

Referencia:	2019/3228X
Procedimiento:	Contrato de servicio RECAUDACIÓN TRIBUTARIA
SERVICIOS MUNICIPALES (AMORILLAS)	

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN TRIBUTARIA EN PERIODO VOLUNTARIO, EJECUTIVO E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y TRAMITACIÓN URGENTE.**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

### **1.1 Descripción del objeto del contrato**

Es objeto de este contrato la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria en periodo voluntario y ejecutivo, así como la inspección tributaria, que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza de los ingresos municipales de derecho público, cualquiera que sea su naturaleza, tributaria o no, en los términos previstos en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ordenanza General de Recaudación y demás normas de desarrollo.

Las condiciones específicas de prestación de este servicio se encuentran definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Conforme establece el Informe adjunto al Pliego Técnico, queda excluido del objeto de este contrato:

1. Expresamente, dictar providencias de apremio y cualquiera otra gestión que suponga ejercicio de autoridad, ya que queda reservada a funcionarios del Ayuntamiento.
2. El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios.
3. La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.
4. La recaudación ejecutiva y la emisión de liquidaciones tributarias y otros ingresos de Derecho público, en lo que supongan actos susceptibles de ejecución forzosa.

5. La recaudación o cobranza de aquellos conceptos o exacciones que el Ayuntamiento acuerde. En este aspecto las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias que, en cualquier momento, podrá decidir incorporar o excluir del objeto de esta contratación cualquier clase de concepto o exacciones o parte de su gestión recaudatoria, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen del cargo de valores.

### **1.2 No división en lotes.**

Conforme al artículo 99.3º de la LCSP y en atención al Informe de necesidad del Tesorero Municipal de fecha 14 de mayo de 2019, se opta por no dividir en lotes el objeto del contrato, ya que la realización independiente de las prestaciones dificultaría su correcta ejecución desde el punto de vista técnico. Asimismo y en atención a la naturaleza del contrato se hace necesario coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que se vería dificultada por su división en lotes al poder adjudicarse las prestaciones a una pluralidad de contratistas diferentes.

### **1.3 Código CPV**

Conforme a lo establecido en el artículo 67.2.a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, dicho objeto corresponde con el siguiente código de la Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento nº 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2008:

<b>CÓDIGO CPV</b>
- 79221000 "Servicios de Asesoramiento tributario"

## **2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

A los efectos exigidos en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP 9/2017), la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se exponen en el Informe-Memoria justificativa del contrato de fecha 14 de mayo de 2019.

## **3.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL**

Tendrán carácter contractual además del contrato, el pliego de prescripciones técnicas particulares y las presentes cláusulas administrativas.

También tendrá carácter contractual la oferta que resulte adjudicataria de este contrato, de acuerdo con los criterios de valoración incluidos en el presente pliego, así como el documento de formalización.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales, no salvable con una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

#### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO**

##### *4.1.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.*

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios**, a tenor de lo dispuesto en los artículos 17 y 25 de la LCSP 9/2017. En base a ello, “Son contratos de servicio aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario”.

##### *4.2.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.*

El presente contrato **está sujeto a regulación armonizada**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LCSP 9/2017, por cuanto su valor estimado, excluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA), es superior a 221.000 euros.

Asimismo, **es susceptible de recurso especial en materia de contratación**, de acuerdo con el artículo 44 de la LCSP 9/2017, ya que el valor estimado del presente contrato excede de 100.000 euros.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los funcionarios competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

El òrgan de contratació ostenta, de acord amb lo previst en el article 190 de la LCSP 9/2017, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos sealados en la LCSP 9/2017 y sus disposiciones de desarrollo.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el rgan de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo rgan o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

#### 4.3.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP 9/2017, el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden la utilización del procedimiento restringido ni el negociado.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta calidad-precio se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 y 146 de la LCSP 9/2017 y con lo establecido en la cláusula decimosegunda del presente Pliego.

La valoración de los diferentes criterios de adjudicación viene impuesta por el artículo 146.2 de la LCSP 9/2017.

El contrato se tramitar de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 de la LCSP 9/2017, por **procedimiento abierto**, con más de un criterio de adjudicación y **tramitación urgente**, atendiendo al Informe de Necesidad emitido por el Tesorero de la Corporación de fecha 30 de mayo de 2019 y previa declaración de urgencia realizada por el rgan de contratación, conforme al artículo 119 de la LCSP.

El rgan de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

## **5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Burjassot es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde mediante resolución de fecha 17 de junio de 2015, modificada por otra de 13 de agosto de 2018, puesto que la cuantía del contrato no supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto vigente.

El mencionado órgano tiene facultad para iniciar el expediente, adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es el negociado de contratación.

### **• 6.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable del contrato es D. Manuel Patiño Martínez, Tesorero de este Ayuntamiento, al que le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, 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 el órgano de contratación le atribuya.

