

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CORPORATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

Índice

1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. RÉGIMEN JURÍDICO	3
3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.....	3
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	3
5. EL PERFIL DE CONTRATANTE	4
6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
7. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO	5
8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.....	6
9. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN	6
10. REVISIÓN DE PRECIOS.....	6
11. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA	6
12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	7
13. CONSULTA DEL EXPEDIENTE.....	7
14. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE	7
15. OFERTAS DE LOS INTERESADOS	7
16. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS.....	9
17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	11
18. MESA DE CONTRATACIÓN.....	11
19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	12
20. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	13
21. DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	17
22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	20
23. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	21
24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	22
25. INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO Y PENALIDADES.....	23
26. PENALIDADES.....	25
27. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.....	25
28. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES:.....	26
29. GASTOS	26
30. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	26
31. DERECHOS DEL CONTRATISTA	26
32. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	27
33. OBLIGACIONES ESENCIALES QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN.....	27

34. ABONOS AL CONTRATISTA.....	28
35. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30
36. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS	30
37. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	32
39. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.....	32
40. TRIBUNALES COMPETENTES	33
41. NORMAS COMPLEMENTARIAS	33
ANEXO I. OFERTA.....	34
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	35
ANEXO III. DACI.....	37
ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN	40
ANEXO V. MODELO DE AVAL	41
ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.....	43

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES CORPORATIVAS del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

En cuanto a la codificación del objeto del contrato, el código correspondiente al presente contrato de acuerdo con Reglamento (CE) Nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Vocabulario Común de contratos públicos (CPV) será el indicado a continuación:

72267100-0 Mantenimiento de software de tecnología de la información

El contrato no está incluido en el plan anual de contratación.

No se prevé la división en lotes. El contrato no se dividirá en lotes a tenor de los dispuesto en el artículo 99.3 apartado b). de la LCSP 9/2017. La aplicación informática la debe desarrollar una sola empresa para mantener su coherencia y dato único.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La prestación a realizar tiene carácter de contrato **DE SERVICIOS**, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en adelante).

El contrato se ajustará a lo dispuesto en este Texto y a los artículos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que no contradigan lo establecido por la misma, y su ejecución se ajustará a lo establecido en el presente pliego y el de prescripciones técnicas que se junta. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, 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 impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

La justificación de la necesidad de la licitación de este contrato, según lo previsto en el artículo 28 y 116 de la LCSP, se encuentra en el hecho de que el Ayuntamiento de La Vall D'Uixó necesita que las aplicaciones informáticas estén actualizadas a los cambios legislativos y libres de errores.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener personalidad jurídica plena y capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 LCSP.

- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 LCSP, extremo que podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 LCSP.
- Acreditar la solvencia requerida en los términos establecidos en el presente Pliego.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 69 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asume el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

5. EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.lavallduixo.es

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El cálculo del valor estimado del contrato y del presupuesto base de licitación se ha realizado teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 101.10 de la LCSP, según el cual: En los contratos de suministro o de servicios que tengan un carácter de periodicidad, o de contratos que se deban renovar en un período de tiempo determinado, se tomará como base para el cálculo del valor estimado del contrato alguna de las siguientes cantidades:

- a) El valor real total de los contratos sucesivos similares adjudicados durante el ejercicio precedente o durante los doce meses previos, ajustado, cuando sea posible, en función de los cambios de cantidad o valor previstos para los doce meses posteriores al contrato inicial.
- b) El valor estimado total de los contratos sucesivos adjudicados durante los doce meses siguientes a la primera entrega o en el transcurso del ejercicio, si este fuera superior a doce meses.

A la vista de lo anterior se establece como precio de licitación por la duración del contrato : 278.948,72€ iva excluido, siendo el importe correspondiente al IVA 58.579,23€.

El importe total es de 337.527,95€ IVA incluido.

