



Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Contrato administrativo mixto de suministro y servicio para la implantación de un sistema de debate, voto electrónico, captura, distribución, grabación de video y control para el salón de plenos del ayuntamiento de Riba-roja de Túria, por procedimiento abierto simplificado sumario, mejora relación calidad precio y varios criterios de adjudicación, con condición de ejecución de carácter social y medioambiental, contribuyendo al cumplimiento del ODS 16, financiado con fondos Next Generation, mediante tramitación de urgencia. (Ctto. 32/2024).



CUADRO RESUMEN PARA EL LICITADOR

Expediente:	32/2024
Procedimiento:	procedimiento abierto simplificado sumario, mejora relación calidad precio y varios criterios de adjudicación.
Objeto:	<p>Contratación del sistema de debate, voto electrónico, captura, distribución, grabación de video y control para el salón de plenos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.</p> <p>Con objeto de mejorar las funcionalidades del sistema de debate del salón de plenos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y adaptarlo a las nuevas necesidades híbridas derivadas, entre otras causas del COVID 19, se propone este sistema de debate y voto electrónico que permite el uso en las instalaciones del ayuntamiento (salón de plenos) y que admite también la participación remota de las personas que por motivos de salud u otros no pudieran estar presencialmente formando parte del pleno. Por lo tanto, este sistema lo componen determinados elementos de hardware de audio, video y control así como elementos de software y servicios en la nube.</p> <p>Este nuevo sistema permitirá que los ciudadanos del municipio de Riba-roja de Túria, tengan un mejor acercamiento a las sesiones plenarias donde asisten todos sus miembros, Alcalde y Concejales, tanto de manera presencial, como de manera telemática.</p> <p>Este proyecto deberá facilitar y mejorar la experiencia del ciudadano como resultado de la mejora en la comunicación, además de crear un acceso a la información de la actividad del Ayuntamiento más transparente y completo a través de los diferentes canales disponibles.</p> <p>Dicha implantación lleva implícitos servicios de consultoría y formación del personal del Ayuntamiento.</p> <p>El contrato no se divide en lotes</p>
Carácter reservado del contrato	En este contrato NO se reserva la participación a centros especiales de empleo de iniciativa social y empresas de inserción reguladas. La Disposición Adicional Cuarta de la LCSP establece la posibilidad de considerar este contrato como reservado a las empresas que cumplan los requisitos exigidos y obtengan la calificación como Centro Especial de Empleo de iniciativa social o empresas de inserción reguladas, al objeto de promover el empleo de personas con discapacidad.
Código CPV:	CPV 48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo 32330000-5 Aparatos de grabación y reproducción de imágenes y sonido

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe licitación	IVA	PBL
70.157,72	14.733,12	84.890,84

DURACIÓN Y PRÓRROGAS:

Duración inicial:	
- implantación y puesta en funcionamiento	30 días
- mantenimiento y consultoría	1 año
Prórrogas previstas:	NO
Duración total:	1 año



REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Capacidad:	<p>a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.</p> <p>b). De los empresarios que fueren persona físicas mediante copia electrónica auténtica del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.</p> <p>c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.</p> <p>d) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.</p>
Solvencia económica y financiera:	<ul style="list-style-type: none">- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los 3 años últimos disponibles en función de la fecha de constitución o inicio de actividad del empresario.- Patrimonio neto, o ratio entre activos y pasivos. <p>El valor deberá ser igual o superior al 75% del valor anual medio del contrato.</p>
Solvencia técnica o profesional:	<ul style="list-style-type: none">- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución. <p>A los efectos de acreditar la solvencia técnica y profesional el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea como mínimo igual al 75% del valor estimado del contrato..</p>
Clasificación:	<p>El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):</p> <ul style="list-style-type: none">- Grupo:- Subgrupo:- Categoría:

NOTA:

En virtud del artículo 159.6 b) de la LCSP, se eximirá a los licitadores de la acreditación de solvencia técnica o profesional, sin perjuicio de que los licitadores mediante la firma de la declaración responsable por la que manifiesten disponer de la misma en el momento de presentar su propuesta y que deberán mantener durante toda la ejecución del contrato.

CRITERIOS DE SELECCIÓN EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

Criterios automáticos:	
Mejor oferta económica (precio):	Hasta 40 puntos
Reducción plazo de ejecución y entrega de la solución	Hasta 20 puntos
Ampliación de garantía	Hasta 40 puntos
Total máxima puntuación:	100 puntos

PROPOSICIONES: PLAZO DE PRESENTACIÓN, LUGAR Y CONTENIDO.



Plazo de presentación de ofertas:	8 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.	
Dónde presentar las ofertas:	Exclusivamente de forma electrónica. A través de las herramientas de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE). (https://contrataciondelestado.es)	
Sobre / Documentación:	SOBRE ÚNICO:	<p>Debe subirse la documentación administrativa, así como modelo de económica y correspondiente documentación justificativa de la oferta.</p> <p>En todo caso, deberá incluirse los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- DECLARACIÓN RESPONSABLE cumplimiento requisitos – modelo Anexo I.A-II- INSCRIPCIÓN EN ALGÚN REGISTRO OFICIAL:<ul style="list-style-type: none">- Acreditación de Inscripción: Certificado de inscripción en el ROLECE; o bien solicitud de inscripción en el ROLECE).- Modelo Anexo IB, referido a la vigencia de datos en el ROLECE.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA, según modelo ANEXO V.A

GARANTÍAS:

Garantía provisional:	No se requiere.
Garantía definitiva:	No Importe: 5% del precio de adjudicación (IVA excluido)
Duración garantía:	
Garantía complementaria:	Solo en caso de adjudicar el contrato a una oferta que haya sido considerada como anormalmente baja. Importe: 2,5% del precio de adjudicación (IVA excluido)
	Se establece como forma válida de presentación de garantía la retención en precio de la primera factura/certificación.

OTROS DATOS:

Subcontratación:	Sí
Modificaciones contractuales previstas:	No
Revisión de precios:	No cabe.

DATOS DE CONTACTO:



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Contratación



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

- Correo electrónico: ribalicit@ribarroja.es
- Teléfono: 96 277 00 62 – extensiones 4710 / 4712.



ÍNDICE

CUADRO-RESUMEN	11
I. CARACTERÍSTICAS GENERALES	11
1) DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN.....	11
2) OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.....	12
3) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	12
4) VALOR ESTIMADO	12
5) RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN.....	12
6) PLAZO DE DURACIÓN	13
7) TIPO DE TRAMITACIÓN	13
8) TIPO DE PROCEDIMIENTO.....	13
9) ÓRGANO DE ASISTENCIA.....	14
II. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN.....	14
1) GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA.....	14
2) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	14
3) REVISIÓN DE PRECIOS:	15
4) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	16
5) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL/CLASIFICACIÓN	16
6) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	17
7) CRITERIOS OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	17
III. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
1) RESPONSABLE DEL CONTRATO	18
2) PENALIDADES	18
3) SUBCONTRATACIÓN/CESIÓN	20
CLAUSULADO	21
1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	21
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....	21
Disposiciones Generales	21
Objeto y necesidad del contrato.	21
Procedimiento de selección y adjudicación.	21
Carácter reservado del contrato.	22
Valor estimado del contrato	23
Presupuesto base de licitación	24
Precio del contrato.....	24



Existencia de crédito y anualidades	24
Plazo de duración del contrato.....	24
Perfil de contratante	24
Acreditación de la aptitud para contratar.....	24
Notificaciones telemáticas.....	26
Cláusulas especiales de licitación	27
Garantía provisional	27
Presentación electrónica de proposiciones	27
Presentación de proposiciones a través de OTROS SISTEMAS.....	28
Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial	28
Subsanación de documentos	28
Contenido de las proposiciones	29
Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.....	30
Referencias técnicas	31
Variantes.....	31
Efectos de la presentación de proposiciones	31
Unidad Técnica de contratación.....	31
Mesa de contratación	32
Apertura y examen de las proposiciones	32
Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados	33
Valoración de las ofertas.....	34
Ofertas con valores anormalmente bajos.....	34
Adjudicación.....	35
Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación	35
Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.	35
Garantía definitiva.....	37
Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato / desistimiento del procedimiento	37
Adjudicación.....	37
Formalización del contrato	37
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	38
Abonos al contratista	38
Obligaciones del contratista.....	38
Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente	40



Subrogación en contratos de trabajo	40
Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos	40
Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación	41
Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones	41
Obligaciones de transparencia.....	41
Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos)	41
Tributos	42
Derechos de propiedad intelectual o industrial.....	42
Revisión de precios	42
Cesión del contrato.....	42
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	42
Responsable del contrato	42
Valoración de los trabajos	43
Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	43
Plazo de duración	43
Programa de trabajo	43
Evaluación de riesgos profesionales	43
Penalidades	43
Penalidades por demora	43
Otras penalidades	44
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN	44
Recepción y liquidación.....	44
Plazo y devolución de garantía	44
Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra	44
6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	44
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	45
Modificaciones previstas	46
Modificaciones no previstas	47
8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD	47
9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	48
10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	48
11. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN	50
12. FONDOS MRR DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA	



Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses	51
Normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión	52
Obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.	52
ANEXOS	53
ANEXO I. A- I.....	54
ANEXO I. A- II.....	55
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA – DECLARACIÓN RESPONSABLE	55
ANEXO I.B.....	58
DECLARACIÓN VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEL ROLECE.....	58
ANEXO II	59
LIMITACIONES A LOS LOTES	59
ANEXO III	60
ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS	60
ANEXO IV	61
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	61
ANEXO V.A	66
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)	66
ANEXO V.B	67
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes).....	67
ANEXO V.C	68
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios)	68
ANEXO VI	69
PRECIOS UNITARIOS	69
ANEXO VII	70
ADMISIBILIDAD DE VARIANTES	70
ANEXO VIII	71
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE B)	71
ANEXO IX.....	72
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE C)	72
ANEXO X.....	74



OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	74
ANEXO XI	75
MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS	75
ANEXO XII	76
CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	76
ANEXO XIII	77
RESPONSABLE DEL CONTRATO	77
ANEXO XIV	78
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN O LA UNIDAD TÉCNICA DE CONTRATACIÓN	78
ANEXO XV	79
CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN	79
ANEXO MRR	80
INFORMACIÓN INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS DECLARACIONES RESPONSABLES RELATIVAS AL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)	80



CUADRO-RESUMEN

CONTRATO DE MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS

Procedimiento abierto simplificado

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1) DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO DEL PLAN DE CONTRATACIÓN:

Consta en el Plan de contratación 2024, contrato nº 32.