## **7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO**

### **7.1 Presupuesto base de licitación:**

El presupuesto base de licitación del presente contrato, teniendo en cuenta el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, asciende, según desglose contenido en el Informe técnico, a:

Presupuesto base de licitación anual asciende a la cantidad de 380.576,89 € más 79.921,15 € en concepto de 21% IVA .

Presupuesto base de licitación total por el plazo de duración del contrato que son cuatro años, asciende a 1.522.307,55 € más 319.684,59€ en concepto de 21% de IVA suponen un total de **1.841.992,14 €**.

### **7.2 Valor estimado**

El valor estimado del contrato calculado conforme a las reglas del artículo 101 de la LCSP ( importe total, excluido el IVA e incluido el precio de cualquier forma de opción eventual y teniendo en cuenta la posibilidad de una única prórroga de un año), asciende a la cantidad de **1.902.884,44 €**

## **8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO ADECUADO**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato hasta su conclusión, en virtud de documento contable de retención de créditos número 12019000000273 de fecha 29 de mayo de 2019.

Al tratarse de un contrato de duración plurianual además de la existencia de consignación para el ejercicio en curso, deberá comprometerse gastos para los ejercicios futuros, con las limitaciones previstas en el art. 174 TRLHL. A estos efectos se expedirán documentos contables AFUT provisional, que se convertirán en definitivos, una vez aprobado el expediente de contratación por el órgano de contratación y notificado el acuerdo al Departamento de Intervención.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Anualidad	Aplicación presupuestaria
2019	932/22708 Gestión cobro tributos

## **9.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP, se establece un plazo de duración de **4 años** con la posibilidad de **una única prórroga de un año**.

## **10.- PERFIL DE CONTRATANTE – PLATAFORMA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO**

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>.

El anuncio de licitación se publicará, además en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

## **11.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA Y REQUISITOS DE SOLVENCIA**

### **11.1 Capacidad del contratista**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP 9/2017 y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, no siendo exigible en el presente contrato clasificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) de la LCSP 9/2017.

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

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), los cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento, y deberán nombrar un representante o apoderado único.

### **11.2 Requisitos de Solvencia**

#### **a) Acreditación de la solvencia económico financiera.**

De acuerdo con el artículo 87 de la LCSP, la solvencia económica y financiera se acreditará por el siguiente medio:

- 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, por importe de una vez y media el valor estimado del contrato.

Cómo el valor estimado del contrato es de 1.902.884,44 euros el volumen anual mínimo será el siguiente: 2.762.988,21 euros.

La solvencia económica y financiera es proporcional al objeto del contrato, y no supone obstáculo a la participación de pequeñas y medianas empresas.

#### **b) Solvencia técnica y profesional**

De acuerdo con el artículo 90 de la LCSP, la solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la experiencia en la realización de trabajos o servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El requisito mínimo será que el importe

anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 100% de la anualidad media del contrato, es decir, 380.576,89 €

Forma de acreditación: mediante la **relación de los trabajos** o servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución de las entidades donde haya prestado el servicio.

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta relación calidad precio deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato de conformidad con el artículo 145 de la LCSP.

### **I) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El precio del presente contrato se fijará teniendo en cuenta las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

1. Colaboración en la Recaudación Voluntaria: Respecto a los trabajos de la Recaudación en periodo voluntario, se fija como cuantía anual, IVA excluido el siguiente porcentaje: 1,70% de lo recaudado.

2. Colaboración en la Recaudación en vía Ejecutiva:

Respecto a los trabajos de la Recaudación en periodo ejecutivo, se fija como cuantía, IVA excluido, los siguientes porcentajes:

- El 100% de los recargos del periodo ejecutivo.
- El 60% de los intereses de demora.

3. Respecto de los expedientes de derivación de responsabilidad: el 8% del total cobrado, IVA excluido.

4. Las costas del procedimiento ejecutivo, con independencia del resultado de cada expediente de apremio, serán satisfechas por la Empresa adjudicataria. Las cantidades percibidas por este concepto por la Empresa adjudicataria, serán incluidas en la cuenta mensual de ingresos para su imputación a

los contribuyentes a los que correspondan, abonándose mensualmente por el Ayuntamiento a la Empresa las que hayan devengado en los procedimientos de apremio y que hayan sido ingresadas en las cuentas restringidas habilitadas al efecto, confeccionándose el oportuno listado comprensivo de tales ingresos y concepto. A estos efectos y una vez llegado el fin del contrato, se procederá a regularizar los importes correspondientes a las costas de tramitación de expedientes vivos que queden pendientes de tramitación en ese momento junto con el resto de operaciones necesarias para liquidar el contrato.

5. En la colaboración de la inspección tributaria, dicho precio vendrá calculado en un porcentaje de la cantidad efectivamente recaudada por esta actividad (IVA excluido) según los siguientes tramos:

- En liquidaciones por valor inferior a 25.000,00 euros el porcentaje no podrá superar el **25%** de las cantidades efectivamente recaudadas.
- En las liquidaciones por valor entre 25.000,00 euros y 50.000,00 euros el porcentaje no podrá superar el **20%** de las cantidades efectivamente recaudadas.
- En las liquidaciones por valor superior a 50.000,00 euros el porcentaje no podrá superar el **15%** de las cantidades efectivamente recaudadas.
- En ninguno de los casos anteriores excederá de **2.500,00 €** por cada uno de los expedientes.

