



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Servicio Municipal de Administración Tributaria

P1817600H- Plz. Juan Carlos I - 18680

Tlf: 958 610011- Fax: 958 828446

www.ayto-salobrena.org / oac@ayto-salobrena.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

PARTICULARES

QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE UN

SISTEMA DE INFORMACIÓN TRIBUTARIO y

RECAUDATORIO, CONSISTENTE EN LA

APLICACIÓN INFORMÁTICA Y EN LA PRESTACIÓN

INTEGRAL DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NECESARIOS PARA SU EXPLOTACIÓN "EN LA

NUBE" POR EL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA.

ÍNDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE	4
Cláusula 2.- OBJETO DEL CONTRATO	5
Cláusula 3.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL	6
Cláusula 4.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO	6
Cláusula 5.- REVISIÓN DE PRECIOS	7
Cláusula 6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO	7
Cláusula 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.	7
Cláusula 8.- FIANZAS.	8
Cláusula 9.- PLAZO DE GARANTÍA.	8
Cláusula 10.- VARIANTES.	9

II.- LICITACIÓN

Cláusula 11.- PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE	9
Cláusula 12.- CAPACIDAD DE CONTRATAR.	10
Cláusula 13.- SOLVENCIA DEL EMPRESARIO	11
Cláusula 14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	12
Cláusula 15.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES	12
15.1. Normas Generales (art. 139 de la LCSP).	12
15.2. Presentación de las proposiciones	12
15.3. Contenido archivos electrónicos	13
15.3.1. ARCHIVO ELECTRÓNICO “A”: DOCUMENTACIÓN PREVIA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	13
15.3.1.1 DOCUMENTACIÓN PREVIA	13
15.3.1.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	15
15.3.2. ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES EN FUNCIÓN DE JUICIO DE VALOR.	18
15.3.3. ARCHIVO ELECTRÓNICO “C”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA	20
Cláusula 16.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	20
Cláusula 17.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.	21
17.1. Composición de la Mesa de Contratación.	21
17.2. Calificación de la documentación administrativa. Sobre o archivo electrónico “A”	22
17.3. Acto de apertura del Sobre o archivo electrónico “B” Documentación técnica relativo a criterios no cuantificables de forma automática.	22
17.4. Acto público de apertura del Sobre o archivo electrónico “C” - Proposición económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma automática.	23

17.5. Valoración de ofertas y propuesta de la Mesa de Contratación	24
Cláusula 18.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	24
Cláusula 19.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O CON VALORES DESPROPORCIONADOS.	27
III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	
Cláusula 20.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN	28
Cláusula 21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	29
Cláusula 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	30
IV.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Cláusula 23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO	31
Cláusula 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	31
Cláusula 25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR TRAS LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	32
25.1. Programa de Trabajo	32
Cláusula 26.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA	32
Cláusula 27.- SEGUROS	34
Cláusula 28.- PLAZOS Y PENALIDADES	34
Cláusula 29.- ABONO DEL PRECIO	35
Cláusula 30.- RECEPCIÓN	36
Cláusula 31.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	36
Cláusula 32.- PROPIEDAD DE LOS DATOS UTILIZADOS.	37
32.1. PORTABILIDAD DE LOS DATOS	37
32.2. GARANTÍAS DE BORRADO DE LOS DATOS AL RESOLVER EL CONTRATO	38
Cláusula 33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO	38
Cláusula 34.- CESIÓN DEL CONTRATO	38
Cláusula 35.- SUBCONTRATACIÓN	38
Cláusula 36.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	40
V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS	
Cláusula 37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	41
Cláusula 38.- RECURSOS	42
Cláusula 39.- MEDIDAS PROVISIONALES	42

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 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), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), en lo que no se opongan a la citada Ley, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de este último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado, con respecto al personal que emplee para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo, en materia laboral, de seguridad social, de integración social de discapacitados y de prevención de riesgos laborales, así como las relativas a salud e higiene en el trabajo y en especial la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

Asimismo, quedará obligado al cumplimiento de la normativa vigente y las que se promulguen durante la ejecución del contrato en materia de gestión medioambiental y en especial a la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para el desarrollo de la política ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía y Decreto Ley 3/2015 de 3 de marzo, por el

que se modifican la Ley 7/2007, de 9 de julio de gestión integrada de la calidad ambiental en Andalucía.