CÓDIGO DEL VOCABULARIO «COMÚN DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS» (CPV):

[48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información](#)

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

32330000-5 Aparatos de grabación y reproducción de imágenes y sonido

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratación del sistema de debate, voto electrónico, captura, distribución, grabación de video y control para el salón de plenos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Con objeto de mejorar las funcionalidades del sistema de debate del salón de plenos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y adaptarlo a las nuevas necesidades híbridas derivadas, entre otras causas del COVID 19, se propone este sistema de debate y voto electrónico que permite el uso en las instalaciones del ayuntamiento (salón de plenos) y que admite también la participación remota de las personas que por motivos de salud u otros no pudieran estar presencialmente formando parte del pleno. Por lo tanto, este sistema lo componen determinados elementos de hardware de audio, video y control así como elementos de software y servicios en la nube.

Este nuevo sistema permitirá que los ciudadanos del municipio de Riba-roja de Túria, tengan un mejor acercamiento a las sesiones plenarias donde asisten todos sus miembros, Alcalde y Concejales, tanto de manera presencial, como de manera telemática.

Este proyecto deberá facilitar y mejorar la experiencia del ciudadano como resultado de la mejora en la comunicación, además de crear un acceso a la información de la actividad del Ayuntamiento más transparente y completo a través de los diferentes canales disponibles.

Dicha implantación lleva implícitos servicios de consultoría y formación del personal del Ayuntamiento.

LOTES

POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES:

SI ☐ NO ☒

Justificación (solo en caso de respuesta negativa):

En base al artículo 99.3.b, de la LCSP, dada la naturaleza de las prestaciones no es posible



entender estas como una realización y aprovechamiento individual y funcional de las mismas que permitan ser ejecutadas de forma independiente. Además, habría que exigir una coordinación y planificación global de los trabajos para una correcta ejecución completa de las prestaciones que resulta desproporcionada para las finalidades de interés público que se persiguen en la ejecución de estas, todo lo cual permite concluir que las prestaciones no pueden ser ejecutadas de forma independiente sin menoscabar la correcta ejecución de los trabajos y una correcta asignación de los recursos públicos proporcionales a la finalidad requerida.

CONCEPTO	IMPORTE
Lote 1:	
Lote 2:	
Lote 3:	

CONTRATO RESERVADO

SI <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo de iniciativa social
	<input type="checkbox"/> Centros de inserción social.
NO <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Otros (especificar organización):

2) OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

OBJETIVO: **16 Instituciones sólidas**

METAS DEL OBJETIVO: **16.a Fortalecer las instituciones nacionales pertinentes,**

3) PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo de IVA aplicable	Importe IVA	Presupuesto Base de Licitación
70.157,72 €	21 %	14.733,12 €	84.890,84 €

4) VALOR ESTIMADO

Rellenar en caso de contrato sin lotes

Importe de licitación (IVA excluido)	Incremento de unidades de ejecución	Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	Prórroga (IVA excluido)	Total valor estimado
70.157,72 euros					70.157,72 euros

5) RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Administración Gobierno de España	%
Administración de la Comunidad Autónoma de Valencia	%



Administración provincial de la Diputación de Valencia	%
Otros: Fondos Next Generation	78,22 %
Fondos propios municipales	21,78 %

FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA NextGenerationEU – Mecanismo de Recuperación y Resiliencia		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA		
COMPONENTE:	C.11 - Modernización de las Administraciones Públicas	
INVERSIÓN/REFORMA:	I.3 - Transformación digital y modernización	
Enlace para consultar el plan antifraude del órgano de contratación:	http://www.ribarroja.es/secretaria/pla_antifrau	

6) PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: Se establece como plazo de ejecución del contrato en cuanto a la implantación y puesta en funcionamiento del suministro, instalación y configuración del sistema de 30 días. En cuanto al servicio de mantenimiento y consultoría se establece un plazo de vigencia del contrato de 1 año, a contar desde el acta de inicio del contrato.		
Prórroga: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Duración de la prórroga:	
Plazo de preaviso	General: 6 meses	Antelación en caso de considerarse un servicio estructural o recurrente en que se deberá dar traslado al departamento de contratación.
	Específico: 2 meses	Antelación en caso de considerar obligatoria para el contratista la opción de prórroga.

7) TIPO DE TRAMITACIÓN

Ordinaria <input type="checkbox"/>	
Anticipada <input type="checkbox"/>	Justificación:
Urgente <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación: Art. 50 RD 36/2020 en relación con el art. 119 LCSP
Emergencia <input type="checkbox"/>	Justificación:

8) TIPO DE PROCEDIMIENTO

Abierto <input type="checkbox"/>	VE superior o igual a 215.000€ (suministros y servicios)
Abierto simplificado <input type="checkbox"/>	VE inferior a 139.000 € (suministros y servicios)
	<input type="checkbox"/> VE inferior a 215.000 € (suministros y servicios) RDL 36/2020
Abierto súper simplificado <input type="checkbox"/>	VE inferior a 60.000 € (suministros y servicios)
	<input checked="" type="checkbox"/> VE inferior a 100.000 € (suministros y servicios) RDL 36/2020
Restringido <input type="checkbox"/>	
Licitación con Negociación <input type="checkbox"/>	



Negociación sin publicidad <input type="checkbox"/>
Diálogo competitivo <input type="checkbox"/>
Asociación para la innovación <input type="checkbox"/>
Concurso de proyectos <input type="checkbox"/>

Justificación de la elección del procedimiento (solo en caso de no ser procedimiento abierto):

9) ÓRGANO DE ASISTENCIA

Mesa de contratación <input type="checkbox"/>	Unidad técnica <input checked="" type="checkbox"/>	Comité de expertos <input type="checkbox"/>
---	--	---

10) FORMA DE PAGO

Lote 1

ABONO DEL PRECIO DEL SERVICIO

Mediante una única factura cuando se valide la implantación y puesta en marcha de la solución.

II. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LICITACIÓN

1) GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA

Constitución de garantía: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> (No procede en caso de procedimiento abierto súper simplificado o contrato reservado.)	
Importe:	5% del precio de adjudicación conforme el art. 107.1 LCSP
Duración garantía:	Finalizará a los 3 meses a contar desde la finalización del contrato
Constitución de garantía complementaria: Solo en caso de que sea considerada la oferta como anormalmente baja.	
Importe:	2,5% del precio de adjudicación en aplicación del art. 107.2 LCSP.

2) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De carácter social:

1. Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.
2. Se garantizará el uso no sexista del lenguaje.
3. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
4. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
5. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la



ejecución del contrato.

6. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
7. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
8. La empresa contratista o subcontratista garantizará en todo momento el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, en derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.
9. Se valorará positivamente que la plantilla tenga profesionales del género masculino como del femenino.
10. Fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.
11. Por la organización de acciones de formación para el personal adscrito a la ejecución del contrato.
12. El contratista está obligado a someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo obligación contractual esencial de conformidad con la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

De carácter medioambiental:

- Se exige que los licitadores se comprometan a utilizar, en el desarrollo de las actividades del contrato, equipos con tecnología eficiente de bajo consumo energético como pantallas con iluminación LED o impresoras inteligentes, el uso de materiales consumibles reciclados como papel o la tinta de las impresoras y que las comunicaciones con el órgano contratante sean exclusivamente a través de medios electrónicos.

3) REVISIÓN DE PRECIOS:

De conformidad con el art. 103 de la LCSP, previa justificación en el expediente, podrá admitirse la revisión de precios en los contratos que no sean de obras, de suministros de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas o de suministro de energía, aunque su período de recuperación de la inversión sea inferior a cinco años siempre que la suma de la participación en el presupuesto base de licitación del contrato de las materias primas, bienes intermedios y energía que se hayan de emplear supere el 20 por ciento de dicho presupuesto

Revisión de precios periódica y predeterminada: NO CABE

Obra ☐ Equipamiento Administraciones Públicas ☐ contratos PRI ☐

Justificación: _____

Fórmula/fórmula tipo de revisión: _____

Revisión de precios periódica no predeterminada o no periódica (ver art.19.2 LCSP2017): NO APLICA

Justificación: _____

Fórmula de revisión: _____

Variaciones de precios:

Cumplimiento objetivo plazos ☐



Cumplimiento objetivo rendimiento ☐
Justificación supuestos y reglas para su determinación: _____

Mantenimiento equilibrio financiero:

Justificación: _____

Concesión de Obra ☐ **Concesión de Servicios** ☐

4) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exige a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional.:

Si ☐ No ☒

(Art. 11.5.- Salvo que en los pliegos del contrato se establezca de modo expreso su exigencia, los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los contratos de obras cuyo valor estimado no exceda de 80.000 euros y para los contratos de los demás tipos cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros)

En virtud del artículo 159.6 b) de la LCSP, se eximirá a los licitadores de la acreditación de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, sin perjuicio de que los licitadores mediante declaración responsable manifiesten disponer de la misma.: Si ☒ No ☐

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

Medios para acreditar la solvencia económica y financiera

VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS, O BIEN VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS EN EL ÁMBITO AL QUE SE REFIERA EL CONTRATO, REFERIDO AL MEJOR EJERCICIO DENTRO DE LOS 3 AÑOS ÚLTIMOS DISPONIBLES EN FUNCIÓN DE LA FECHA DE CONSTITUCIÓN O INICIO DE ACTIVIDAD DEL EMPRESARIO ☒

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR RIESGOS PROFESIONALES ☐

PATRIMONIO NETO, O RATIO ENTRE ACTIVOS Y PASIVOS ☒

PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES DEL EMPRESARIO ☐

Justificación: cifra de negocios o patrimonio neto: El valor deberá ser igual o superior al 75% del valor anual medio del contrato.