Los licitadores en sus ofertas podrán mejorar a la baja los anteriores tipos, de conformidad con los criterios de adjudicación. No serán válidas las que superen los precios establecidos. A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, siendo de cuenta y cargo de la entidad adjudicataria cuantos gastos e impuestos graven el contrato o su ejecución.

## **II) VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

### **A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**

#### **1) Proposición económica: máximo 80 puntos.**

- Valoración del porcentaje ofertado en recaudación voluntaria**  
(máximo 20 puntos)

Un máximo de **20 puntos**, a razón de **2,5 puntos** por cada 0,05 puntos de baja del porcentaje fijado.

No valorándose las ofertas inferiores al 1,30 %.

ii) **Valoración del porcentaje ofertado sobre los recargos del periodo ejecutivo.** (máximo 12 puntos)

Un máximo de **12 puntos**. Las ofertas que se presente serán a la baja sobre porcentaje fijado del 100 % hasta el límite del 60 %, no valorándose las ofertas inferiores al 60 %.

Para la valoración de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = (M_{\max.} * O_{\min.} / O_{\text{con.}})$$

Siendo:

P	Puntos.
P <sub>max.</sub>	Puntuación máxima (60 puntos).
O <sub>min.</sub>	Importe de la mejor oferta.
O <sub>con.</sub>	Importe de la oferta considerada.

iii) **Valoración del porcentaje ofertado sobre los intereses del periodo ejecutivo.** (máximo 10 puntos)

Un máximo de **10 puntos**. Las ofertas que se presente serán a la baja sobre porcentaje fijado del 60 % hasta el límite del 35 %, no valorándose las ofertas inferiores al 35 %.

Para la valoración de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = (M_{\max.} * O_{\min.} / O_{\text{con.}})$$

Siendo:

P	Puntos.
P <sub>max.</sub>	Puntuación máxima (60 puntos).
O <sub>min.</sub>	Importe de la mejor oferta.

Ocon.	Importe de la oferta considerada.
-------	-----------------------------------

iv) **Valoración del porcentaje ofertado sobre las liquidaciones derivadas de las actuaciones de inspección tributaria.** (máximo 20 puntos)

Un máximo de **20 puntos**, a razón de:

- Para el tramo de liquidaciones menores a 25.000,00 euros un máximo de **8 puntos**. Las ofertas que se presente serán a la baja sobre porcentaje fijado del 25 % hasta el límite del 17 %, no valorándose las ofertas inferiores al 17 %.

Para la valoración de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = (M_{\max.} * O_{\min.} / O_{\text{con.}})$$

Siendo:

P	Puntos.
P <sub>max.</sub>	Puntuación máxima (60 puntos).
O <sub>min.</sub>	Importe de la mejor oferta.
O <sub>con.</sub>	Importe de la oferta considerada.

- Para el tramo de liquidaciones entre 25.000,00 y 50.000, 00 euros hasta un máximo de **7 puntos**. Las ofertas que se presente serán a la baja sobre porcentaje fijado del 20 % hasta el límite del 13 %, no valorándose las ofertas inferiores al 13 %.

Para la valoración de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = (M_{\max.} * O_{\min.} / O_{\text{con.}})$$

Siendo:

P	Puntos.
P <sub>max.</sub>	Puntuación máxima (60 puntos).
O <sub>min.</sub>	Importe de la mejor oferta.
O <sub>con.</sub>	Importe de la oferta considerada.

- Para el tramo de liquidaciones entre 25.000,00 y 50.000, 00 euros hasta un máximo de **5 puntos**. Las ofertas que se presente serán a la baja sobre porcentaje fijado del 15 % hasta el límite del 10 %, no valorándose las ofertas inferiores al 10 %.

Para la valoración de las ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$P = (M_{\max.} * O_{\min.} / O_{\text{con.}})$$

Siendo:

<b>P</b>	Puntos.
<b>P<sub>max.</sub></b>	Puntuación máxima (60 puntos).
<b>O<sub>min.</sub></b>	Importe de la mejor oferta.
<b>O<sub>con.</sub></b>	Importe de la oferta considerada.

v) **Valoración de la reducción del plazo de puesta en marcha del servicio.**

Un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada día de reducción respecto del plazo previsto en la cláusula 22 del pliego de prescripciones técnicas.

vi) **Valoración de los elementos personales de la oficina presencial ubicada en el municipio.**

Un máximo de **5 puntos**, a razón de **0,5 puntos** por cada año de más sobre el mínimo de 5 años exigido en los apartados 7.3 (encargado de recaudación) y 8.3 (encargado de inspección) de la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas.

vii) **Valoración de la ampliación del horario de atención al público de la oficina presencial ubicada en el municipio.**

Un máximo de **3 puntos** por la ampliación de una tarde sobre el mínimo exigido en la cláusula 12 del pliego de prescripciones técnicas. Sí no se ofrece ampliación de tarde no se puntuará.