Valor estimado:

PRESUPUESTO LICITACIÓN (IVA excluido)	DE	MODIFICACIONES PREVISTAS (Límite máximo 10%)	TOTAL VALOR ESTIMADO (IVA excluido)
278.948,72€		0%	278.948,72€

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El gasto se imputará a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

El gasto se imputará a la aplicación presupuestaria: 0302 – 920 - 22799 Servicios y mantenimiento software: Admón General

Año	Partida presupuestaria	Operación	Importe
2024 (8 meses)	0302 – 920 - 22799	A 3616	56.254,66 €
2025	0302 – 920 - 22799	A_FUT 3617	84.381,99 €
2026	0302 – 920 - 22799	A_FUT 3617	84.381,99 €
2027	0302 – 920 - 22799	A_FUT 3617	84.381,99 €
2028 (4 meses)	0302 – 920 - 22799	A_FUT 3617	28.127,32 €

8. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

Se establece una duración de 48 meses, este plazo empezará a contarse des del día 1 de abril de 2024 o, en su caso, des del primer día del mes siguiente al de la fecha de formalización del contrato.

Se establece una garantía de 3 meses a contar desde la finalización del contrato. La duración del contrato y de la garantía se extiende a 51 meses.

9. INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN

El inicio de la prestación del contrato coincidirá con la fecha de formalización del contrato.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

11. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Para concurrir a esta contratación no se exige a los interesados la constitución de una garantía provisional, en los términos del artículo 106 de la LCSP.

Se exige la constitución de la garantía definitiva del 5 % del precio de adjudicación del contrato a la entidad propuesta como adjudicataria.

Se exigirá la constitución de garantía complementaria del 5% en los supuestos en que la propuesta como adjudicataria lo sea en virtud de una oferta declarada como incurso en baja temeraria.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada por razón de su cuantía.

13. CONSULTA DEL EXPEDIENTE

Una vez aprobado el expediente de contratación y el pliego de cláusulas administrativas particulares por el órgano de contratación, podrá consultarse en el perfil del contratante de la entidad publicado en la página web de la corporación: www.lavallduixo.es

14. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE

En aplicación del artículo 77 1. c de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, para los contratos de SERVICIOS **no** será exigible la clasificación del empresario.

15. OFERTAS DE LOS INTERESADOS

La presente licitación tiene **carácter electrónico**. Los licitadores presentaran sus proposiciones en sobres virtuales de forma electrónica a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante Plataforma o PLACSP) y dichos sobres deberán firmarse utilizando la firma electrónica que le proporcionara la PLACSP. No se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos y/o dentro del plazo señalado.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.

- La apertura de la documentación a través de la plataforma.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes y en el 143 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (art. 139.3 Ley 9/2017).

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo previsto exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y presentación de ofertas que la PLACSP pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

En el caso de que en el justificante de presentación que genera la PLACSP se incluya la referencia **HUELLA ELECTRÓNICA** el licitador, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 16a LCSP, dispone de un plazo máximo de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática haciendo uso de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas de la PLACSP. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado se considerará que la oferta ha sido retirada.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento, y toda la documentación de las proposiciones presentadas a la licitación deberá estar redactada en castellano o en valenciano. La documentación que figure en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano o valenciano.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la PLACSP y cumplimentar tanto los datos básicos como los datos adicionales, según instrucciones de PLACSP.

Una vez realizada la presentación, esta quedará custodiada en los servidores de la Dirección General de Patrimonio del Estado. Asimismo, la herramienta proporcionará

al licitador un justificante de envío susceptible de almacenamiento e impresión con el sello de tiempo de la Plataforma.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío. La documentación para los licitadores será secreta (artículo 139.2 LCSP).

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran detalladas en la documentación que la citada Plataforma pone a disposición de los licitadores en la dirección web siguiente: <https://contrataciondelestado.es>

El horario de soporte técnico de la PLACSP es de Lunes a Jueves de 9 horas a 19 horas, y viernes de 9 horas a 15 horas, y el correo electrónico es: licitacionE@hacienda.gob.es

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

El conjunto de la oferta debidamente firmada no podrá superar los 120 MB, asimismo, habrá de tenerse en cuenta que no podrán firmarse documentos de más de 5 MB.

16. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en TRES (3) SOBRES electrónicos numerados correlativamente.

SOBRE NÚMERO UNO (1): “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

De conformidad con lo que dispone el artículo 140 de la LCSP, el licitador deberá presentar:

- **Anexo II. Declaración responsable.**
- **DEUC**
- **CNAE**
- **Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- **Certificado de inscripción en el ROLECE** o, en su caso acreditación de haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro (ROLECE) junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.(voluntario)
- **Anexo III DACI**
- Declaracion responsable o documento análogo que certifique que la empresa licitadora dispone de acceso al código fuente del gestor de expedientes utilizado por la entidad local (mytao 2.0) y, por ende, puede realizar modificaciones y mantenimientos sobre el mismo.

