del contratante) y de la plataforma electrónica de contratación pública que pone a su disposición a través de la siguiente dirección: http://dipcas.sedelectronica.es y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”, o a través de www.vortalgov.es.

9.- APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Sólo podrán contratar con la Diputación de Castellón las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

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

No podrán concurrir a licitación las empresas que hubiesen participado en la elaboración de los proyectos, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 56.1 TRLCSP).

Si el licitador presenta el DEUC, **ÚNICAMENTE EL LICITADOR A CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DEBERÁ ACREDITAR ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige :

DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ

Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.

1. Personas físicas:

-Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que hagas sus veces, debidamente compulsadas

-Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, inscripción en el colegio Profesional correspondiente, etc.

2. Personas jurídicas:

-Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

-Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas en los estatutos o reglas fundacionales.

-Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

3. Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Para que estas empresas puedan acogerse a lo dispuesto en el artículo 66 del TRLCSP deberán cumplir el requisito de no hallarse clasificadas, ni con clasificación suspendida o anulada.

4 Condiciones de aptitud de las restantes empresas extranjeras.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su

defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14,15 y 16 TRLCSP (contratos sujetos a regulación armonizada) o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 de dicho texto.

5. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Uniones Temporales de Empresarios.

En las uniones de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando la documentación expresada en la presente cláusula e indicando nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

Poder y bastanteo.

1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

3. DNI de apoderados.

Se acompañará fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

Prueba de no hallarse incursa en prohibición para contratar con la administración: DEUC

Acreditación de solvencia económico-financiera.

Se acreditará mediante:

- Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

Forma de acreditación: mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro 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. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

A los efectos del Art. 63, se podrá acreditar la solvencia económico-financiera basándose en los medios de otra entidad, siempre que la empresa licitadora aporte escritura de responsabilidad solidaria entre ambas empresas para la ejecución del presente contrato.

Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante:

- Experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Forma de acreditación: mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la

deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

El licitador que ya ha presentado la oferta económicamente más ventajosa acreditará tal y como se indica en la cláusula “ADJUDICACIÓN” lo siguiente:

Integración social

Las empresas de **cincuenta o más trabajadores** a los efectos de acreditar que cumplen con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos deberán aportar un certificado en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o, en su caso, de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas. Las empresas de menos de cincuenta trabajadores presentarán un certificado en el que indiquen su número de trabajadores en plantilla.

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario, deberá acreditar que cumple las cláusulas de integración social con la presentación de certificados de minusvalía y alta de los trabajadores con discapacidad.

Las empresas de **menos de cincuenta trabajadores** presentarán un **CERTIFICADO** en el que indiquen su número de trabajadores en plantilla.

En el supuesto de que la Empresa se halle **inscrita en el Registro Oficial de licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana,** acreditarà frente a esta Diputación Provincial y sus organismos autónomos las condiciones de aptitudes del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiara y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Por ello tan solo será necesario incluir el DNI del representante, el certificado anterior, y en su caso, la solvencia específica requerida.

En todo caso, el órgano de contratación, **podrá requerir en cualquier momento** anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores, para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán únicamente de forma electrónica en el plazo de cuarenta días naturales contados a partir del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea**, hasta las 18 horas**.En caso de que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

10.1.-Lugar y plazo de presentación

La presentación de proposiciones se realizará exclusivamente a través de la siguiente dirección: **http://dipcas.sedelectronica.es y acceder a "Contratación Electrónica" ubicada en el apartado "Contratación Pública", o a través de la dirección electrónica www.vortalgov.es**

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

10.2.- Forma de presentación de las proposiciones

El acceso a la Plataforma de contratación pública electrónica que esta administración pone a su disposición es gratuita y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del procedimiento, notificaciones electrónicas así como la presentación de proposiciones.

Para acceder a esta plataforma, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse a través de la siguiente dirección: http://dipcas.sedelectronica.es y acceder a "Contratación Electrónica" ubicada en el apartado "Contratación Pública", o a través de www.vortalgov.es

- Deberá pulsar en "Darse de alta" y cumplimentar el registro de usuario.
- Posteriormente deberá registrar su empresa, o asociarse a una empresa ya existente en la plataforma.
- Y por último, si lo desea, podrá solicitar el certificado de autenticación (cuya utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma) para acceder a la misma.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Gestión de Clientes de VORTAL en el número 902020290 o a través del correo electrónico info@vortal.es en horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 19:00 horas.