Se acreditará mediante: Cuentas generales o equivalente

5) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL/CLASIFICACIÓN

<input checked="" type="checkbox"/> a)	Relación de los principales suministros o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución. Justificación: El nivel mínimo de solvencia a cumplir deberá ser superior o igual al 75% del valor estimado del contrato
	Criterios: Declaración responsable, firmada por el licitador con indicación del objeto, importe y fecha de prestación de los principales servicios/trabajos realizados y certificados de buena ejecución. La empresa licitadora tendrá que acreditar experiencia demostrable en



proyectos similares.

* Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).

6) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) Criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio:
A.1) Valoración mediante cifras o porcentajes: hasta 100 puntos.
A.1.1) Criterios cuantificables a través de fórmulas matemáticas
Precio _hasta 40_ puntos. Fórmula: $POi = \text{MaxP} * (1/n^{\circ} \text{ ofertas}) * ((\text{importe mejor oferta} / \text{importe oferta}) + (n^{\circ} \text{ ofertas} - 1) * (Bi/Bmax))$ Poi: Puntuación de la oferta valorada MaxP: Puntuación máxima Nº ofertas: número de ofertas presentadas Importe mejor oferta: importe mejor oferta en euros Importe oferta: importe en euros de la oferta a calcular Bi: baja de la oferta a calcular Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta
A.1.2.) Criterios cualitativos: hasta 60 puntos
Criterios puntuación: a) <u>Reducción plazo de ejecución y de entrega de la solución.</u> 20 puntos Por cada día de reducción en la implantación y puesta en marcha de la solución: 2 puntos b) <u>Ampliación de garantía, hasta un máximo de 2 años.</u> 40 puntos Por cada año adicional al mínimo exigido en el pliego (2 años), se valorará en 20 puntos
Justificación criterios: En cuanto a la reducción de plazo es conveniente dado que deviene la financiación de fondos externos y se fija una fecha concreta para la justificación. En cuanto a la ampliación de la garantía, es un concepto vinculado a la calidad del material a suministrar. A mayor calidad los proveedores conceden mayor cobertura temporal.

7) CRITERIOS OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

EL PRECIO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

- Umbral de anomalía por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado: Se aplicará el art. 85 del RD 1098/2001

EN CASO DE PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PARÁMETROS QUE PERMITAN IDENTIFICAR QUE LO OFERTADO SE CONSIDERA
--------------------------	--



	ANORMALMENTE BAJO
Precio	Art. 85 del RD 1098/2001

III. DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1) RESPONSABLE DEL CONTRATO

Empleado Público	Cargo
Francisco Garzón Nacher	Técnico superior de Informática

2) PENALIDADES

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

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

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

a) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones o incumplimiento de la condición especial de ejecución.

Se impondrán penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones si, al tiempo de la recepción, éstas no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

Como regla general, su cuantía será un 3% del precio del contrato (IVA excluido), salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 7% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente.

El total de las penalidades impuestas no podrá superar, en ningún caso, el 50% del precio del contrato.

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Asimismo, se impondrán penalidades al contratista por incumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en este pliego. Dicho incumplimiento se considerará grave y conllevará la imposición de una penalidad del 7% del precio del contrato, IVA excluido.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

b) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Procedimiento para la imposición de penalidades:

El expediente de imposición de penalidades se iniciará a propuesta motivada del responsable del contrato.



El órgano de contratación, a la vista de la propuesta efectuada, decidirá sobre la apertura o archivo de actuaciones.

Abierto expediente, se comunicará al contratista para que en un plazo de diez días hábiles formule cuantas alegaciones considere oportunas en defensa de sus intereses.

Dicha comunicación deberá contener al menos la información de los hechos y calificación provisional del incumplimiento o incumplimientos presuntamente cometidos.

Presentadas alegaciones por el contratista, se practicarán cuantas actuaciones se consideren necesarias por el órgano de contratación (diligencias, pruebas, petición de informes, declaraciones del propio interesado etc....) Concluidas estas actuaciones, o en el caso de no producirse alegaciones, finalizado el plazo de alegaciones, el órgano de contratación resolverá lo que proceda, siendo este acuerdo inmediatamente ejecutivo.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte de la adjudicataria de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en este caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves comportarán la imposición de las penalidades coercitivas de hasta el 10% del precio de adjudicación, IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción. El total acumulado de estas penalidades no podrá superar el 50% del precio del contrato.

El incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, comportará igualmente una multa coercitiva de hasta el 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se imponen a la adjudicataria son independientes de la obligación de la contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros, con derecho a repetir contra el Ayuntamiento en este último caso y si ello correspondiera legalmente.

Infracciones (incluido en el apartado anterior)
A) Faltas leves.
B) Faltas graves.
C) Faltas muy graves.
Sanciones.
3.- Por incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución, cláusulas sociales y/o medioambientales o compromisos adquiridos por el adjudicatario en cuanto a criterios de adjudicación. Resolución del contrato.



3) SUBCONTRATACIÓN/CESIÓN

Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:		
PRESTACIÓN PARCIAL DEL CONTRATO	% DE LA PRESTACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

Tareas críticas que NO admiten subcontratación
No existen tareas críticas a realizar

En caso de financiación procedente del MRR en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el contratista deberá comunicar al órgano de contratación los siguientes datos, antes del inicio de la prestación a realizar por el subcontratista:

- NIF de cada subcontratista.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal de cada subcontratista.
- Firma de las declaraciones responsables que se indican en [el Anexo MRR](#):
 - Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.
 - Declaración responsable de cumplimiento del principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente o principio DNSH.
 - Declaración Ausencia Conflicto De Intereses (DACI).
 - Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 LCSP:
(No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.)



CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo, y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el cuadro- resumen en función del valor estimado del mismo.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Disposiciones Generales

Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el [apartado I.1\) del cuadro-resumen](#), de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el [apartado I.1\) del cuadro-resumen](#) existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el [Anexo II](#) conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el [apartado I.1\) del cuadro-resumen](#).

Asimismo, consta el Código del Vocabulario <<COMÚN DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS>> (CPV) en el [apartado I.1\) del cuadro-resumen](#).

El contrato contribuirá o no a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) si así se señala en el [apartado I.2\) del cuadro-resumen](#).

Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato se señala en el [apartado I.8\) del cuadro-resumen](#), y el tipo de licitación viene definido en el [apartado I.7\) del cuadro-resumen](#).

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: LCSP-2017, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y,



en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP-2017, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), así como por el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente y la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación. Asimismo, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y restante legislación sobre la materia. También le es de aplicación el Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones que modifica la LCSP.

Carácter reservado del contrato.

Si así se señala en el [apartado I.1\)](#) la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el [Anexo II](#).

Los Centros Especiales de Empleo, figuran regulados en el Real Decreto Legislativo 1/2012, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, son instituciones de integración laboral y se consideran elementos básicos integradores de las personas con discapacidad en el denominado mundo común del trabajo, cuando por sus circunstancias de orden personal, consecuentes con su discapacidad, no puedan ejercer una actividad laboral en las condiciones habituales.

Los centros Especiales de Empleo de iniciativa social, son empresas cuyo objetivo principal es el de realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado, y cuya finalidad es asegurarse un empleo remunerado y la prestación de servicios de ayuda personal y social que requieran sus trabajadores con discapacidad. Las características esenciales de los CEE son las siguientes:

- Puede ser titular de un Centro Especial de Empleo cualquier persona física o jurídica, pública o privada, hasta comunidad de bienes, con capacidad jurídica y de obrar para ser empresario (sociedades mercantiles, asociaciones, fundaciones, etc.)
- Su personal tiene que estar formado por lo menos en un 70 por 100 por personas con discapacidad con una reducción de, por lo menos, un 33 por ciento de su capacidad para el trabajo, sin perjuicio de las plazas en personal del personal no discapacitado imprescindible para el desarrollo de su actividad.
- Los Centros Especiales de Empleo se conciben como un medio de integración laboral de las personas con discapacidad en las empresas comunes, fin básico de la política de integración laboral de este sector, por lo que la normativa reguladora de la materia insiste en que se trata de auténticas empresas que deben sujetar su gestión a las mismas normas y requisitos que afecten a cualquier empresa del sector a la que pertenezcan.

Tanto la Directiva 2014/24/UE, como la D.A. 4ª LCSP regulan la reserva de contratos con carácter potestativo mientras que la Ley 44/2007 regula el régimen jurídico de las empresas de inserción y establecen un marco que promueve la inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

- Una empresa de inserción, es una sociedad mercantil o cooperativa que además de realizar cualquier actividad productiva, tiene como objeto social la integración y formación socio laboral de personas en situación de exclusión social como tránsito al empleo común.



- Las empresas de inserción deben cumplir los siguientes requisitos.
 - ✓ Participación de por lo menos el 51% del capital social por una o varias entidades promotoras sin ánimo de lucro.
 - ✓ Porcentaje de trabajadores en proceso de inserción de por lo menos el 30% del personal durante los tres primeros años y del 50% a partir del cuarto año.
 - ✓ Aplicar por lo menos el 80% de los resultados a la mejora de su estructura productiva y de inserción.
 - ✓ Estar inscritos en el Registro Correspondiente de su Comunidad Autónoma.
 - ✓ Presentar anualmente Balance Social de la actividad de la empresa.