SOBRE NÚMERO DOS: “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS AUTOMÁTICAS”

Deberá contener el modelo del anexo I con la oferta económica.

17. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada, y en el plazo determinado en el anuncio de licitación que NO podrá ser inferior a treinta y cinco días (35) días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, hasta las 23.59H.

La presente licitación tiene **carácter electrónico**. Los licitadores presentaran sus proposiciones en sobres virtuales de forma electrónica a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Publico (en adelante Plataforma o PLACSP) y dichos sobres deberán firmarse utilizando la firma electrónica que le proporcionara la PLACSP. No se admitirán aquellas ofertad que no sean presentadas a través de los medios descritos y/o dentro del plazo señalado.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes y en el 143 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (art. 139.3 Ley 9/2017).

En cuanto a la información a los interesados, el órgano de contratación se remite a la LCSP, en concreto al artículo 138, en el cual se establece el periodo hábil de realización de preguntas por parte de los licitadores.

18. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa o concejal en quien delegue.

Vocales:

El Secretario General de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

El Interventor Municipal o quien legalmente le sustituya.

La jefatura del Servicio TIC o funcionario en quien delegue.

Secretaria: El Vicesecretario o funcionario en quien delegue.

19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1 Criterios de adjudicación de valoración automática o mediante fórmulas (SOBRE 2)

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que mejor oferta realice, con cero puntos a la oferta que iguale el importe de licitación y al resto proporcionalmente según la siguiente formula:

$$\text{Puntuación de la oferta } X = 50 \times \text{baja ofertada (\%)} / \text{máxima baja (\%)}$$

Se dará audiencia al licitador que presente una baja anormal o desproporcionada para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes previstos en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

Criterios de desempate

Resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP.

Ofertas anormalmente bajas

De acuerdo con el artículo 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, las ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad deberán identificarse aplicando los parámetros objetivos que deberán preverse en los pliegos que rigen el contrato, a estos efectos, se opta por la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de este modo se

considerarán, en principio, anormalmente bajas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

20. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, concluido el plazo de presentación de proposiciones, se reunirá el primer Lunes siguiente y procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma en el sobre **NÚM., UNO: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, en acto no público. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica; el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observará defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima oportuno, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se desechará la proposición.

Concluido el plazo, la Mesa de Contratación se reunirá a fin de proceder a la calificación de la documentación presentada.

De lo actuado se dejará constancia en el acta, que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 140 de la Ley procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

En caso de existir dudas sobre la calificación de la documentación administrativa se podrá solicitar informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los requisitos señalados en el presente pliego.

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre 1, la Mesa de contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del **sobre 2**.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse el día fijado que deberá ser posterior al siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias. En primer lugar, se examinará la documentación presentada en el plazo de subsanación y de dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos así como de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse

cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los **SOBRE NÚM., 2, “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA AUTOMÁTICA”** presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Al finalizar, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios cuantificables señalados en el presente pliego.

El técnico encargado de elaborar el informe podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se referirán exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presente el licitador en su plica una vez abierta.

Una vez elaborado el informe técnico final, que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se reunirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa comunicación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato (art. 157.6 de la LCSP).

Antes de la apertura de los sobres, el secretario de la Mesa preguntará expresamente si algún miembro de la misma, a la vista de las ofertas recibidas, se encuentra en alguna situación susceptible de generar un conflicto de intereses. Esta pregunta se realizará en cada sesión de la mesa, por si alguno de sus miembros incurriese de forma sobrevenida en alguna de las circunstancias susceptibles de generar conflicto de interés recogidas en la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (Anexo III).

En ese caso se procederá a la sustitución del afectado por su suplente, al que se formulará la misma pregunta. De quedar finalmente vacante algún puesto de la Mesa, se suspenderá la celebración de la misma hasta el nombramiento de nuevos miembros por parte del órgano de contratación. En todo caso, si el conflicto de interés se produjese con posterioridad a este acto, el afectado lo comunicará de forma inmediata a la secretaría de la mesa.