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

1. Diríjase a la página de acceso de la plataforma de la Diputación de Castellón en el siguiente enlace http://dipcas.sedelectronica.es y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”.
2. Acceda al apartado “Buscar licitaciones” donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes de la Diputación de Castellón. Seleccione y copie el número de este expediente.
3. Acceda a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y pegue el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse la lupa para realizar la busqueda.

Tras pulsar en “Estoy interesado”, para enviar la oferta, deberá pulsar en el bloque “MIS OFERTAS” en el botón “Crear oferta”.

- En el paso Información General, introduzca una referencia para su oferta.
- En el paso Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del procedimiento, si las hubiere y donde tendrá que cumplimentar los precios de su oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas “Descripción” y “Unid.” Por tanto, deberá cumplimentar, para cada una de las posiciones existentes el precio unitario, expresado en euros, sin IVA.
- En la pestaña Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus Sobres correspondientes, si los hubiera. **Toda la documentación deberá estar firmada y adjuntarse en formato PDF.**

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

Los licitadores deberán firmar mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, en los que sea necesaria la firma del apoderado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, y demás disposiciones de contratación pública electrónica, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

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

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

Una vez presentada una oferta se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

La documentación que debe presentar el licitador es la siguiente:

-SOBRE 1: Las empresas licitadoras podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC.

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

Entrando como Operador económico, en “Examinar” cargarán el archivo xml que se adjunta a este pliego, publicado en el perfil del contratante, y procederán a completar los datos que se les requiere, imprimir, **firmar** e incorporar el documento al presente sobre.

Cuando concurra a una licitación una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. En el caso de que los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección no sean idénticos, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote o grupo de lotes en los que se apliquen los mismos criterios. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de estas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurran en UTE además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, los empresarios que concurran individual o conjuntamente a la licitación de una concesión de obras públicas, indicarán el compromiso de constituir una sociedad.

Puede consultar cómo registrar un UTE en la plataforma de VORTAL en el siguiente enlace http://es.vortal.biz/comunidad/faqs#

Se adjuntará el ANEXO I a efectos del aviso previo para comparecer en la Sde Electrónica de esta Administración y ser notificado, o como aviso de las notificaciones que se realicen a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

-SOBRE 2: Contendrá la documentación acreditativa de los criterios de valoración no cuantificables automáticamente:

- PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Se rechazarán las ofertas que en el sobre 2 incluyan datos correspondientes al sobre 3.

-SOBRE 3: Incluirá la documentación acreditativa de los criterios de valoración cuantificables automáticamente, en sobre cerrado.

La oferta económica **se ajustará al modelo de la plataforma Vortal**, indicando:

- Porcentaje de descuento a aplicar sobre los precios unitarios, idéntico para todos ellos.

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas y deberán adjuntarse en formato PDF.

Las empresas licitadoras, si procede, tendrán que indicar, mediante una declaración complementaria en entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y datos presentados son, según su parecer, confidenciales, tal como se señala en el artículo 140 del TRLCSP. Se debe corresponder con secretos técnicos o comerciales (conocimientos que no son de dominio público y se consideran necesarios para proporcionar una ventaja competitiva en el mercado). El modelo de declaración se adjunta como Anexo II.

Los sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

Los documentos y la oferta irán firmados, mediante firma electrónica reconocida, por el licitador o persona que lo represente. Los certificados reconocidos aceptados por la Plataforma Electrónica de Contratación Pública Plataforma electrónica de contratación pública que esta administración pone a su disposición son los siguientes:

- **ACCV**

- **DNI electrónico**
- **IZEMPE**
- **ANCERT**
- **CAMERFIRMA**
- **CATCERT**
- **FNMT - CERES**
- **FIRMA PROFESIONAL**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP, en el supuesto de que aplicando los criterios de valoración exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que acredite tener relación laboral con personas con discapacidad en su plantilla en un porcentaje mayor, y siempre superior al 2 por 100.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de dos meses a contar desde la apertura.

12.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten variantes o alternativas.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

-El Secretario General de la Diputación Provincial o el Oficial Mayor.

Vocales:

-La Interventora o la Viceinterventora
-El Asesor Jurídico o la Asesora Jurídica de la Diputación.
-La Directora del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación o funcionario de su sección que le sustituya.

Secretario:

-La Jefa del Servicio de Contratación, o la Jefa de Negociado de Contratación.

15.- NOTIFICACIONES.