**B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

**Por la idoneidad del proyecto técnico. Máximo, 20 puntos** de los cuales:

- **4 puntos** se asignarán a la memoria técnica, en la que se describirá la forma de organizar el Servicio y los procedimientos de trabajo y el personal debidamente cualificado.

- **4 Puntos** que se asignaran a las mejoras propuestas tendentes a la mejora en la recaudación.

- **4 punts** se assignaran segun el plan de treball, es decir el plan anual y mensual de tareas a realitzar, la adecuación del Plan de Trabajo a las necesidades del Ayuntamiento.

- **4 punts** segun los recursos asignados para las tareas de soporte informático, valorándose su idoneidad y su dedicación a Burjassot como elemento que posibilita una mejor expectativa servicio a medio plazo.

- **4 punts** en función de los recursos complementarios a un Servicio de Atención al Ciudadano, Soporte Informático y Recaudación Ejecutiva (organización de las notificaciones, forma de realizar las impresiones masivas, disponibilidad y horario de un servicio de atención telefónica, ...).

El proyecto técnico será un documento de 25 páginas, excluido índice, con fuente arial, tamaño 11 e interlineado 1,5 líneas. Con los siguientes márgenes:

Margen superior: 3,0 cm.

Margen inferior: 2,5 cm.

Margen izquierdo: 2,5 cm.

Margen derecho: 2,5 cm.

### **13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

Los licitadores deberán concurrir al procedimiento de contratación pública mediante la presentación de las proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y órgano de contratación **únicamente en formato electrónico**.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo de **15 DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la **Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (DOUE)**, conforme a lo dispuesto en los artículos 119 y 156.3b de la LCSP.

Los sobres electrónicos a presentar se dividen de la siguiente forma:

- 1) **“SOBRE A denominado “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”**

Dentro del sobre de “*Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos*”, los licitadores deberán incluir:

**1.- Se hará constar al menos un NIF al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente.**

**2.- Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, de acuerdo con las instrucciones que se contienen en el Anexo I.**

De conformidad con lo que dispone el artículo 140 y 141 de la LCSP 9/2017, las empresas licitadoras deberán presentar el **DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)** que es una declaración formal de los licitadores, mediante la cual indican que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión o de posible exclusión y cumplen los criterios de selección exigidos. En todo caso se deberá tener en cuenta:

- a. A los efectos de la parte de criterios de selección, los licitadores deberán adaptarse a lo establecido en la Cláusula 12 del presente pliego.
- b. En caso de presentarse en UTE, deberán presentar un DEUC separado, por cada una de las empresas participantes en la unión temporal.
- c. En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la ley 9/2017 LCSP, se deberá acompañar también el DEUC cumplimentado y firmado por cada una de las empresas consideradas, que recogerá la información exigida en las secciones A y B de la parte II y en la parte III.

Asimismo, en el caso de que las empresas que se presenten a este procedimiento de licitación tengan la intención de hacerlo en UTE, deberán presentar su compromiso de constituir la UTE.

La falta de presentación de la documentación relativa a este apartado determinará la exclusión de la oferta. Esto es, la no presentación del DEUC determinará la exclusión de la oferta. No obstante, si del DEUC se advirtiera algún error no sustancial la Mesa de contratación podrá solicitar la subsanación oportuna.

El Ayuntamiento de Burjassot requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta calidad-precio para que aporte la documentación acreditativa de su capacidad de obrar y solvencia indicada en el DEUC, con carácter previo a la adjudicación del contrato, en los términos establecidos en la cláusula 19 del presente pliego.

## **2) “SOBRE B” CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR**

Se incluirá en este sobre un Proyecto Técnico con el contenido y las características que establece la Clasula 12B de este Pliego en que se describirá:

- Forma de organizar el servicio y los procedimientos de trabajo y el personal debidamente cualificado;
- Propuestas tendentes a la mejora de la recaudación.
- Plan Anual y mensual de las tareas a realizar, la adecuación del Plan de Trabajo a las necesidades del Ayuntamiento;
- Recursos asignados para las tareas de soporte informático;
- Recursos complementarios: Servicio de atención al Ciudadano, Soporte Informático y Recaudación Ejecutiva

El Proyecto técnico deberá tener un máximo de 25 páginas, excluido índice, con fuente arial, tamaño 11 e interlineado 1,5 líneas. Los márgenes serán: margen superior: 3,0 cm; margen inferior: 2,5 cm; margen izquierdo: 2,5 cm y margen derecho 2,5 cm.

### **3) “SOBRE C” PROPOSICIÓN VALORABLE MEDIANTE CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

La proposición económica deberá ser formulada conforme al modelo que se incluye en el **Anexo II**.

La proposición económica estará firmada por el licitador, y al no estar prevista la revisión de precios, deberá tener en cuenta todos los aspectos que puedan afectar a los costes durante la duración del contrato.

La falta de presentación de la proposición económica determinará la exclusión de la oferta.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

## **15.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

El empate entre ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 147.2 LCSP.