Sin perjuicio de este procedimiento general en todo los contratos, específicamente en los contratos que se celebren para ejecutar el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, el titular del órgano de contratación, el presidente del mismo cuando sea colegiado, realizará el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, regulado 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. Cuando fruto de esa operación no se obtenga información sobre la titularidad real de alguno de los participantes en el procedimiento de contratación, se solicitará a la empresa en cuestión la información pertinente al respecto. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión en el plazo de cinco 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 en el procedimiento de contratación.

La Mesa, tras los informes pertinentes, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración (art. 157.6 de la LCSP).

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas.

21. DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para que el contrato sea adjudicado, el licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa **deberá presentar la siguiente documentación:**

1º Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución en la que figure que su objeto social se adapta a las exigencias del contrato, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo.

2º Documentos acreditativos de la representación: Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

3º Acreditación de la solvencia:

- **Solvencia económica o financiera:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP, el empresario deberá acreditar la solvencia económico financiera por uno de los siguientes medios:

a) Póliza o certificado de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales. El importe mínimo del seguro de responsabilidad civil será de **278.948,72€** iva excluido.

b) 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 tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades



del empresario y de presentación de las ofertas. Se exige que el volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea de un importe igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato, que se fija en **104.605,77€** iva excluido.

Forma de acreditación: Presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro: en caso contrario por las cuentas depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarlos y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica se acreditará por los dos siguientes medios:

a) La solvencia técnica o profesional será acreditada mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha, las aplicaciones objeto del contrato y el destinatario, público o privado de los mismos. Esta relación deberá adjuntar certificados expedidos o visados por el órgano competente, dónde quede acreditado cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. El importe se fija en **557.897,44€** iva excluido.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV, asimismo se tendrá en cuenta el tipo de aplicaciones objeto del contrato.

b) El adjudicatario deberá presentar una declaración responsable indicando que tiene acceso al código fuente de los distintos aplicativos objeto del contrato; por lo que puede garantizar el mantenimiento correctivo, preventivo, perfectivo y adaptativo del software objeto de mantenimiento.

4º Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5º Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

6º Resguardo de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de la adjudicación del contrato, excluido el IVA.

La garantía se puede depositar en metálico generando su autoliquidación en el enlace <http://www.lavallduixo.es/pagos> **(código 315-Fianzas de Contratación)** o solicitar el depósito de un aval electrónico por <https://sede.lavallduixo.es/> >Todos los trámites >Tesorería> Depósitos avales. Los poderes del avalista deben estar previamente bastanteados. Podrán aportarse certificados o actas notariales que acrediten el poder bastante siempre y cuándo se hayan expedido de manera electrónica, se encuentren firmados o puedan validarse mediante CSV, según los requisitos de firma electrónica e interoperabilidad.

7º Plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de hombres y mujeres, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, en el caso de que el adjudicatario sea una empresa de más de 50 trabajadores.

8º Hoja de mantenimiento de terceros así como certificación de titularidad bancaria, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

9º Acreditación del Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato recogidas en la cláusula **32 del PCAP**.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

La adjudicación deberá efectuarse mediante resolución motivada dentro de los CINCO días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el artículo 151.2 LCSP.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.3 LCSP al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando el adjudicatario sea una U.T.E., dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

23. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La persona responsable del contrato será: Vicente Casanova Forner, responsable del servicio de informática del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Las funciones del responsable del contrato son ,carácter general, las de supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como las que le correspondan como responsable del contrato, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya, que con carácter específico será el siguiente:

- a. Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b. Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c. Proponer la imposición de penalidades.
- d. Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.
- e. Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 y ss. del TRLCSP.
- f. Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- g. Dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- h. Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- i. Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del suministro contratado.
- j. Informar a la finalización de la duración del contrato el cumplimiento del mismo y, tras el plazo de garantía la devolución de la misma o la adopción de las medidas que se consideren oportuna.
- k. Proponer, en su caso, las modificaciones del contrato.

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el servicio de Informática y Comunicaciones.