La cualidad o tipología de iniciativa social es un concepto jurídico objetivo y determinado, que se halla regulado en la propia LCSP. Al respecto, cabe advertir que los Centros Especiales de Empleo, legal y libremente pueden constituirse y operar con una figura jurídica societaria mercantil o no, así como adoptar una tipología con o sin ánimo de lucro. Con todo, conforme a la Ley 9/2017, de contratos del sector público, sólo aquellos que sean de iniciativa social pueden participar en la licitación de un contrato reservado de la D.A. 4ª ("se fijarán porcentajes mínimos del derecho para participar a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social"). Y este concepto aparece regulado en la propia Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público:

"(...)

Disposición final décimo cuarta. «4. Tendrán la consideración de Centros Especiales de Empleo de iniciativa social aquellos que cumpliendo los requisitos que se establecen en los apartados 1.º y 2.º de este artículo son promovidos y participados en más de un 50 por ciento directa o indirectamente, por una o varias entidades, ya sean públicas o personales, que no tengan ánimo de lucro o que hayan reconocido su carácter social en sus Estatutos, ya sean asociaciones, fundaciones, corporaciones de derecho público, cooperativas de iniciativa social u otras entidades de la economía social, así como también aquellos cuya titularidad corresponde a sociedades mercantiles en las que la mayoría de su capital social sea propiedad de alguna de las entidades señaladas anteriormente, ya sea de forma directa o bien indirecta a través del concepto de sociedad dominante regulado en el artículo 42 del Código de Comercio, y siempre que en todos los casos en sus Estatutos o en acuerdo social se obliguen a la reinversión íntegra de sus beneficios para creación de oportunidades de empleo para personas con discapacidad y el avance continuo de su competitividad y de su actividad de economía social, teniendo en todo caso a facultad de optar por reinvertirlos en el propio centro especial de empleo o en otros Centros Especiales de Empleo de iniciativa social.

(...)"

Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el [apartado I.4\) del cuadro-resumen](#), ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogándose en la liquidación del contrato.



Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el [apartado 1.3\) del cuadro-resumen](#). El desglose de costes será el recogido en el [Anexo IV](#). Cuando se indique en [apartado 1.3 del cuadro-resumen](#) que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el [apartado 1.3\) del Cuadro – Resumen](#) es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el [Anexo VI](#).

Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

Existencia de crédito y anualidades

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En el [anexo III](#) se contemplan las anualidades presupuestarias afectadas por el contrato objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el [apartado 1.6\) del cuadro-resumen](#). Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el [apartado 1.6\) del cuadro resumen](#), que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

También pueden acceder a toda la información a través de la [web www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es). Asimismo, tendrán a su disposición la cuenta de Twitter @Riba_licita a modo de canal de información.

Toda la información contenida en el perfil de contratante se publicará en formatos abiertos y reutilizables.

Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de lotes o contratos reservados, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional cuarta de la LCSP, se reserva la participación en la presente licitación a aquellas empresas licitadoras que estén en posesión de la calificación de Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y reúnan los siguientes requisitos:

- Tengan plena capacidad de obrar.
- No estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.
- Acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Se encuentren inscritas en el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

La participación en este procedimiento está reservada a empresas que estén calificadas e inscritas como CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 4ª de la LCSP y en el artículo 43.4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, inscritas en el Registro de Centros de la Administración Autonómica, según lo previsto en el Real Decreto 2273/1985 de 4 de diciembre por el que se aprueba la legislación de los centros especiales de empleo.



La estructura y organización de estos centros deben ajustarse a las de las empresas comunes sin perjuicio de su función social y sus peculiares características.

Quien concurra en representación de una sociedad deberá justificar documentalmente que están capacitados para eso, mediante la presentación de los poderes o documentos acreditativos de la representación, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente verificados por la Secretaría de la Corporación o funcionario habilitado de esta.

En el caso de agrupaciones de Centros Especiales de Empleo que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Ayuntamiento de Carballo, los integrantes quedarán obligados solidariamente respecto de la Corporación.

Cada uno de los integrantes de los Centros Especiales de Empleo que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad y solvencia a tenor del presente pliego, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la agrupación temporal las características acreditadas para cada uno de sus integrantes.

En el supuesto de resultar adjudicataria, las agrupaciones temporales deberán formalizar esta, en escritura pública, así como presentar el CIF de la agrupación, todo eso dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en la que reciba la notificación de adjudicación, y su duración será coincidente con la del contrato incluso su extinción.

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueren personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

3. Acreditación de las solvencias económica y financiera; técnica o profesional.

En cuanto a la solvencia económica y financiera exigida será aquella indicada en el [apartado II.4\) del cuadro-resumen](#); en cuanto a la solvencia técnica o profesional exigida consta en el [apartado II.5\) del cuadro-resumen](#).

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Valenciana acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán por comparecencia electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>) o en su caso a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>).



El cómputo de los plazos de la notificación electrónica se registrará por lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

Asimismo, el envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se podrá realizar a través de la propia Plataforma estatal (PLACSP) y, en su defecto, por medio del registro electrónico en la Sede electrónica en <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>.

En ningún caso se podrá utilizar otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación, al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura.

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.

Cláusulas especiales de licitación

Garantía provisional

De forma excepcional y justificada en el expediente, el órgano de contratación podrá exigir para el presente contrato la constitución de una garantía provisional cuyo importe será el que figure en el [apartado II.1\) del cuadro – resumen](#), que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido. El régimen de la devolución, en su caso, de la garantía provisional será el previsto en el artículo 106.4 LCSP.

Presentación electrónica de proposiciones

En virtud del punto 4º del Decálogo de Medidas por una Contratación Transparente, publicado en el BOP de Valencia el 9 de noviembre de 2017, abierta y eficiente, el procedimiento de licitación será electrónico, pudiendo presentar cualquier licitador oferta en la plataforma de licitación municipal atendiendo a las condiciones señaladas a continuación para cada sistema y a los plazos de presentación establecidos en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, y sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma y plazos indicados.

Presentación de proposiciones a través de la PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACSP):

El acceso a la citada plataforma (PLACSP) se realizará a través de la siguiente dirección electrónica (URL): <https://contrataciondelestado.es>, mediante certificado electrónico.

Los requisitos funcionales y técnicos para su utilización, así como la descripción del proceso de presentación electrónica de ofertas, se detallan en las Guías de Ayuda para Empresas puestas a disposición de los licitadores en la citada Plataforma.

En los procedimientos en los que alguno de los sobres, por su naturaleza, no se pueda remitir telemáticamente (maquetas, muestras, etc.), la herramienta permite la generación de etiquetas que vinculan la huella electrónica del sobre con el elemento que se presentará en el registro físico del órgano de contratación que se haya detallado en el anuncio de licitación.

Asimismo, en el caso de que no pueda completarse el envío de la oferta/documentación como consecuencia de problemas técnicos, se obtendrá un justificante de presentación de la huella electrónica y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas. Si el licitador opta por la alternativa de descargar el fichero de la documentación en un soporte electrónico, éste se presentará en el registro indicado en el anuncio de licitación.



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

Es por ello que, Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en base a la normativa indicada en el párrafo anterior, así como en la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación y en previsión del gran número de licitadores que pueden llegar a concurrir en el concurso y de la dificultad y gran coste en tiempo y recursos que supondría la tramitación en formato analógico, ha decidido la necesidad de que los licitadores concurren al procedimiento de contratación pública únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica PLACSP (Plataforma de Contratación del Sector Público que, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria pone a su disposición desde la siguiente dirección [web www.ribarroja.es](http://www.ribarroja.es), garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento.

Presentación de proposiciones a través de OTROS SISTEMAS

Cuando el sistema de presentación electrónica de proposiciones señalado en el cuadro resumen del presente pliego sea OTRO SISTEMA, los licitadores presentarán sus ofertas de conformidad con las condiciones que se publiquen en el anuncio de licitación.

Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

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

La información que los licitadores hayan considerado confidencial deberá presentarse de forma individualizada en un archivo electrónico diferenciado del resto y haciendo constar en su nombre la palabra confidencial, de forma que pueda asegurarse su confidencialidad en el sistema.

Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.



Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días naturales, a contar desde el envío del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano de contratación o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, en formato electrónico y firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar en cada uno de ellos el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador.

No obstante, cuando en los criterios de adjudicación de las propuestas reflejados en los [Anexos nº VIII y IX](#) se concreten diferentes fases de valoración en que operarán los mismos, se presentarán, además del sobre A tantos sobres B y C como fases de valoración se hayan fijado.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial. Se presentará en el formato electrónico exigido en cada caso en el anuncio de licitación o en la documentación que rige la misma, debidamente firmada por el licitador o su representante. En su defecto, se presentará preferentemente en los siguientes formatos: Documentos de tipo texto en formato tipo .doc o similares, PDF, documentos que incluyan tablas de datos en formato Excel y documentos que incluyan imágenes en formatos PNG / JPEG / SVG.

SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA CONTENIDO:

1º. INSCRIPCIÓN EN REGISTRO OFICIAL. Deberá aportar acreditación de la inscripción junto con la declaración responsable de vigencia del certificado del ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado), o bien de la GVA, conforme a lo indicado en el [Anexo I.B](#) firmado por el licitador o su representante, o deberá indicarlo a los efectos de que el Órgano de Contratación pueda comprobarlo de oficio.

En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

2º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL, Si se exige garantía provisional conforme al apartado I.3) del cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, deberá hacerse efectivo en la cuenta titular de este Ayuntamiento abierta en CajaMar con IBAN: ES14 / 3058 / 7027 / 3427 / 3200 / 0022, debiendo entonces incluir en el “sobre A” el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación, mediante su incorporación al “sobre A”.

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado I.4) del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal



3º. DECLARACIÓN RESPONSABLE. Se presentará la declaración responsable conforme al modelo indicado en el [Anexo I.A.-II](#)

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

4º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el 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.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

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

SOBRE B. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA

CONTENIDO: Si en el [Anexo VIII](#) se han incluido criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un Sobre B en el que incluya la documentación allí exigida. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos o información propios del Sobre C.