Cláusula 2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del proyecto es la modernización de Servicio Municipal de Administración Tributaria del Ayuntamiento de Salobreña, concretándose en los siguientes productos o servicios cuyas características se especifican en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El alcance de la contratación comprenderá todas las acciones que se precisen para garantizar el correcto funcionamiento y el mantenimiento objeto del contrato para el uso de los sistemas de gestión relacionados, desde los puntos de vista funcional y tecnológico.

Las características generales del servicio a prestar son las siguientes:

- Derechos de uso de una aplicación informática “en la Nube” (Cloud Computing) durante el periodo de ejecución del proyecto, orientada a cubrir las funcionalidades de gestión, inspección y recaudación de los ingresos municipales.
- Servicios de asistencia técnica necesarios para su parametrización e implantación, de acuerdo con las características particulares del Ayuntamiento de Salobreña.
- Servicio de Migración de datos desde el sistema de información actual, hacia el nuevo sistema.
- Servicio de Formación de usuarios, a la que se destinarán cursos por un mínimo de 300 horas.
- Asistencia posterior a la puesta en funcionamiento del Sistema, a prestar en la ubicación que determine el Ayuntamiento de Salobreña, a la que determinarán un mínimo de 12 semanas/hombre.
- Servicios de soporte a la gestión y explotación del sistema.
- Servicio de Mantenimiento correctivo y evolutivo del Sistema, a partir del momento de su implantación.
- Servicios tecnológicos integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre este y la red corporativa del Ayuntamiento de Salobreña.
- Generación del fichero de intercambio con el Sistema de Información Contable del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña.
- Interconexión con el registro de entradas y salidas del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña.
- Interconexión con la plataforma de interoperatividad en los casos en que sea necesario para no pedir al contribuyente la información que ya se encuentre en poder de otras administraciones.

El CPV es el 72416000-9 Proveedores de Servicios de aplicaciones, según lo dispuesto por el Reglamento (CE) nº213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el

Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) y las directivas 2004/17/CE y 2004 /18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de Contratos Públicos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 17 de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el contrato se califica como de servicios, tiene carácter administrativo y se regirá, en cuanto su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas, así como por el propio documento en que el se formalice el contrato. Para todo lo no previsto en los mismos se regirá por el LCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

El código **NUT** del presente contrato es: **ES614**.

Conforme a lo establecido en el art. 19.1 LCSP, se trata de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada (SARA), en función de la naturaleza y del valor estimado del mismo.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, por los correspondientes del Reglamento General de la Ley de Contratos y los demás artículos de la LCSP que le sean de aplicación.

La presente contratación de acuerdo con lo establecido en el art 99.3 b) LCSP, no será objeto de división en lotes. No se considera conveniente la división en lotes por constituir el objeto del contrato una unidad funcional a realizar por un único adjudicatario. La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

Cláusula 3.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El programa de trabajo y la proposición presentada por el licitador y aceptada por el órgano de contratación.
- El documento en que se formalice el contrato.

Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y sea aceptada por el órgano de contratación y el documento en que se formalice el contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Cláusula 4.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

En su cómputo se distinguen dos apartados principales, en primer lugar el coste de implantación del software que incluyen el precio de las labores a desarrollar de consultoría, soporte, integración del software, migración y formación. Y en segundo lugar el coste del mantenimiento anual de la aplicación.

Coste Implantación : 89.700,00 €
Mantenimiento Anual: 95.500,00 € x 4 años

Esto es :

ANUALIDADES				
EJERCICIO	COSTES	IVA EXCLUIDO	21% IVA	TOTAL I.VA INCLUIDO.
1º Año	Implantación	89.700,00 €	18.837,00 €	224.092,00 €
	Mantenimiento	95.500,00 €	20.055,00 €	
2º Año	Mantenimiento	95.500,00 €	20.055,00 €	115.555,00 €
3º Año	Mantenimiento	95.500,00 €	20.055,00 €	115.555,00 €
4º Año	Mantenimiento	95.500,00 €	20.055,00 €	115.555,00 €
TOTAL		471.700,00 €	99.057,00 €	570.757,00 €

El presupuesto de licitación TOTAL (con IVA) : 570.757,00 euros.