A la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato le corresponde realizar las comprobaciones documentales oportunas para verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, tanto las derivadas de la normativa nacional e internacional exigible como, en su caso, las adicionales ofertadas por el adjudicatario. También le corresponde tramitar los expedientes que se deriven de las actuaciones de comprobación material de la ejecución del contrato que realice el responsable del mismo. Cualquier interesado podrá formular una denuncia o reclamación sobre el incumplimiento por parte de un contratista de estas obligaciones, debiendo realizar las comprobaciones oportunas y tramitar el correspondiente expediente si constata el incumplimiento denunciado. Podrá también realizar esta unidad administrativa puntuales comprobaciones materiales para verificar el cumplimiento correcto de cualquier obligación contractual, especialmente el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de tipo social, medioambiental y de innovación y las condiciones de ejecución que se deriven de los criterios de adjudicación del contrato

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para facilitar el cumplimiento las labores de inspección y vigilancia de los trabajos contratados, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos, así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquel, en su caso, las citadas funciones. El contratista o su delegado acompañará en las visitas inspectoras al responsable del contrato (o representante que se notifique del órgano de contratación), que tendrá libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato y a la documentación correspondiente, en los términos previstos en el artículo 190 de la LCSP.

El adjudicatario designará igualmente un responsable de la empresa en la ejecución del contrato ante el órgano de contratación, que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. Este responsable deberá estar localizable en todo momento, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato y será quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable del servicio. A él corresponde

asegurar que todos los suministros contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos y proyecto, y siempre garantizando la mayor calidad en la prestación de los servicios contratados, así como las medidas precisas en materia de prevención de riesgos laborales.

Son obligaciones del contratista, además de las genéricas que impone la legislación vigente, las señaladas en el presente y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 201 de la LCSP, los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral.

Se aplicarán las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la LCSP, en caso de incumplimiento de las obligaciones del 201.1, o en caso de retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa.

25. INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO Y PENALIDADES.

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el contrato en los términos reflejados en el presente pliego y en el resto de los documentos contractuales. El incumplimiento de las condiciones de prestación de los suministros establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas dará lugar a la consideración de ejecución defectuosa del contrato.

La imposición de penalidades al contratista no excluye la indemnización por los daños y perjuicios a que puede tener derecho el Órgano de contratación originados por la demora del contratista.

Cuando la realización incorrecta de la notificación genere un perjuicio económico a la Corporación, ésta podrá repercutir al adjudicatario el importe económico de dicho perjuicio siguiendo los procedimientos legales oportunos.

En el caso de que se aprecie alguna causa de resolución del contrato, el órgano competente de la entidad contratante tramitará el oportuno expediente con audiencia del contratista, y elevará la propuesta de resolución al órgano de contratación que resolverá lo procedente.

Los incumplimientos parciales o los cumplimientos defectuosos se califican en función de la gravedad de los mismos y se aplica la correspondiente penalidad.

A. INCUMPLIMIENTOS LEVES

Se considerarán infracciones leves:

- El incumplimiento en los tiempos de respuesta o resolución establecidos en los SLA para las incidencias catalogadas con prioridad baja o normal.
- El incumplimiento en los tiempos de respuesta establecidos en los SLA para las dudas y consultas
- El incumplimiento en los tiempos de respuesta establecidos en los SLA para las peticiones
- No facilitar al cliente documentación descriptiva de las modificaciones que incorporan las liberaciones de nuevas versiones de producto
- El incumplimiento del requerimiento municipal de reparar deficiencias en la prestación del servicio

B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES

Se consideran infracciones graves:

- La acumulación de dos o más faltas leves en el plazo de un año.
- El incumplimiento en los tiempos de respuesta o resolución establecidos en los SLA para las incidencias catalogadas con prioridad alta o crítica.
- La ausencia de liberación de nuevas versiones de los productos objeto de mantenimiento que comprometan la seguridad y/o funcionalidad de las citadas aplicaciones

C. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

- La acumulación de dos o más faltas graves en el plazo de un año.
- El incumplimiento de la portabilidad.

26. PENALIDADES.

Las penalidades que se impondrán, mediante la instrucción del correspondiente expediente, serán las siguientes:

- Por faltas leves: hasta 150 €
- Por faltas graves: de 151 a 300 €.
- Por faltas muy graves: de 301 a 450 €, pudiendo optar el Ayuntamiento por la imposición de penalidades o por la resolución del contrato, sin que el hecho dé lugar a resarcimiento o indemnización alguna.

27. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de diez días hábiles para que formule las alegaciones que estime oportunas. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe técnico del Responsable del Contrato y el jurídico de la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato, por el órgano de contratación o en quién ésta haya delegado tal facultad, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

Cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación. El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución, siempre que reste tiempo suficiente para que surta el efecto de compeler al contratista la ejecución correcta y completa del contrato.