SOBRE C. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR

En este sobre se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el [Anexo IX](#).



La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como [Anexo V](#) de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Referencias técnicas

Asimismo, el licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el Sobre B en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el Sobre C.

Variantes

En el supuesto de que se admita la presentación de variantes, los licitadores podrán ofertar alternativas en la forma establecida en el [Anexo VII](#) y con los requisitos, modalidades y características técnicas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y resumidas en dicho Anexo, sin que puedan superar el presupuesto máximo del contrato. Cada licitador, en la proposición que presente, deberá incluir obligatoriamente la solución al trabajo o servicio básico requerido.

Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Unidad Técnica de contratación

El Órgano de contratación será el competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa.

En su caso, se constituye una Unidad Técnica de asistencia al Órgano de Contratación. Su composición podrá estar prevista en el [Anexo XIV](#) del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

El Órgano de Contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en el sobre o archivo electrónico único. Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable, a requerimiento del órgano o la unidad técnica, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no se subsanar en plazo lo requerido, el órgano de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.



El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste mediante acuerdo del Órgano de Contratación con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mesa de contratación

En su caso, la mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el [Anexo XIV](#) del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

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

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

Apertura y examen de las proposiciones

Apertura de los Sobres A y calificación de la documentación administrativa



Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de contratación o Unidad Técnica de contratación procederá a la apertura electrónica de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre A o Único “Documentación administrativa y oferta económica” verificándose que constan los documentos exigidos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Esta apertura se realizará en sesión pública en el lugar y fecha señalados en el anuncio de licitación o en anuncios posteriores.

Asimismo, la Mesa de contratación o el Órgano de Contratación en su ausencia procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

Finalmente, la mesa de contratación o el Órgano de Contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, con carácter previo a la apertura de los sobres B y C.

Apertura y examen de los sobres B

En el caso de que la presentación del Sobre B sea obligatoria, la mesa procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los Sobres A, a su apertura electrónica al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el [Anexo VIII](#). Esta apertura no se realizará en acto público ya que se hará uso de un dispositivo electrónico automático.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre B, documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre C).

Apertura y examen de los sobres C

Con carácter previo a la apertura de los sobres C se hará pública la calificación de las proposiciones efectuada por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo, así como el resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor.

La mesa de contratación procederá a la apertura electrónica de los sobres C, denominados “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR”, de los licitadores admitidos. Esta apertura se realizará en sesión pública en el lugar y fecha señalados en el anuncio de licitación o en anuncios posteriores.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el [Anexo IX](#).

En caso de discrepancia entre datos o importes se atenderá, salvo error claro y evidente, lo manifestado en el [anexo V](#).

Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las actas correspondientes, que se publicarán en el perfil de contratante, en las que se reflejará el resultado del procedimiento, con indicación de las empresas admitidas y las rechazadas a la licitación y sus incidencias. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.



El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

Valoración de las ofertas

No serán objeto de valoración y quedarán excluidas del procedimiento aquellas ofertas que no contengan toda la documentación exigida en el PCAP cuando impidan la valoración de los criterios de adjudicación, o cuando ésta presente defectos que no puedan ser objeto de subsanación; asimismo tendrán el mismo tratamiento aquellas ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando falte la documentación exigida necesaria para verificar dicho cumplimiento.

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los [Anexos VIII y IX](#), que son parte inseparable de este pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En el supuesto en que el procedimiento se articule en fases sucesivas, los licitadores deberán presentar tantos sobres como fases se prevean, según lo previsto en los [Anexos VIII y IX](#) y corresponderá a la mesa de contratación aplicar los criterios de adjudicación a fin de ir reduciendo progresivamente el número de ofertas, elevando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Cuando los criterios subjetivos del [Anexo VIII](#) tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del [Anexo IX](#), la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un comité de expertos, su composición se detallará en el mismo [Anexo VIII](#) o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los Sobres B.

Si se trata de un organismo técnico especializado, su designación se efectuará en el mismo [Anexo VIII](#) del presente pliego, que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

Ofertas con valores anormalmente bajos

En el [Anexo IX apartado B](#)) se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anormalidad, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.



Adjudicación

Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la unidad técnica o la mesa de contratación en su caso, remitirán al órgano de contratación la correspondiente valoración y propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas, de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas e identificando la mejor oferta.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, tendrán preferencia, siempre que se haya presentado la documentación acreditativa, las empresas con porcentaje superior al dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad. En caso de empate entre aquellas, tendrá preferencia la empresa que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

Si, tras la aplicación de los criterios previstos en el apartado anterior, de persistir la situación de empate, será de aplicación los criterios específicos señalados en el [Anexo IX](#). A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación a la vista de la propuesta formulada por la unidad técnica, clasificará las ofertas presentadas.

Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán, en su caso, a los licitadores propuestos como adjudicatarios la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos que no obre ya del poder de la Administración contratante, con el objeto de que sea validada y calificada por el órgano de contratación o la mesa de contratación. Para ello se otorga un plazo de 7 o 10 días hábiles dependiendo del tipo de procedimiento. Los documentos justificativos deberán presentarse mediante originales o copias compulsadas.

No obstante, se comprobará de oficio que el licitador propuesto esté al corriente de pago de sus obligaciones ante la Seguridad Social y la AEAT.

La relación de documentos que han de aportarse es la siguiente:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica u órgano de contratación podrá comprobar sus datos de identidad mediante el **Sistema de Verificación de Datos de Identidad**.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la Unidad técnica de contratación mediante el **Servicio de Verificación y Consulta de Datos**.



Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. El art. 159.6 LCSP exime de la acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego ([apartado II.4\) y II.5\) del cuadro resumen](#)).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el [Anexo II](#) que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el [apartado II.5\) del cuadro-resumen](#) el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al [apartado I.1\) del cuadro-resumen](#), deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

6º. El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración. ([Anexo I.A-II](#))

7º. En su caso, documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el [apartado III.3\) del cuadro-resumen](#). Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el 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 vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

8º. Documentación acreditativa de la obligación legal de reserva de empleo a personas con discapacidad. Se deberá aportar una declaración responsable indicando el número de trabajadores de la empresa dados de alta en la Seguridad Social, así como el porcentaje del mismo que se corresponda a la cuota de reserva legal establecida por el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión



social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En el caso de que la empresa licitadora haya adoptado alguna de las medidas alternativas previstas reglamentariamente en vez de aplicar la cuota de reserva, la declaración responsable versara sobre las mismas. Igualmente, en la declaración responsable deberá indicarse que el licitador está en posesión de la documentación acreditativa pertinente, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por parte del órgano de contratación para comprobar el efectivo cumplimiento de la cuota de reserva o, en su caso, de las medidas alternativas que se hayan adoptado.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La Mesa de contratación o el órgano de contratación podrá verificar que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, 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 hayan quedado clasificadas las ofertas.

El candidato no deberá acreditar aquellos aspectos que figuren en el certificado de inscripción del ROLECE o que se hayan aportado anteriormente en el sobre electrónico que contenga la documentación administrativa.

Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el [apartado II.1\) del cuadro-resumen](#) podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del cuadro-resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato / desistimiento del procedimiento

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

Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere el art. 140 y 141 de la LCSP

Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde aquel en que hubiera sido enviado requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante



el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En el supuesto de procedimientos abiertos súper simplificados de conformidad con el artículo 159.6.g) la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Abonos al contratista

El pago del trabajo, servicio o suministro se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3:

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

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

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

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

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA incluido) sea igual o inferior a 300 euros, de acuerdo con las bases de ejecución del Presupuesto Municipal.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los suministros, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Obligaciones del contratista

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la



Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

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

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

— Terminado el plazo de duración del contrato sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

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

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

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista ante la Administración canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato de una parte y la entidad contratante (Ayuntamiento) de otra en todo lo que se refiere a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a los citados trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio o suministro contratado.

c) Supervisar el correcto ejercicio de las funciones que tiene encomendadas el personal integrante del equipo de trabajo y también contratar la asistencia del citado personal al lugar de trabajo.

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

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

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

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



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

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

Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

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

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

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

Subrogación en contratos de trabajo

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el [apartado III.4\) del cuadro – resumen](#), el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el [apartado III.1\)](#) del presente pliego.

Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

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

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



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

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

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

Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el [apartado III.2\) del cuadro-resumen](#).

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

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

Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por ésta de las obligaciones de transparencia. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos)

La reutilización de la información asociada a la presente licitación se realizará por la Administración mediante conjuntos de datos abiertos basados en licencias abiertas que permitan su uso libre y gratuito, sin necesidad de autorización previa, y que gocen de amplia aceptación nacional e internacional.

Así mismo, si de la ejecución del presente contrato se obtiene información que pueda ser reutilizable, el adjudicatario deberá proporcionar la misma cumpliendo con los criterios de



apertura de datos y reutilización, garantizando la efectiva liberación de los conjuntos de datos generados durante la ejecución del contrato.

Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el [apartado II.3\) del cuadro-resumen](#) que recogerá la fórmula aplicable.

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el [apartado III.3\) del cuadro-resumen](#) y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el mismo.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta el periodo de vigencia del suministro, y según lo dispuesto en el artículo 62 se establecen en el [anexo XIII](#) cuyas funciones se detallan a continuación:

- a) Supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan (art. 62.1)
- b) Realizar la propuesta de aplicación de penalidades por incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso y demora en la ejecución del contrato (art. 194.2).
- c) En el caso de retraso en la ejecución del contrato, emitir informe sobre si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista (art. 195.2).
- d) Informar sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el adjudicatario en cuanto a criterios de adjudicación, condiciones esenciales de ejecución y cláusulas sociales y/o medioambientales.

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



Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el [apartado II.7\) del cuadro-resumen](#), en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el [apartado II.2\) del cuadro-resumen](#) y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el [apartado III.3\) del cuadro-resumen](#) las penalidades para el incumplimiento de las mismas.

Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el [apartado I.6\) del Cuadro-resumen](#), o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajo éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Penalidades

Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.



Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el [apartado III.2\) del cuadro-resumen](#).

Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el [apartado III.2\) del cuadro-resumen](#) y en la forma en él previstas.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio o suministro dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el [apartado II.1\) del cuadro-resumen](#) o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP.

En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el [Anexo XII](#) del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el [Anexo X](#), debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el [apartado III.2\) del cuadro-resumen](#).

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

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

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



a) Las relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.

b) Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

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

c) Las referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

d) Las relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

e) Los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44 de la LCSP 2017, así como en el artículo 321.5 de la LCSP 2017.

f) Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación y modificación de los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 23 de la LCSP 2017.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el [Anexo XI](#) o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos

En caso de prever modificaciones, el [Anexo XI](#) deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el suministro de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades



Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

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

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

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

8. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente.

Así mismo los licitadores deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, estarán sujetos tanto al deber de confidencialidad al que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), en relación con el tratamiento de datos personales, como a la confidencialidad prevista en la LCSP respecto a la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que el contrato establezca un plazo mayor.

El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo al deber de confidencialidad señalado para el adjudicatario.



9. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados, en calidad de responsable de tratamiento, por el **AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA**.

Los datos de carácter personal serán tratados para la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del **AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA** de las obligaciones legales dimanantes de la legislación de contratos del sector público y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otras entes u organismos públicos) en los supuestos previstos, según Ley.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tableros, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA.

De conformidad con la legislación, europea y española, en protección de datos de carácter personal, los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y, en su caso, oposición, mediante un escrito, acompañado de fotocopia del DNI, Pasaporte o documento identificativo equivalente, a presentar a través del Registro de Entrada del AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos: dpd@ribarroja.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

10. RÉGIMEN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cuando la ejecución del contrato requiera el empleo de sistemas de información, bien del adjudicatario o bien del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá asegurar su conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Esto supone el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas según el marco organizativo, operacional y técnico, y la categoría de seguridad de los sistemas de información.



El adjudicatario será responsable de la seguridad y buen uso de la información y los medios electrónicos requeridos para la ejecución del contrato. A tal efecto, deberá conocer y aplicar la normativa específica de seguridad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y sus organismos públicos. Esto incluirá las políticas de seguridad de la información vigentes en el ámbito del contrato y su normativa técnica de desarrollo.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones relativas a la seguridad de la información:

- Persona de contacto: Comunicar al responsable del contrato el nombre y los datos de contacto de la persona designada como responsable de la seguridad de la información, a efectos de su ejecución. Esta persona tendrá la obligación de garantizar el cumplimiento de esta cláusula, así como de canalizar las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes derivados de la ejecución del contrato.
- Cadena de suministro: En caso de que el órgano de contratación autorice la subcontratación de actuaciones que impliquen el uso de sistemas de información, el adjudicatario trasladará, tanto a sus trabajadores como a sus subcontratistas, cualquier requisito de seguridad y confidencialidad en relación con la ejecución del contrato que pueda afectar al Ayuntamiento, así como a monitorizar el correcto cumplimiento de los mismos. A estos efectos, el adjudicatario deberá asumir toda la responsabilidad en caso de incumplimiento de alguna medida de seguridad por parte del tercero subcontratado.
- Notificación de incidentes: Notificar al Ayuntamiento todo incidente de seguridad que pueda redundar, de manera directa o indirecta, en la seguridad de los sistemas de información. Los incidentes de seguridad deberán ser notificados, tanto al Responsable del Contrato, como a la dirección de correo electrónico osic@ribarroja.es, en un periodo inferior a 24 horas desde su detección y aportando toda la información necesaria para su gestión y notificación a las autoridades competentes por parte del Ayuntamiento.

En caso de ser necesario, el adjudicatario deberá colaborar con cualquiera de las tareas que sean requeridas por parte del Ayuntamiento para la identificación, contención, erradicación, recuperación y recopilación de las evidencias de los incidentes de seguridad.

- Resolución de vulnerabilidades: Remediar toda aquella vulnerabilidad que sea categorizada como crítica o muy grave, que pueda comprometer la seguridad de la ejecución del contrato en un periodo inferior a una semana desde el momento en que le haya sido detectada.

Se entiende por vulnerabilidad crítica o muy grave aquella que permite la propagación de amenazas, sin que sea necesaria la participación del usuario, o aquella que pueda ser capaz de poner en peligro la seguridad de la ciudadanía y/o la confidencialidad, disponibilidad e integridad de sus datos de carácter personal, así como aquella que pueda tener una afección económica, legal, de reputación o de disponibilidad en los servicios prestados por parte del Ayuntamiento.

En caso de que no sea posible la remediación de las vulnerabilidades en el plazo indicado, el adjudicatario deberá aportar información sobre las medidas mitigadoras a aplicar, con el objeto de que el órgano de contratación, con el apoyo de las unidades de seguridad de la información del Ayuntamiento, decida sobre la idoneidad de su aplicación para proteger los sistemas de información utilizados en la ejecución del contrato.

- Verificación del cumplimiento: El Ayuntamiento se reserva el derecho —en el momento y con la periodicidad que se estime— a verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad requeridas para los sistemas de información empleados para la ejecución del



contrato. Esto incluirá la comprobación de aquellas medidas establecidas por el Esquema Nacional de Seguridad, la normativa específica de seguridad del Ayuntamiento que sea aplicable y cualquier otro requisito particular en materia de seguridad que haya sido establecido en el pliego de prescripciones técnicas. Para ello, el órgano de contratación y las unidades de seguridad de la información del Ayuntamiento y sus organismos públicos, podrán recabar información y realizar auditorías de seguridad sobre los sistemas del adjudicatario a través de medios propios o de terceros autorizados.

Con el objeto de que el adjudicatario pueda disponer de las medidas de seguridad necesarias durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá asesorar en su implantación, estableciendo directrices de seguridad a seguir por parte del adjudicatario.

11. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos.

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Para los contratos licitados en aplicación de lo dispuesto en el artículo 58 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el plazo para la interposición del recurso especial en los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes de dicho Plan será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

12. FONDOS MRR DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Estas cláusulas serán de aplicación únicamente en caso de que el contrato reciba financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al [apartado 1.5\) del cuadro-resumen](#).

Asimismo, en relación al régimen jurídico establecido en la primera cláusula de este pliego, será de aplicación el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el cual se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y



objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Decreto 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la COVID-19.

Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

En relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, resultan de aplicación obligatoria a este órgano de contratación las medidas de específicas incluidas en el Plan antifraude del órgano de contratación a que se refiere el [apartado 1.5\) del cuadro-resumen](#), que puede consultarse en el enlace que se especifica en el mismo apartado.

La participación en la licitación que se refiere el presente pliego supone la asunción por parte de los licitadores y del ulterior adjudicatario del contrato de la obligación de cumplimiento de las medidas contenidas en el plan de medidas antifraude del órgano de contratación, con pleno respeto a la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero de la UE).

La presentación de proposiciones supone por parte de los licitadores la aceptación incondicional de la obligación de respetar los principios de igualdad, libre concurrencia, transparencia e integridad durante la fase de licitación, comunicando inmediatamente al órgano de contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses, aparentes o reales de las que tuvieran conocimiento y que puedan afectar al procedimiento de contratación. A su vez, se comprometen a no realizar acciones que pongan en riesgo el interés público, aplicando la máxima diligencia en el cumplimiento de la legalidad vigente.

Este expediente de contratación y su ejecución estará sujeto a los controles establecidos por la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, para lo cual se facilitará a estos órganos el acceso a toda la información requerida sobre el contrato.

El órgano de contratación llevará a cabo un análisis de riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas, en los términos definidos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Para ello, tendrá acceso a la herramienta informática de data mining (MINERVA), con sede en la AEAT, en la que incorporará los datos que proceda para la realización de este análisis.

En caso de que para un licitador no existan datos de titularidad real de la empresa objeto de consulta en las bases de datos de la AEAT, el órgano de contratación solicitará estos datos al licitador. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de 5 días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión de la licitación.



Normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión

Los contratistas y subcontratistas mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF (Oficina Antifraude Europea) se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al contratista o subcontratista.

Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

Obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

En todas las actuaciones que se realicen en ejecución del contrato en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los contratistas y subcontratistas deberán exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga:

«Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU» junto con el logo del PRTR. Cuando el emblema de la Unión Europea se muestre en asociación con otro logotipo (Ajuntament de Riba-roja de Túria, PRTR), deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos.

El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE. Estas medidas de información y comunicación de las actuaciones desarrolladas se incluirán en carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc. Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público

En Riba-roja de Túria,



AYUNTAMIENTO *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA



Contratación



ANEXOS



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA



Contratación



ANEXO I. A- I

DOCUMENTO ADMINISTRATIVA – DECLARACIÓN RESPONSABLE

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



ANEXO I. A- II

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato de “_____”.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de “_____”.

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

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

CUARTO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

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

QUINTO.- Declaro que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y



laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, en derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea y los convenios colectivos sectoriales y territoriales exigidos por la ley de contratos del sector público.

SEXTO.- Que se compromete a:

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

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

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

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

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

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

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

- a) Que su participación en el proceso de licitación del contrato indicado será competitiva y se abstendrá de cualquier práctica que pudiera resultar, directa o indirectamente, contraria a ésta.
- b) Actuar en todo momento conforme al código deontológico de su profesión o actividad.
- c) No alcanzar acuerdos con otras empresas u operadores económicos de cara a falsear o manipular el resultado de una licitación. Ello incluye, sin carácter exhaustivo, cualquier acuerdo tendente a la determinación previa del precio del futuro contrato o cualquier otra condición comercial o para repartirse el mercado, con el objetivo de obtener mayores beneficios del contrato.
- d) Evitar presentar ofertas voluntariamente erróneas o con diferencias significativas de precios o especificaciones al mercado que no respeten la legislación vigente en materia de contratación pública.