Tipo IVA : 21%

Total IVA : 99.057,00 euros.

Valor Estimado (Importe sin IVA): 471.700,00 euros.

La determinación del presupuesto se ha realizado a tanto alzado.

El precio será adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general del mercado, en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

El contrato se financia con cargo a fondos propios del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña, realizándose la oportuna fiscalización previa y retención de crédito adecuado.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cláusula 5.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

Cláusula 6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se derivan para esta Administración del cumplimiento del contrato a que se refiere el presente Pliego.

Cláusula 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de 4 años improrrogables, siendo el plazo máximo de implantación del sistema de 6 meses que comenzarán a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

El plazo de duración del contrato y sus prórrogas se ajustarán en todo caso a lo establecido en el artículo 29 de la LCSP.

La persona contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. Los plazos parciales tanto de fases como de hitos tendrán la misma consideración que el plazo total en los términos que establece el artículo 193.5 de la LCSP. La falta de ejecución en plazo dará lugar a la constitución automática del contratista en mora sin necesidad de previa intimación, en los términos y con las consecuencias que se establecen en la cláusula 23.

Este contrato es improrrogable, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Finalizado el contrato el adjudicatario continuará en la prestación del servicio hasta que se produzca una nueva adjudicación y en las mismas condiciones económicas que el año último de contrato, sin perjuicio de lo establecido en el art. 29 de la LCSP.

Cláusula 8.- FIANZAS.

Provisional :

No Procede el deposito de una Fianza Provisional en base a lo dispuesto en el artículo 106.1 de la LCSP.

Definitiva :

Por importe del 5% del importe de la adjudicación excluido el IVA, constituida mediante alguna de las formas señaladas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLCAP. En el caso de aval presentado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía recíproca o del contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, deberá aportarse el documento original y acreditarse que las personas físicas que afirman actuar en nombre de esas Entidades tienen poder bastante al efecto, lo que deberá realizarse a través de la correspondiente

verificación por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Salobreña. Ambos se depositarán ante el Órgano de Contratación.

Cláusula 9.- PLAZO DE GARANTÍA.

Plazo de garantía : 1 AÑO

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año desde la recepción formal y puesta en funcionamiento del servicio por parte de la Corporación, salvo que el interesado, en su oferta, fije otro superior y así sea aceptado por el órgano de contratación.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y fallos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones o que se detecten mediante pruebas o por otros medios, así como los defectos de software o configuración de sistemas.

Asimismo incluye la actualización de las aplicaciones desarrolladas y documentación asociada a las mismas: manual técnico y de usuario y la conclusión de toda la documentación incompleta o subsanación de la que contenga deficiencias.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona contratista la subsanación de los mismos.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía fijado, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

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

Cláusula 10.- VARIANTES.

Sólo se admitirá una proposición económica por licitador, que deberá comprender la totalidad de la oferta, no admitiéndose variantes.

II.- LICITACIÓN

Cláusula 11.- PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE

El Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Salobreña dispondrá las preceptivas publicaciones de anuncios en su perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, cuya dirección es <https://contrataciondelestado.es/> y, estando el contrato sujeto a regulación armonizada,

la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 135 y 220.2 de la LCSP.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Salobreña, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado, se publicará la información y documentación relativa a la actividad contractual asegurando la transparencia y el acceso público a los mismos, tales como los anuncios de información previa contemplados en el artículo 134 de la LCSP, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página Web del Ayuntamiento de Salobreña, en la dirección:

<http://www.ayto-salobrena.es/web/perfil-del-contratante/>.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 600 (seiscientos) euros.

Cláusula 12.- CAPACIDAD DE CONTRATAR.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 65 de la LCSP solo podrán contratar con el Ayuntamiento de Salobreña las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar (Art. 71 de la LCSP) y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86 y 90 de la LCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, art. 65 de la LCSP. A tenor de lo dispuesto en el art. 66 de la LCSP, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto y ámbito de actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

Así mismo y en base a lo establecido en el art. 67 de la LCSP tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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 en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Según lo determinado en el art. 68 de la LCSP en el caso de empresas no comunitarias y sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las

personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con las administraciones públicas en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente. 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. Adicionalmente, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá exigir a las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Estarán igualmente capacitadas para contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 69 de la LCSP, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 de este artículo. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, cumplimentando un Anexo (ANEXO 1,2) donde se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que desean concurrir integrados en unión temporal, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a el Ayuntamiento de Salobreña, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, caso de resultar adjudicatarios (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada uno de los componentes de la unión.