## **16.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Cuando de la aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 3 días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones con los criterios que se recogen en el artículo 149 LCSP.

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

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. 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.

4. 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.

5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.

6. Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

## **17.- VARIANTES.**

No se admitirán variantes al presente contrato.

## **18.- GARANTÍAS EXIGIBLES**

### **GARANTÍA PROVISIONAL**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP 9/17, no se exige la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

### **GARANTÍA DEFINITIVA.**

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del 5% del precio de adjudicación, sin incluir el IVA. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante transferencia bancaria.
- b) Mediante aval, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, según el modelo que se acompaña al presente pliego en **Anexo III**.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP 9/2017, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

En el supuesto que, por modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación. Y ello para que la garantía guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

### **18.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 9/2017, estará compuesta por:

a) Presidente:

-El Alcalde.

Suplente: Concejales de Servicios Municipales.

b) Vocales:

-El Secretario de la Corporación

Suplente: Técnico Jurídico de Urbanismo

-La Interventora de la Corporación.

Suplente: La Técnico de Recursos Económicos.

-El/La Técnico de Tesorería y Recaudación

Suplente: el Ingeniero Industrial del Ayuntamiento

c) Secretaria:

- Jefa del Negociado de Servicios Municipales

Suplente: Administrativa de Servicios Municipales

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá dentro del indicado plazo y procederá a la apertura del Sobre A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, el órgano concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación y subsanados en su caso los defectos advertidos, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado mediante el correspondiente Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 140 de la LCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del Sobre B que contienen los criterios valorables mediante juicio de valor. Se realizará en acto público, cuya celebración tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

Una vez realizadas estas actuaciones, la Mesa procederá a la apertura en acto público de la documentación valorable mediante el empleo de criterios objetivos (Sobre C), comunicando a los licitadores el día y la hora. La ponderación asignada a la documentación valorable mediante empleo de criterios que dependen de un juicio de valor (Sobre B) se dará a conocer en este acto.

Las proposiciones presentadas se pasarán a informe de los técnicos competentes para su estudio y propuesta de clasificación, a la Mesa de Contratación de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego y en el PPT.

El órgano de contratación a propuesta de la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas.

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

### **19.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica, para que, dentro del **plazo de 10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140 de la LCSP 9/17:

#### **1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:**

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica. La finalidad o actividad de la empresa deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, que les sean propios.
- Las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea tendrán capacidad para contratar con el sector público que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
- Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas Empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el suministro de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP 9/17 en

forma sustancialmente análoga. 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.

- Las empresas extranjeras deberán presentar una 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Toda la documentación que presenten, las empresas extranjeras, deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

**2) Disponer de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.**

**3) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.**

La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la LCSP 9/17, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

**4) Acreditación de la solvencia. La solvencia económica y financiera, técnica y profesional del empresario** deberá acreditarse por los medios relacionados en la cláusula undécima de este Pliego.

**5) La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o, en su caso, de la Comunidad Valenciana**, eximirá al licitador inscrito de la presentación de la siguiente documentación, siempre que los datos consten en el citado certificado:

- La relativa a la capacidad de obrar
- El bastanteo de poder

- Las declaraciones de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 71 de la LCSP 9/17.
- La aportación de la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, así como de la solvencia económica y financiera, siempre que esta sea igual o superior a la indicada en el presente pliego.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo.

**6)** Asimismo, dentro de ese mismo plazo de diez días hábiles, el licitador que haya presentado la mejor oferta calidad-precio deberá presentar:

**6.1 Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.** Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

**6.2 Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.**

Presentada la garantía definitiva y la citada documentación, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva y/o la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva y presentar la referida documentación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

## **20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.**

Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda dirija el Ayuntamiento de Burjassot.

Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, sin perjuicio de las potestades de la Administración, disponiendo de los medios materiales y personales necesarios para la adecuada prestación del servicio.

La empresa adjudicataria tendrá el carácter de empresa contratista con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas. No tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en su estructura administrativa.

Asimismo, el contratista será responsable de la calidad técnica del servicio y de las prestaciones realizadas así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario está obligado a ejecutar la prestación contractual de conformidad con los documentos contractuales que rigen el presente procedimiento y, subsidiariamente, con sujeción a la LCSP, respetando para cualesquiera actuaciones las exigencias derivadas del principio de buena fe. Asimismo, el adjudicatario estará obligado a cumplir cualquier instrucción o decisión que adopte el Ayuntamiento de Burjassot en los términos de este Pliego.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, respetando lo establecido al respecto en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las relaciones con la empresa adjudicataria se llevarán a cabo a través de un Representante nombrado por la misma, con plena disponibilidad horaria.

El Ayuntamiento de Burjassot se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones considere necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a los requisitos establecidos en los Pliegos. La inspección del servicio la ejercerá el Ayuntamiento a través del Responsable del Contrato.