Las notificaciones y los requerimientos para presentar documentación o para la subsanación de la misma, se realizarán mediante comparecencia electrónica en la Sede electrónica de esta Diputación (https://dipcas.sedelectronica.es) y los plazos se computarán desde la fecha del envío o del aviso de notificación siempre que el acto se haya publicado el mismo día en el Perfil de Contratante **(**https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante). En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

16.- APERTURA DE PLICAS.

Para la apertura de ofertas, los licitadores serán avisados únicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, con un tiempo mínimo de 24 horas de antelación, por si quieren asistir a la misma.

La apertura de plicas se realizará de forma electrónica en la Diputación Provincial y se sujetará al siguiente procedimiento:

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el Servicio de Contratación se abrirán los Sobres 1 de las ofertas presentadas en tiempo y forma. Si se observasen defectos en la documentación aportada, se requerirá a los licitadores para que subsanen en el plazo que se considere oportuno y que en ningún caso podrá superar los siete días.

La apertura del Sobre 2 no será pública al emplearse medios electrónicos (art. 160 del TRLCSP). La Mesa de Contratación excluirá del procedimiento a aquellas empresas que requeridas al efecto no hayan subsanado los defectos encontrados en la documentación del Sobre 1 y procederá a la apertura del Sobre 2 de aquellos licitadores no excluidos.

Abiertos los sobres se dará por finalizado el acto, levantándose la oportuna acta, pasando las mismas al estudio de los servicios técnicos correspondientes, o bien, al

comité de expertos si se hubiese constituido de conformidad con lo dispuesto en el art. 150.2 TRLCSP, quienes emitirán informe.

Cuando se reciba el informe técnico en el Servicio de Contratación, se convocará la APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE 3. Previamente a la apertura, el Presidente dará el resultado de la puntuación obtenida por los licitadores en el sobre anterior y seguidamente se leerán los datos objetivos ofertados por los licitadores.

La Mesa podrá elevar propuesta de adjudicación ó remitir las ofertas para informe técnico de lo que se levantará la oportuna acta. En su caso, recibido el informe de los técnicos, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación al Órgano competente.

Antes de la apertura electrónica de ambos sobres se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de presentación de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones. Igualmente, se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueren entregados.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

17.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación que se señalan sin perjuicio del derecho de la Diputación a declararlo desierto si ninguna cumple las condiciones exigidas.

Serán criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas:

- Criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente:

- PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.- La descripción del proceso de ejecución de los trabajos se valorará en relación con los apartados y rango de puntuación que a continuación se expresan:

a) Estructura del proceso completo e integrado de la ejecución de los trabajos, con desglose de tareas en su programación y planificación.
Valorándose la coherencia y calidad de la proposición. **(de 0 a 24 puntos).**

b) Procedimiento de control y seguimiento de los trabajos de campo especificando los medios técnicos materiales y personales asignados.
Valorándose la coherencia y calidad de la proposición. **(de 0 a 4 puntos).**

c) Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de los datos gráficos especificando los medios técnicos materiales y personales asignados.
Valorándose la coherencia y calidad de la proposición. **(de 0 a 4 puntos)**

d) Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de los datos alfanuméricos especificando los medios técnicos materiales y personales asignados.
Valorándose la coherencia y calidad de la proposición. **(de 0 a 4 puntos)**

e) Procedimiento de intercambio de información que garantice la correspondencia entre los datos gráficos y alfanuméricos señalados en las letras b) y c) anteriores, especificando los medios técnicos materiales y personales asignados.
Valorándose la coherencia y calidad de la proposición. **(de 0 a 4 puntos)**

f) Servicio de consultoría y asistencia técnica por parte de la empresa a los técnicos municipales y del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación,asignados a la gestión de los trabajos objeto del contrato.
Valorándose la coherencia y calidad de la proposición. **(de 0 a 9 puntos)**

- Criterios de adjudicación cuantificables automáticamente:

PRECIO.- Se valorará con el máximo de 51 puntos a la oferta que proponga un mayor descuento a aplicar sobre los precios máximos unitarios de licitación, valorándose el resto de ofertas según la fórmula siguiente: .

N = (Dto. Oferta N/ Dto. Oferta con mayor Dto.) X 51

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, exista empate en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Dicha acreditación deberá realizarse mediante contratos laborales o documentos

TC1 y TC2 de la Tesorería de la Seguridad Social, a presentar por los licitadores empatados una vez se les requiera por la Administración.

De persistir el empate se resolverá acudiendo al primer criterio (precio), adjudicándose a la empresa mejor puntuada. En su caso, al segundo criterio, y así sucesivamente.

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

- La documentación justificativa de sobre aptitud, capacidad y solvencia que figura en la cláusula 9.

Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, para su subsanación.

- La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como el alta, en su caso, del Impuesto de Actividades Económicas mediante fotocopia compulsada del alta referida al ejercicio corriente o del último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al impuesto se acreditará con declaración responsable.

- Los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP.

- De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- Los certificados de minusvalía y alta de los trabajadores con discapacidad, en caso de que la empresa cuente con más de cincuenta trabajadores.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario a quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales, salvo la constitución de garantía de la que deberá presentarse el original.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles

siguientes a la recepción de la documentación.

18.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y como requisito previo y necesario a la formalización del contratodeberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o cuando se hubiera levantado la suspensión.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Diputación ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

20.- REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista deberá entregar el trabajo según se indica en el Pliego Técnico, efectuándose por la dirección técnica del Servicio, en representación del órgano de

contratación un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción, que deberá formalizarse mediante la correspondiente acta, en el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por la dirección técnica, ésta la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones de la dirección técnica se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

No se procederá a la recepción y levantamiento del acta correspondiente, en tanto el contratista no cumpla las instrucciones de la Dirección Técnica.

Se designa como **responsable del contrato a la Directora del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación**, a quien le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación (art. 52 TRLCSP).

Respecto de la subcontratación, serán de aplicación los artículo 227 y 228 del TRLCSP. El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando su aptitud por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, o bien, mediante la clasificación.

21.- FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se hará efectivo contra factura mensual, presentada con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente, con el recibí de la presentación ene la Gerencia del Catastro, acompañada del listado de clasificación de los expedientes tramitados, validados y en situación “disponible” en el sistema informático del Catastro y con listado de expedientes resueltos en la aplicación estima, con la conformidad de la Directora del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación y con el visto bueno del Diputado Delegado.

La Diputación se halla adherida a FACe, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE, siendo los códigos los siguientes:

OC: L02000012
OG: L02000012
UT: L02000012

Si el contratista no tuviera obligación de presentar las facturas de forma electrónica, deberá hacerlo en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Las facturas indicarán en número del expediente de contratación e irán dirigidas a:

Diputación Provincial de Castellón
NIF: P1200000F
Plaza de las Aulas, 7
12001 Castellón de la Plana

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención y que el órgano de contratación competente es el Diputado delegado del Servicio de Contratación y Central de Compras

22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 296 del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del citado texto.

Las modificaciones no previstas en los pliegos deberán publicarse en el DOUE.

En el supuesto de disminución en el número de alteraciones catastrales a causa de modificaciones provenientes de la legislación vigente o de las directrices de la Gerencia Territorial del Catastro, se podrá producir una disminución en el número de resolución de expedientes de declaración catastral así como en la conservación y

actualización de la base de datos del catastro inmobiliario hasta en un 50% del precio del contrato.

23.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

24.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, DE CONFIDENCIALIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

La información, datos o especificaciones facilitadas por la Diputación Provincial de Castellón al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para la Diputación o para terceras personas.

Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, del los trabajadores que realizarán el servicio, son incorporados a un fichero titularidad de la Diputación.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de adjudicación del servicio/s, así como – en caso de ser adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Diputación, en

los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control del/los servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en cualesquiera otros supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales correspondientes.

De conformidad con la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, respecto de sus datos personales, enviando un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI, dirigida a la siguiente dirección: Diputación Provincial de Castellón, Pza. Las Aulas 7, CP 12001, Castellón de la Plana.

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con la citada Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD), así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículo 10 LOPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

En aquellos casos en los que la prestación del servicio pudiera comportas un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en ficheros, informáticos y/o en papel, titularidad de la Diputación, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente: **(i)** No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto para el desarrollo del servicio, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación **(ii)** En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los ficheros titularidad de la Diputación, se compromete a adoptar las medidas de seguridad aplicables en función de la naturaleza de la información de carácter personal, según lo dispuesto en los artículos 89 a 114 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD). Así, deberá adoptar las medidas, técnicas y organizativas, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción

humana o del medio físico natural **(iii)** Además de adoptar las medidas de seguridad correspondientes, elaborara un Documento de Seguridad o completara el que ya dispusiera, en su caso, identificando al Responsable de Fichero (Diputación Provincial de Castellón) e incluyendo el/los fichero/s o tratamiento/s de datos personales que pertenece/n al Responsable del Fichero, así como asociando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento **(iv)** La Diputación tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del Documento de Seguridad - al menos, en la parte que le afecte-, del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio de la Diputación, el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente la prestación del servicio **(v)** Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento a la Diputación, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá adoptar las medidas de seguridad que garanticen dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.**(vi)** El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente lo convierten en Responsable del Fichero, respondiendo directamente (personalmente) de las infracciones en que hubiera incurrido, así como responderá de los daños y perjuicios que sufra la Diputación, como consecuencia de dicho incumplimiento.