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Contratación



e) Facilitar la realización por parte del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de los controles documentales que se consideren necesarios en los casos de sospecha de que se hayan producido gastos comerciales no habituales u otro tipo de prácticas anticompetitivas o corruptas en los procesos licitatorios promovidos por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

DECIMO TERCERO.- Que la mercantil es una PYME_____(Si/No):

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, ____ de _____ de 20__.

Firma electrónica del declarante,

Fdo.: _____»



ANEXO I.B

DECLARACIÓN VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEL ROLECE

DATOS DEL CONTRATO

número de expediente: _____

Denominación del Contrato: _____

Fecha de la declaración: (aaa-mm-dd) _____

DECLARACIÓN:

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

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

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

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF: _____ Nombre: _____

Tel: _____ email: _____

DATOS DEL DECLARANTE

NIF: _____

Tel: _____ email: _____

Nombre: _____ Apellidos: _____ Cargo: _____

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

Fecha:

FIRMA



ANEXO II

LIMITACIONES A LOS LOTES

Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta:

No aplica

Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador:

No aplica

Lotes reservados a las entidades en el [apartado I.1\) del cuadro-resumen](#):

No aplica

La tipología de entidades a que se refiere el contrato reservado, fue modificada en la actual legislación, ya que no pueden ser beneficiarios los Centros Especiales de Empleo en general, sino solamente aquellos de iniciativa social. Los que no reúnan esta condición serán inadmitidos.



ANEXO III

ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS

Las obligaciones económicas del contrato quedan desglosadas en los siguientes ejercicios:

Anualidad	Importe	Aplicación presupuestaria
2024	84.890,84	492/62305 Línea de actuación 1, Sistema debate salón de Plenos.

El contrato se abonará con cargo a las aplicaciones presupuestarias arriba indicadas del estado de gastos del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

El gasto está considerado como proyecto de inversión financiado con fondos Next Generation

- Gasto plurianual: SI ☐ NO ☒



ANEXO IV

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

DESCRIPCIÓN	Un.	P.Un.	P. Total
Servidor SRL-SERVER3 del sistema de conferencias BOSCH DICENTIS o similar de alto rendimiento en formato miniPC. Sistema operativo Windows, software DICENTIS y servidor DHCP preinstalados y configurados. Con 2 puertos Ethernet para separar la red DICENTIS de la red corporativa. Disco de estado sólido para reducir el tiempo de arranque y aumentar la fiabilidad.	1	2.790,00 €	2.790,00 €
Unidad de alimentación y switch del sistema Bosch Dicentis o similar. Controla y enruta el audio del sistema. Incluye supresor acústico de realimentación, cancelador de eco y dos ecualizadores. Da alimentación a las unidades de debate cuando estas se conectan en lazo o bucle. Switch integrado. 2 entradas de audio y 2 salidas de audio para dispositivos externos.	1	2.365,74 €	2.365,74 €



Licencia PERPETUA tipo Premium por participante que habilita las siguientes funcionalidades del sistema: * Votación básica conforme a la configuración establecida: respuestas admitidas, ajustes de mayorías, ajustes de muestra de resultados, resultados individuales y por grupos municipales. * Control automático de las cámaras de video mediante la activación de los micrófonos del sistema de debates * Preparación y gestión de las reuniones mediante el Software Suite Dicentis Meeting Application (entorno Windows) o similar: Agenda con orden del día, modo de identificación, asignación de participantes y configuración del quorum, referencias a documentos externos, configurar derechos de voto, seleccionar la gestión de los micrófonos según punto del orden del día, configurar tiempos de palabra por participante, generar reporte de la sesión con registro de asistencia y resultados de las votaciones. * Registro de asistentes mediante identificación por NFC. * Muestra en pantallas de información del pleno, su orden del día y de los resultados de las votaciones.	22	222,00 €	4.884,00 €
Acuerdo de mantenimiento software SLA Bosch o similar de un año por puesto de delegado. El año se adiciona al primero que está incluido, lo que prorroga el acuerdo para un total de dos años, y cubre todo el software de sistema Dicentis o similar ofertado incluyendo actualizaciones gratuitas.	22	66,60 €	1.465,20 €



Paquete software de aplicación de la marca Soroll o similar, totalmente integrado en Bosch Dicentis o similar, para el streaming AV del debate en tiempo real y la presentación de los resultados de las votaciones y de los tiempos de intervención. Control sinóptico con plano del Salón para el control de micrófonos mediante la pantalla táctil de alcaldía. Control de tiempos desde la pantalla táctil del puesto de alcaldía. Streaming del video en vivo del debate pudiendo mostrar en pantalla PiP los resultados de votaciones y el tiempo de uso de la palabra. Muestra en pantalla del nombre y grupo con logo del orador. Integración directa con Youtube. Envío de la imagen de los resultados de las votaciones a monitor o monitores existentes mediante conexión HDMI. Multilenguaje VALENCIANO/CASTELLANO.	1	4.990,00 €	4.990,00 €
Módulo software de aplicación, totalmente integrado en Bosch Dicentis o similar, para la intervención y votación remotas de participantes (concejales). Como mínimo el sistema podrá admitir 10 participantes remotos simultáneos. Requiere de una conexión VPN de calidad.	1	2.890,00 €	2.890,00 €
Servidor Soroll o similar con tecnología de virtualización Ethernet transparente, soporta protocolos específicos como es el caso de UDP o RTP Multicast o tecnologías de descubrimiento e instalación automática de dispositivos en red como Zeroconf o Bonjour de Apple. Seguridad avanzada con diferentes modos de acceso (usuario/contraseña, RADIUS / NT Domain / Active Directory), certificados RSA PKI, registros de seguridad, detección y protección frente ataques DoS (SYN Flood). Configuración embebida con procesador Intel Core Celeron y 4 GB RAM.	1	990,00 €	990,00 €
Unidad informática de soporte de las aplicaciones avanzadas VOTECHRONO o similar y del puesto táctil de control de Alcaldía, compuesta por ordenador con procesador Interl Core i5 de última generación, RAM 16GB, unidad de estado sólido SSD256, sistema operativo Windows 10 Pro, gráfica Nvidia doble cabeza, adaptador de red Gigabit, teclado y ratón inalámbricos, monitor táctil 15" de tecnología capacitiva.	1	1.695,00 €	1.695,00 €



Unidad de conferencia Bosch Dicentis o similar multimedia con pantalla táctil capacitiva de 7" de alta resolución. Incluye lector de tarjetas de proximidad. El micrófono se debe pedir aparte. Ofrece: debate, identificación, selección de idioma, votación, lista de participantes, vídeo en vivo, aplicaciones de terceras partes, visión de documentos, acceso a internet y presentaciones.	1	1.898,21 €	1.898,21 €
Unidad de conferencia Bosch Dicentis ampliada o similar. El micrófono se debe pedir aparte. Ofrece: debate, debate para dos delegados, identificación, identificación para dos delegados, selección de idioma, selección de idioma para dos delegados y en dos idiomas diferentes, votación, votación para dos delegados, agenda y lista de participantes.	21	859,58 €	18.051,18 €
Micrófono altamente directivo conectable a la unidad de conferencias DICENTIS o similar.	22	256,41 €	5.641,02 €
Cable de 2 m. de red para sistema Dicentis o similar. Requerido cuando se usa cableado en bucle o se quiere redundancia del cableado.	17	51,28 €	871,76 €
Cable de 5 m. de red para sistema Dicentis o similar. Requerido cuando se usa cableado en bucle o se quiere redundancia del cableado.	3	73,26 €	219,78 €
Cable de 10 m. de red para sistema Dicentis o similar. Requerido cuando se usa cableado en bucle o se quiere redundancia del cableado.	4	117,66 €	470,64 €
Pack de 6 acopladores aéreos de cables DICENTIS o similar.	1	212,79 €	212,79 €
Cámara PTZ de broadcast marca Kato o similar. Zoom Óptico, H.265, Full HD, RTMP, RTSP, NDI y ONVIF. Salidas HDMI + SDI + IP + USB 2.0. Control por RS-232 ó RS4485. Controlable por SONY VISCA, PELCO P/D.	3	2.150,00 €	6.450,00 €
Switch L3 Cisco Business 250 Series o similar. 16 puertos 10/100/1000 (PoE+) + 2 x Gigabit SFP. 120 W	1	490,00 €	490,00 €



Monitor de 55 pulgadas.	4	750,00 €	3.000,00 €
Soporte techo monitor.	4	65,60 €	262,40 €
Matriz de HDMI 8x8 con desembecedor de audio	1	2.255,00 €	2.255,00 €
Cable HDMI 4K de 15 metros de longitud	2	45,00 €	90,00 €
Cable HDMI 4K Fibra Óptica de 25 metros de longitud	3	215,00 €	645,00 €
Mueble Rack de 32U's de capacidad. Incluido accesorios, preparado internamente para canalizar cableados. Debidamente etiquetado, tanto en equipos como en cables.	1	630,00 €	630,00 €
Ayudas de albañilería.	1	300,00 €	300,00 €
Instalación de todos los elementos descritos, así como la integración con los equipos del Salón de Plenos ya instalados y que se seguirán empleando. Ajustes y pruebas finales.	1	6.300,00 €	6.300,00 €
Documentación final incluyendo manuales de usuario, planos y esquemas de la instalación.	1	300,00 €	300,00 €
	TOTAL:		70.157,72
	I.V.A. 21%:		14.733,12
	TOTAL EUROS:		84.890,84

En este contrato no procede el desglose de costes salariales.