El contratista contará en todo momento con los medios materiales necesarios para prestar eficazmente el servicio de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas

Del mismo modo, deberá contar en todo momento con el personal necesario para prestar el servicio de acuerdo con las directrices y especificaciones descritas en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas. El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.

La empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna actuación que constituya legalmente acto administrativo por cuanto tales actos administrativos son competencia exclusiva de los correspondientes órganos del Ayuntamiento, así como la resolución de cuantos recursos o reclamaciones deban acordar éstos, todo ello sin perjuicio de las actuaciones de asistencia,

colaboración y preparación de informes y propuestas de resolución contratadas con la empresa adjudicataria.

Y en general deberá cumplir todas aquellas obligaciones consignadas detalladamente en el pliego de prescripciones técnicas.

## **21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Se establece como condición especial de ejecución, del artículo 202 de la LCSP, la de cumplimiento de convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, cuyo incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades.

## **22.- ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones, deberá ser motivada, en los términos del artículo 151 de la LCSP 9/2017, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el plazo de 15 días en la plataforma de contratación.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En la notificación y en la plataforma de contratación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Contra el acuerdo de adjudicación cabe la interposición de recurso especial en materia de contratación en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que ésta se hubiera notificado.

## **23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en el documento administrativo se efectuará **a partir del plazo de quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la**

**adjudicació** sin que se haya interpuesto recurso especial; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP 9/2017.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la UTE en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causa imputable al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo señalado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la Cláusula 19 del presente Pliego.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

#### **24.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

En el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato lo notificará a los licitadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 152 LCSP.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un máximo de 300 euros.

#### **25.- ABONO DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará contra presentación de la factura mensual, librada por meses vencidos, mediante factura electrónica, (Clave FACe L01460787), previos los trámites administrativos correspondientes.

Con cada factura se deberá presentar memoria en la que se ponga de manifiesto, con el máximo detalle, los cargos del mes, los ingresos, lo aplicado dentro de la aplicación de gestión tributaria procedente de meses anteriores y las datas del mes.

Las facturas deberán contener los datos que a continuación se relacionan:

ENTIDAD CONTRATANTE		Ayuntamiento de Burjassot	
ÓRGANO CONTRATACIÓN	DE Junta de Gobierno Local	CÓDIGO DIR 3	L01460787
ÓRGANO COMPETENCIAS MATERIA CONTABILIDAD (OFICINA CONTABLE)	CON EN DE Intervención Municipal	CÓDIGO DIR 3	L01460787
DESTINATARIO DE PRESTACIÓN  (UNIDAD TRAMITADORA)	LA Ayuntamiento de Burjassot	CÓDIGO DIR 3	L01460787

El contratista deberá presentar la factura en el registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha 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 excluido) sea igual o inferior a 1.000 euros, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor.

## **26.- REVISIÓN DE PRECIOS**

En el presente contrato no procede revisión de precios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP.

## **27.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se establece un plazo de garantía de UN AÑO desde la fecha de terminación del contrato.

## **28.- FALTAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES**

Las faltas en que puede incurrir el contratista en la ejecución del contrato serán las establecidas a continuación, pudiendo imponerse las sanciones correspondientes especificadas en el apartado 28 B, previa audiencia del contratista.

### **28 A. FALTAS.**

- 1.1. El contratista puede incurrir en faltas leves, graves y muy graves.
  - 1.2. Tienen la consideración de faltas leves.
    1. La presentación de cualquier documento relativo a la recaudación con enmiendas o raspaduras, sin haber salvado reglamentariamente los errores.
    2. No dar justificante al contribuyente que solicite un recibo o certificación de débito que obren en su poder.
    3. El retraso en el ejercicio de las tareas propias del objeto del contrato, con perturbación sensible del servicio.
    4. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido excusable.
  - 1.3. Tienen la consideración de faltas graves.
    1. La desconsideración a las autoridades o al público.
    2. No tener abierta al público la oficina durante el tiempo señalado en los pliegos.
    3. No sufragar los gastos que por los pliegos se señalen que serán por su cargo y cuenta.

4. La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración y en el deber de guardar la confidencialidad de los datos conocidos.
  5. La percepción o liquidación abusiva de costas.
  6. La omisión de trámites o requisitos establecidos en la legislación vigente reguladora del objeto del presente contrato.
  7. El retraso en el ejercicio de las tareas propias del objeto del contrato, con perturbación sensible del servicio.
  8. Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable.
  9. Incurrir en falta leve más de 3 veces en el plazo de un año, contado desde que cometiese la primera.
- 1.4. Tienen la consideración de faltas muy graves.
1. El abandono del servicio con dejación de sus funciones personales.
  2. La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.
  3. El intento de cobro de Valores cuya baja le hubiesen comunicado por la Tesorería.
  4. La percepción o intento de cobro de cualquier cantidad, y por el motivo que sea, distinta de la figurada en el instrumento de cobro, más los recargos, intereses de demora y costas legalmente procedentes, como igualmente la enmienda, raspadura o modificación de éste.
  5. El ingreso de los documentos cobratorios en efectivo y en cuentas diferentes de las restringidas de recaudación habilitadas en las entidades financieras que actúan como colaboras del Ayuntamiento.
  6. Las faltas de fondos recaudados o de los Valores a recaudar. Esta falta motivará siempre la suspensión preventiva del contratista con la declaración provisional de alcance y la instrucción de expediente.
  7. No presentar en la Tesorería, mensualmente, las relaciones o cuentas de la recaudación realizada, para la debida aplicación y formalización de los ingresos.
  8. No presentar los informes previos de los estudios previos y de propuestas de actuación concretas, cuantificando los objetivos a alcanzar en materia de recaudación en periodo ejecutivo y en materia de inspección de tributos, así como la no presentación de la propuesta de plan de inspección.
  9. No rendir cuentas de las actuaciones desarrolladas durante el ejercicio.