25.- PLAZO DE GARANTIA.

El plazo de garantía será de 1 año a contar de la fecha de recepción o conformidad.

26.- MORA DEL CONTRATISTA Y SANCIONES.

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del plazo fijado para su ejecución.

En caso de demora del contratista en alguno de los procesos recogidos en el pliego Técnico se tipifica el siguiente sistema de infracciones y sanciones económicas:

INFRACCIONES:

Retraso en los tiempos establecidos para realizar los trabajos:

- Hasta 10 días de demora: Falta leve
- De 11 a 20 días de demora: Falta grave

- Más de 20 días de demora: Falta muy grave.

SANCIONES:

- Para las faltas leves: Se aplicará cuando se hayan producido dos o más y el importe será del 2 por 100 del precio de adjudicación del contrato (periodo inicial).
  La acumulación de tres faltas leves se considerará una falta grave.
- Para las faltas graves: Se aplicará cuando se hayan producido dos o más y el importe será del 8 por 100 del precio de adjudicación del contrato (periodo inicial) o rescisión del contrato.
  La acumulación de tres faltas graves ser considerará una falta muy grave.
- Para las faltas muy graves: Se aplicará cuando se hayan producido dos o más y el importe será del 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato (periodo inicial) o rescisión del contrato.

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 223 y 308 TRLCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 225 y 309 del mismo.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en el TRLCSP.

29.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

El contrato es susceptible de recurso especial administrativo, regulado por lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP, con la amplitud que le otorga la Directiva 2014/24, en cuanto a los actos susceptibles de recurso.

La Corporación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décimo Sexta del Real Decreto 3/2011, de 14 de Noviembre, en el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector, apartado 30, en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, fomentará y preferirá el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos contemplados en el Real Decreto 3/2011, así como con lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente texto refundido de la Ley de Contratos del Sector, para fomentar la agilidad, eficacia y eficiencia de los procedimientos regulados en este Real Decreto, y de acuerdo con lo previsto en las disposiciones adicionales decimoquinta y decimosexta del Real Decreto 3/2011, de 14 de Noviembre, las comunicaciones, requerimientos y notificaciones previstos en este Real Decreto podrán realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Es por ello que en base a la normativa indicada en el párrafo anterior, el Reglamento de Administración Electrónica aprobado por esta Corporación, así como lo dispuesto en la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación y en previsión del gran número de licitadores que pueden llegar a concurrir en el concurso y de la dificultad y gran coste en tiempo y recursos que supondría la tramitación en formato analógico, ha decidido la necesidad de que los licitadores concurran al procedimiento de contratación pública únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que esta administración, pone a su disposición a través de la siguiente dirección: http://dipcas.sedelectronica.es o a través de www.vortalgov.es, garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento.

En la citada dirección, tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

La plataforma de contratación pública contratada por esta administración cumple íntegramente con todos los requisitos legales y técnicos dispuestos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativas de desarrollo, garantizándose en todo momento que:

- No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.

- Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todas las partes interesadas desde el Perfil del Contratante de esta administración, siendo de uso general y amplia implantación.

- Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, puedan tener acceso a los mismos, o que en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.

- La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.

- Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

Castellón de la plana, a fecha de la firma

Documento firmado electrónicamente al margen

DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ

A N E X O I

ANTE EL ORGANO DE CONTRATACION, D ....., mayor de edad, vecino de ....., domiciliado en C/ ....., provisto del D.N.I. núm. ...., en nombre y representación de ..... CIF..... según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de ....., D. ..., en ....., núm. .... de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de .....

DECLARA: A efectos del aviso previo para comparecer en Sede Electrónica de esta Administración y ser notificado, o como aviso de las notificaciones que se realicen a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, se designa el siguiente email:.....

En .... a ...de ..... de …

Fdo. .....

DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ

A N E X O II

D ....., provisto del D.N.I. núm. ...., en nombre y representación de ..... con CIF .....

DECLARA: Que los documentos y datos presentados en el sobre ..... * que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

.....

.....

.....

En .... a ...de ..... de …

Fdo. .....

* En su caso, se tendrá que presentar una declaración para cada uno de los sobres.