La reclamación de indemnizaciones por los daños y perjuicios que el incumplimiento haya causado, podrá reclamarse en cualquier momento anterior a la prescripción de la acción correspondiente, preferentemente antes de la terminación del plazo de garantía fijado en la cláusula correspondiente del pliego de cláusulas administrativas.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el órgano de contratación deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

28. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES:

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por al adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el órgano de contratación tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses
- Muy graves: a los 36 meses

29. GASTOS

El adjudicatario está obligado a pagar todo género de tributos estatales o locales, así como los posibles daños y perjuicios que las operaciones que requiera la ejecución del contrato pudieran ocasionar, tanto al Excmo. Ayuntamiento de La Vall d'Uixó como a particulares pudieran ocasionar.

30. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

En cuanto a la cesión y subcontratación será de aplicación lo dispuesto en los artículos 214 a 217 de la LCSP.

31. DERECHOS DEL CONTRATISTA

Son derechos del contratista, además de los previstos en el presente y en el pliego de prescripciones técnicas, los generales señalados en la legislación en materia de contratación.

32. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

Primera:

TIPO:	Social
DESCRIPCIÓN	Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc., así como la posibilidad de teletrabajar.
ACREDITACIÓN Y CONTROL	Se acreditará con el reglamento interno de funcionamiento del contratista o documento análogo.

Segunda:

TIPO:	Consideraciones de tipo laboral
DESCRIPCIÓN	La empresa adjudicataria deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. Al referido personal, se le aplican las condiciones más beneficiosas del Convenio Colectivo.
ACREDITACIÓN Y CONTROL	Presentación de nóminas y los justificantes de pago.

33. OBLIGACIONES ESENCIALES QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato:

- 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. 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.
- d. Es obligación del contratista someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además al contratista de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.
- e. Aquellas obligaciones cuyo incumplimiento se tipifica como muy grave por este pliego.
- f. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- g. La pérdida de la habilitación profesional necesaria para la prestación del contrato.
- h. La falta de comunicación de la concurrencia de una situación de conflicto de interés.

34. ABONOS AL CONTRATISTA

El pago de la prestación se efectuará a la realización de la misma con una periodicidad bimestral, según lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, previa formalización del acta de recepción y presentación de la factura debidamente conformada.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- 1 Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.
- 2 Que el destinatario es el Excmo. Ayto. De la Vall d'Uixó.
- 3 Que la oficina contable es LO1121264 INTERVENCIÓN.
- 4 Que el órgano gestor es LA0010797 Nuevas Tecnologías e Informática
- 5 Que la unidad tramitadora es LO1121264 GESTIÓN PRESUPUESTARIA.
- 6 Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.
- 7 Que el número de operación contable es el: (se determinará en el contrato).

8 Código interno de circuito de facturación: 0300

El contratista deberá presentar las facturas en un registro administrativo a bimestre vencido. La factura deberá presentarse en formato electrónico en todo caso.

La Factura deberá presentarse en formato electrónico (FACe), y además de los datos que son obligatorios por la normativa tributaria y de Contratos del Sector Público, resulta obligatorio cumplimentar el campo de referencia de operación del receptor. A su vez, en el campo descripción se incluirán la referencia de número del documento contable previo, el número del expediente electrónico así como descripción de contrato y el código del Área Gestora del Centro Gestor que realizó el encargo.

Las facturas deberán incluir el código de la operación contable y código de circuito, que serán facilitados por el Ayuntamiento al proveedor.

En el siguiente enlace está disponible la información de cómo generar la factura electrónica y dónde presentarla: <http://www.lavallduixo.es/portada/factura-electronica-0>

Desde el Registro de Facturas se verificará que se incorporan dichas referencias, de no ser así se procederá a rechazar la factura devolviéndola al proveedor.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los SERVICIOS TRIMESTRALES prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde que venza cada trimestre de prestación del SERVICIO.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los prestaciones realizadas, dentro de los quince días siguientes a la realización.

35. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto dentro del plazo estipulado, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

El responsable del contrato 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 el servicio no se halla en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

36. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

1) Tratamiento de datos por la Corporación.

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 la Vall D'Uixó**.

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 la Vall D'Uixó** 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 la Vall D'Uixó**.

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 de **Ayuntamiento de la Vall D'Uixó**. 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 martin.lopez@honosabogados.com o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

2) Cesión de datos al adjudicatario.