10. No transmitir mensualmente los ficheros dentro de los diez primeros días siguientes a la conclusión del mes de que se trate.
11. Que el sistema de información no permita, con carácter permanente, efectuar un seguimiento puntual de las tareas encomendadas. Que el acceso a las tareas encomendadas en el sistema de información no sea en tiempo real. Y que el sistema de información no permita la consulta permanente, en línea, de los expedientes y actuaciones realizadas, con acceso a la documentación en formato digital para su examen y obtención de copias.
12. El incumplimiento de las ordenes de la Alcaldía, Tesorería o Intervención, de cualquier diligencia, prevista por este pliego de cláusulas o la legislación vigente reguladora del objeto del presente contrato, y la falta de suministro de información y documentación física en relación al servicio.
13. Incumplir las obligaciones que se deriven de estos pliegos, respecto al cumplimiento de la normativa vigente para la contratación de su personal auxiliar.
14. Facilitar información reservada a personas o entidades ajenas a la propia Administración de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
15. Incurrir en falta grave más de 3 veces durante el plazo de 1 año, contado desde que cometiese la primera.

## **28 B. SANCIONES.**

1.1. Las **sanciones** aplicables por las faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones son las siguientes:

Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento escrito la primera vez; la segunda con multa de 100,00 € a 500,00 €; la tercera y siguientes de 500,00 € a 750,00 €. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como grave.

Las faltas graves serán sancionadas con la multa de 500,00 € a 750,00 € la primera vez; de 750,00 € a 1.000,00 € la segunda; de 1.000,00 € a 1.500,00 € la tercera y siguientes. Si se dan más de 3 en el transcurso de 1 año, la cuarta se enjuiciará y sancionará como muy grave.

Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.500,00 € a 3.000,00 € si al proponer su declaración y sanción, la Tesorería y la Intervención informan en el sentido de que los hechos en que se fundan no suponen un riesgo inminente de difícil o imposible cobertura para los caudales y valores objeto de la gestión. Caso contrario, de acusarse tal riesgo en aquellos informes, con carácter de urgencia, se declarará por Resolución de la Alcaldía la

suspensión preventiva del contrato, y previos los oportunos trámites, la Alcaldía fijará la sanción definitiva que podrá llegar hasta la cancelación del contrato.

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

1.3. La imposición de sanciones corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de su posible delegación, previa la instrucción del oportuno expediente de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, una vez se tenga constancia del posible incumplimiento contractual.

1.4 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. En este sentido se entienden incluidas las consecuencias derivadas de los recursos en vía administrativa interpuestos contra actos del procedimiento ejecutivo y de la inspección de tributos.

1.5 Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, se podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, éste no podrá ser modificado ni directa ni indirectamente.

Modificaciones no previstas: Sólo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de los supuestos tasados en el art. 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista cuando impliquen aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% 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.

### **30.- CUMPLIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato objeto de este procedimiento abierto será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas.

El servicio deberá comenzar a prestarse conforme a la cláusula vigésimo segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas en el plazo máximo de 30 días desde la presentación de la solicitud de la correspondiente licencia o en un plazo menor si así resulta de la oferta adjudicataria.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativas ni cuantitativamente distintas de las estipuladas.

Dentro del plazo de treinta días desde la fecha del acta de recepción o conformidad, y una vez transcurrido el plazo de garantía, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante conforme a lo dispuesto en el art 210 LCSP 9/2017

### **31.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN**

#### **31.1.- Subcontratación.**

La subcontratación se admitirá de conformidad a los límites y determinaciones establecidas en el artículo 215 y siguientes de la LCSP 9/2017.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP 9/17.

#### **31.2.- Cesión.**

El presente contrato podrá ser cedido siempre y cuando se cumplan los límites y determinaciones establecidas en el artículo 214 de la LCSP 9/2017:

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

## **32.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS**

### 8.1 Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento de Burjassot y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato, salvo obligación legal con el fin de realizar la prestación del servicio.

### 8.2 Protección de datos

#### Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Como la contratación implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de

encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considera comunicación de datos, dado que se cumple lo previsto en el artículo 28 del RGPD, como así refleja el Artículo 33 de la Ley 3/2018.

### Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento de Burjassot es Responsable del Tratamiento de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado “Tratamiento de Datos Personales”.