ANEXO V.A

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)

Dº/Dª _____ con DNI _____ en nombre de _____ con NIF nº _____ y con domicilio fiscal en _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de: _____

- Que ofrece ejecutar la oferta por la cantidad total de:

Base imponible:	___ Euros
Total IVA:	___ Euros
IMPORTE TOTAL:	___ Euro

(NOTA: Se indicará la cuantía en NÚMERO con dos decimales y LETRA)

- Reducción del plazo de ejecución y de entrega de la solución: ___ días.
(ejemplo: si el licitador indica que se compromete a reducir el plazo de ejecución y entrega en 10 días, deberá realizar la implantación en un plazo máximo de 20 días).
- Ampliación de garantía sobre el mínimo exigido de dos años: ___ años.
- Compromiso de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución: SI ___ NO ___. (En caso de señalar NO será motivo de exclusión, dado que es de obligatorio cumplimiento.)

A fecha de firma electrónica (Por el licitador)



ANEXO V.B

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Lotes)

Dº/Dª _____ en nombre _____ con NIF nº _____ y con domicilio fiscal en _____ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de: _____ se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo.

En plena posesión de su capacidad jurídica, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato y con arreglo a lo dispuesto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares (PPT) y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que han de regir el contrato, SE COMPROMETE en nombre propio o de la empresa que representa:

De acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos:

Nº lote:

— Que ofrece ejecutar la oferta por la cantidad total de:

Base imponible:	___ Euros
Total IVA:	___ Euros
IMPORTE TOTAL:	___ Euro

(NOTA: Se indicará la cuantía en NÚMERO con dos decimales y LETRA)

Compromiso de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución: SI ___ NO ___. (En caso de señalar NO será motivo de exclusión, dado que es de obligatorio cumplimiento.)

A fecha de firma electrónica (Por el licitador)



ANEXO V.C

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios)

Dº/Dª _____ con DNI _____ en nombre de _____ con NIF nº _____ y con domicilio fiscal en _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de: _____ para el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones.

- Compromiso de **cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución señaladas:**
SI ☐ NO ☐ (En caso de señalar "no" será motivo de exclusión, dado que es de obligatorio cumplimiento.)

A fecha de firma electrónica (Por el licitador)



AYUNTAMIENTO *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA



Contratación

ANEXO VI

PRECIOS UNITARIOS

No aplica en la presente contratación.



ANEXO VII

ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se contempla la admisibilidad de variantes para el presente contrato.



AYUNTAMIENTO *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA



Contratación



ANEXO VIII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE B)

No aplica



ANEXO IX

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE C)

A) Criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio:
A.1) Valoración mediante cifras o porcentajes: hasta 100 puntos.
A.1.1) Criterios cuantificables a través de fórmulas matemáticas
Precio _hasta 40_ puntos. Fórmula: $POi = \text{MaxP} * (1/n^{\circ} \text{ ofertas}) * ((\text{importe mejor oferta} / \text{importe oferta}) + (n^{\circ} \text{ ofertas} - 1) * (Bi/Bmax))$ Poi: Puntuación de la oferta valorada MaxP: Puntuación máxima Nº ofertas: número de ofertas presentadas Importe mejor oferta: importe mejor oferta en euros Importe oferta: importe en euros de la oferta a calcular Bi: baja de la oferta a calcular Bmax: baja máxima realizada por la mejor oferta
A.1.2.) Criterios cualitativos: hasta 60 puntos
Criterios puntuación: a) <u>Reducción plazo de ejecución y de entrega de la solución.</u> 20 puntos Por cada día de reducción en la implantación y puesta en marcha de la solución: 2 puntos b) <u>Ampliación de garantía, hasta un máximo de 2 años.</u> 40 puntos Por cada año adicional al mínimo exigido en el pliego (2 años), se valorará en 20 puntos
Justificación criterios: En cuanto a la reducción de plazo es conveniente dado que deviene la financiación de fondos externos y se fija una fecha concreta para la justificación. En cuanto a la ampliación de la garantía, es un concepto vinculado a la calidad del material a suministrar. A mayor calidad los proveedores conceden mayor cobertura temporal.



B). PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

EL PRECIO COMO ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

- Umbral de anormalidad por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado: Se aplicará el art. 85 del RD 1098/2001

EN CASO DE PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PARÁMETROS QUE PERMITAN IDENTIFICAR QUE LO OFERTADO SE CONSIDERA ANORMALMENTE BAJO
Precio	Art. 85 RD 1098/2001

C).- CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

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

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

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

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

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



ANEXO X

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
Aquellas establecidas en [el apartado II.2\) del cuadro-resumen](#)
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- (Otras)

En caso de que el contrato reciba financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia conforme al [apartado I.6 del cuadro-resumen](#), también se considerarán obligaciones esenciales del contrato:

- El cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm-DNSH)
- (otras condiciones relativas al etiquetado verde y digital, en su caso)
- (otras condiciones específicas si la medida del PRTR las tuviese)



ANEXO XI

MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

No están previstas modificaciones en el presente contrato.

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará):

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN (reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevo plazos...):

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:



ANEXO XII

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 a 213 y 306 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula vigésimo quinta.



ANEXO XIII

RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa como responsable del contrato a Francisco Garzón Nacher, Técnico Superior de Informática.



ANEXO XIV

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN O LA UNIDAD TÉCNICA DE CONTRATACIÓN

☐ Mesa de contratación

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

☒ Unidad Técnica

En aras de conservar el espíritu del procedimiento abierto súper simplificado en cuanto a la rapidez y agilidad del mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 326 de la LCSP, para este expediente de contratación no se constituirá Mesa de Contratación.

Se designa como Unidad técnica a los siguientes miembros:

- Ylenia Díaz Morán, Secretaria General del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, o en su caso como suplente Óscar Millán Navarro, a los efectos de proceder al descifrado de ofertas.
- Elia Albiach, Administrativa del departamento de contratación y gestor del expediente, o en su caso como suplente Pilar Miguel Beteta, a los efectos de proceder a realizar cualquier consulta, requerimiento, remisión de notificaciones, etc.
- Francisco Garzón Nacher, Técnico superior Informático Municipal del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a los efectos de proceder, en caso necesario, a la elaboración de informes por estar incurso en baja temeraria, empate entre las ofertas, clasificación de ofertas cuando no se valore automáticamente por plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento, etc.



ANEXO XV

CONTROL DE CALIDAD EN LA EJECUCIÓN

(Especificar para cada lote, en su caso)

MECANISMOS DE CONTROL

Además de inspecciones aleatorias para constatar el ajuste de la prestación del servicio a lo estipulado en el contrato, durante la ejecución del contrato podrán utilizarse los siguientes mecanismos de control:

☐ **Auditorías sobre los indicadores de calidad**

Descripción del sistema de auditoría: Informe trimestral de seguimiento por parte del responsable del contrato analizando los ítems establecidos en el PPT.

☐ **Evaluación de la calidad:**

- Evaluación del rendimiento en base a los indicadores de calidad.
- Encuestas u otras formas de medición de satisfacción.
- Balance de ejecución sobre la volumetría de la aplicación, de acuerdo con su objeto, y el número y tipología de las incidencias técnicas producidas en su utilización durante el periodo de vigencia del contrato. (En los contratos que tengan por objeto el desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas)

☒ **(Otros)**

- Informe del técnico responsable del contrato donde se indiquen las incidencias del primer año contado desde la puesta a punto de la solución y el tiempo de respuesta del contratista.

INDICADORES DE CALIDAD

Indicador	Definición	Criterio de cumplimiento
Incidencias	Nivel de incidencias	Nº de incidencias solucionadas superior al 95% en 24 horas o menos.



ANEXO MRR

INFORMACIÓN INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LAS DECLARACIONES RESPONSABLES RELATIVAS AL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR)

1) **Presentación de las declaraciones responsables relativas al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).**

La presentación de las declaraciones responsables relativas al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se realizará únicamente cuando el contrato vaya a recibir financiación procedente del MRR, conforme se haya señalado en el [apartado I.5\) del cuadro-resumen](#).

En concreto, las declaraciones responsables harán referencia a los siguientes puntos:

- Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Declaración de no ocasionar un perjuicio significativo a los objetivos medioambientales (DNSH), según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles.
- Declaración Ausencia Conflicto de Intereses (DACI).
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2) **Formulario normalizado.**

El formulario normalizado se incorpora al presente pliego como **DECLARACIONES RESPONSABLES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)**

3) **Instrucciones para rellenar el modelo**

Sobre la utilización del formulario normalizado, los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, disponible en la página web:
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2021-80170>
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, disponible en la página web:
https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/160621-Plan_Recuperacion_Transformacion_Resiliencia.pdf

El formulario normalizado consta de **cinco secciones**.

En la primera sección figuran los datos generales a cumplimentar relativos al contratista o, en su caso, subcontratista, así como a la actuación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las siguientes secciones contienen las correspondientes declaraciones responsables.



- SECCIÓN 1: Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales PRTR
- SECCIÓN 2: Declaración responsable DNSH
- SECCIÓN 3: Declaración Ausencia Conflicto De Intereses (DACI)
- SECCIÓN 4: Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



DECLARACIONES RESPONSABLES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Expediente nº:

Procedimiento de licitación:

Componente PRTR:

Nº de Componente:

Nombre del componente:

Inversión/Reforma:

Nº de Inversión/Reforma:

Nombre de la

Inversión/Reforma:



DECLARACIONES RESPONSABLES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

SECCIÓN 0: Datos generales a cumplimentar

D./D^a _____, con NIF _____,
Actuando en nombre propio/representación de la entidad con NIF _____ en calidad de
con domicilio fiscal en _____ que participa como

☐ contratista

☐ subcontratista

en el marco del procedimiento de licitación indicado para el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente.

SECCIÓN 1: Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

La persona firmante MANIFIESTA el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

SECCIÓN 2: Declaración responsable de no causar perjuicio significativo al medio ambiente (principio DNSH)

La persona firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que se ha presentado oferta para el contrato con número de expediente y éste cumple lo siguiente:

A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.



3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.

E. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

SECCIÓN 3: Declaración Ausencia Conflicto de Intereses (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, la persona firmante DECLARA:

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.



3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

SECCIÓN 4: Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

La persona firmante DECLARA conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

- La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;



- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

- Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

A fecha de firma electrónica