En este contrato no se van a manejar datos de carácter protección protegidos de acuerdo con la con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

37. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevén modificaciones del contrato, sin perjuicio de los supuestos en los que proceda de conformidad con los artículos 204 y siguientes de la LCSP.

38. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece una garantía de 3 meses a contar desde la finalización del contrato.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella, según lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

39. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, el responsable del contrato emitirá informe sobre la devolución o cancelación de aquella o, en su caso, la adopción de las medidas oportunas previa su devolución o cancelación. Consiguientemente, se dictará acuerdo por el órgano de contratación según lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP.

2. En el supuesto de recepción parcial NO se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

3. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP.

4. El Plazo será de seis meses cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando el contratista reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos.

40. TRIBUNALES COMPETENTES

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete expresamente a la competencia y jurisdicción de los Tribunales que la tengan sobre la ciudad de La Vall d'Uixó.

41. NORMAS COMPLEMENTARIAS

En lo previsto en este Pliego se estará a lo dispuesto en las normas establecidas al respecto; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de aplicación; Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO I. OFERTA

_____, con domicilio en
_____, núm. _____ Ciudad
_____ y con N.I.F. núm. _____, en plena
posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de _____, conforme acredito con
_____) , me comprometo a ejecutar el **CONTRATO DEL
SERVICIO MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CORPORATIVAS DEL
AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ** ofreciendo el siguiente precio :

	OFERTA SIN IVA	IVA APLICABLE	TOTAL
Mantenimiento de aplicaciones corporativas			

Igualmente declara que conoce y acepta el Pliego de Clausulas Administrativas y el Pliego de Condiciones Técnico-Económicas.

(Fecha y firma del proponente)

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio en
_____, núm. _____ Ciudad
_____ y con N.I.F. núm. _____, en plena
posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de _____, conforme acredito con
_____), me comprometo a ejecutar el contrato

**CONTRATO DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE APLICACIONES
CORPORATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ****DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del suministro de referencia.

SEGUNDO. Que, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se compromete a:

- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Respecto a las cláusulas especiales de ejecución, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, en caso de resultar adjudicataria, se compromete a cumplir con lo recogido en la cláusula 32 del PCAP:
 - Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc.
 - Deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. Al referido personal, se le aplican las condiciones más beneficiosas del Convenio Colectivo.
- Que no está incurso en una prohibición de 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 y al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
- Que autorizo al Ayuntamiento de La Vall d'Uixó a consultar los datos de otras administraciones, en particular, para obtener información si estoy al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es:

· Que la citada entidad cumple con las condiciones de PyME.	SI	
	NO	

· Que se trata de empresa extranjera, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles según lo establecido en la cláusula 41 del presente Pliego, 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 a la entidad a la que represento.	SI	
	NO	

TERCERO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

La Vall d'Uixó, a _____

(Firma del proponente)

ANEXO III. DACI

Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Contrato: **CONTRATO DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CORPORATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ**

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

Primero. Estar informado/a 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, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

5. Que el artículo 23 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, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

_____, como adjudicatario del
CONTRATO de SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES CORPORATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ y con N.I.F. Núm.
_____ en nombre propio o en representación de
_____.

Declara bajo su responsabilidad, que cumple con las condiciones especiales de ejecución:

TIPO:	Social
DESCRIPCIÓN	Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc., así como la posibilidad de teletrabajar.
ACREDITACIÓN Y CONTROL	Se acreditará con el reglamento interno de funcionamiento del contratista o documento análogo.

TIPO:	Consideraciones de tipo laboral
DESCRIPCIÓN	La empresa adjudicataria deberá cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. Al referido personal, se le aplican las condiciones más beneficiosas del Convenio Colectivo.
ACREDITACIÓN Y CONTROL	Y Se acreditará con la presentación de nóminas y los justificantes de pago.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO V. MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantil presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o Código

Al objeto de legitimar la suficiencia de poderes y la legitimidad de quien firma el aval en representación de la entidad financiera:

Al dorso del aval debe figurar la intervención del notario en la que se de fe de la identidad de los intervinientes y de que los mismos tienen capacidad y legitimación suficiente para comprometer a la entidad financiera en el acto que realizan.

ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha:

Firma: Asegurador:

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica de la CGD o Abogacía del Estado		
Provincia	Fecha	Número o Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.) , ante el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó , por importe de: (en letra y en cifra).