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Burjassot recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento de Burjassot estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento de Burjassot por escrito en cada momento. El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento de Burjassot cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento de Burjassot dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos y comunicarlo al Ayuntamiento de Burjassot, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir

(i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso;

(ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y

(iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control del Ayuntamiento de Burjassot o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento de Burjassot, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por el Ayuntamiento de Burjassot, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento de Burjassot de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento de Burjassot, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a AEPD, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de Burjassot con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al Ayuntamiento de Burjassot, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con el Ayuntamiento de Burjassot en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Burjassot, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento de Burjassot

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Burjassot (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del Ayuntamiento de Burjassot a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Burjassot toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento de Burjassot y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuirles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No

obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato. Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad del Ayuntamiento de Burjassot, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Ayuntamiento de Burjassot no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Burjassot, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas

#### Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento de Burjassot, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento de Burjassot decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento de Burjassot la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento de Burjassot.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento de Burjassot a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de Burjassot de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Ayuntamiento de Burjassot la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del Ayuntamiento de Burjassot a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

### Disposició de los datos al terminar el Servicio

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

### Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. Por ello de acuerdo con el análisis de riesgo o evaluación de impacto deberán aplicarse las correspondientes medidas de seguridad de acuerdo a lo especificado en la Ley 3 /2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 211 a 213 y 313 de la LCSP 9/2017, y si sobreviniere en el adjudicatario alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la LCSP 9/2017.

## ANEXO I

Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero.

Acceso al modelo desde la web de Hisenda de la Generalitat Valenciana:

<http://www.hisenda.gva.es/documents/90598054/162891578/DEUC+06052016.pdf/bb20597f-67aa-4e52-9876-824cce319f3b>

### **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC):**

#### **1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

#### **2) Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esDd/filter?lana=es>

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

#### **3) Instrucciones**

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre ÚNICO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo IV.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunitat Valenciana o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

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

- Reglamento (UE) n ° 2016/7 disponible en la página web:  
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:

<http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendación%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo.

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
  - Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO
    - Identificación (Como n ° de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
    - Información general

-Forma de participación

- Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

-Representación, en su caso (datos del representante)

- Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

-Recurso (Si o No)

- Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

-Subcontratación (SI o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

- PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción).

- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

- Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

- Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

- Sección D: OTROS-MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

El operador económico puede limitarse a cumplimentar la sección A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, de la Parte IV, omitiendo cualquier otra sección de la Parte IV.

- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

-Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).

-Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

-Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).

-Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

(Lugar, fecha y firma)

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., domiciliado en ..... calle nº.... , provisto de D.N.I. nº: ..... , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... N.I.F. nº: .....), enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios con arreglo al Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato del **“SERVICIO DE COLABORACIÓN TRIBUTARIA EN PERIODO VOLUNTARIO, EJECUTIVO E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARTMONIZADA Y TRAMITACIÓN URGENTE”**, se compromete en nombre propio o de la empresa a la que representa: a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos, cuyo contenido se acepta en su integridad, por el siguiente precio, IVA excluido:

Porcentaje ofertado en la recaudación en periodo voluntario.	%
Porcentaje ofertado sobre los recargos del periodo ejecutivo.	%
Porcentaje ofertado sobre los intereses de demora del periodo ejecutivo.	%
Porcentaje ofertado sobre las liquidaciones derivadas de las actuaciones de inspección tributaria para el tramo de inferiores a 25.000,00 €.	%
Porcentaje ofertado sobre las liquidaciones derivadas de las actuaciones de inspección tributaria para el tramo de entre 25.000,00 y 50.000,00 €.	%
Porcentaje ofertado sobre las liquidaciones derivadas de las actuaciones de inspección tributaria para el tramo de superiores a 50.000,00 €.	%
Días de reducción de la puesta en marcha sobre le máximo de 30.	días
Años de más sobre el mínimo de 5 de experiencia. Apartado 7.3 de la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas.	años
Años de más sobre el mínimo de 5 de experiencia. Apartado 8,3 de la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas.	años

Ampliació de una tarde más sobre el mínimo exigido la cláusula 12 del pliego de prescripciones técnicas.	Si /No
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

- Que a efectos de lo dispuesto en la cláusula 15, criterios de desempate, manifiesta que:
  - El porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.
  
  - El porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.
  
  - El porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.
  
  - El porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la empresa es de \_\_\_\_\_ % sobre el total de la misma.

Lugar (Fecha y firma)

**ANEXO III**

**MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ..... con NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la localidad, ..... con código postal ..... en la calle/plaza/avenida ..... n.º ..... 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) ..... con NIF....., en concepto de fianza (provisional o definitiva) ..... en virtud de lo dispuesto por el PCAP que rige la contratación que incorpora el expediente administrativo n.º ..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)..... ante la Ayuntamiento de Burjassot por importe de (en cifra y letra)..... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 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 del Ayuntamiento de Burjassot, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Administración Local. El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Burjassot acuerde su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público 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



Ajuntament de  
Burjassot