Cláusula 13.- SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

La acreditación de la solvencia del empresario se regula en los artículos 74 y siguientes de la LCSP.

La solvencia económica y técnica será acreditada por los siguientes medios (todos ellos conjuntamente).

- Solvencia económica y financiera :
 - a) Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, debe ser, al menos, una vez el valor anual del contrato.
 - b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato.

- Solvencia técnica o profesional :

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado de estar inscrito en el Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía o ROLECE

Cuando el Órgano de Contratación o la Mesa apreciaran posibles indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal requerirán a las mismas, dándole plazo suficiente, para que justifiquen de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas, art. 69.2 de la LCSP.

Cláusula 14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 131 de la LCSP el contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación a la oferta que presente la mejor relación calidad/precio según lo establecido en el artículo 146 debiendo estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida, calculado conforme a lo establecido en el art. 148. La tramitación del expediente se regula conforme a lo establecido en los artículos 156 a 158 de la LCSP.

Cláusula 15.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES

15.1. Normas Generales (art. 139 de la LCSP).

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Los licitadores podrán solicitar, al Órgano de Contratación, cuanta información consideren necesaria para la preparación de las ofertas. La fecha límite para la solicitud de información se

publicará en el anuncio de licitación y se anunciará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Salobreña, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

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

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

15.2. Presentación de las proposiciones

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro de los **CUARENTA DÍAS** contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

La presente licitación tienen carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los licitadores presentarán tres archivos electrónicos (A, B y C), con la documentación que más adelante se detalla :

1. El ARCHIVO ELECTRÓNICO A contendrá la documentación previa y Documentación Administrativa que se indique en el apartado 15.3.1,
2. El ARCHIVO ELECTRÓNICO B contendrá la documentación técnica y criterios de adjudicación no cuantificables de forma automática concretada en el 15.3.2 y
3. El ARCHIVO ELECTRÓNICO C contendrá la proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

A este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se le adjuntan una relación de anexos que los licitadores podrán utilizar preferentemente para presentar sus ofertas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de las cláusulas de este Pliego, Anexos y el de Prescripciones Técnicas Particulares.

El licitador estará obligado a mantener su oferta durante el plazo de seis meses.

15.3. Contenido archivos electrónicos

Los archivos electrónicos “A” (Documentación Previa y Documentación Administrativa), el “B” (Documentación relativa a criterios de adjudicación no cuantificables de forma automática) y el “C” (Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática) incluirán, cada uno de ellos un índice enunciando numéricamente su contenido, con la siguiente documentación:

15.3.1. ARCHIVO ELECTRÓNICO “A”: DOCUMENTACIÓN PREVIA Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

15.3.1.1 DOCUMENTACIÓN PREVIA

Según lo estipulado en el art. 140 de la LCSP los licitadores deberán acreditar a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige para participar en el procedimiento incluyendo en el Sobre o archivo electrónico “A” los siguientes documentos:

Doc. Prev. 1.

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Su presentación no eximirá al licitador que presente la oferta con mejor relación calidad precio de acreditar, con carácter previo a la adjudicación aquella documentación, que se detalla en el apartado 15.3.1.2. Así mismo y en cualquier momento del procedimiento y a requerimiento de la Mesa o el órgano de Contratación podrá requerírsele a los licitadores, cuando por éstos exista duda razonable sobre la vigencia o fiabilidad de dicha documentación. que presenten una parte de la misma (art. 140.3 de la LCSP).

Doc. Prev. 2.

DECLARACIÓN INDICANDO UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

Declaración indicando una dirección de correo electrónico habilitada en la que se autoriza a efectuar las notificaciones por medios electrónicos conforme a lo indicado en el art.140.1.a) 4º de la LCSP y Disposición adicional decimoquinta.

Doc. Prev. 3.

RELACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO. Declaración relativa a la pertenencia a grupo empresarial, de la licitadora con indicación del porcentaje de participación y posición de conformidad a lo establecido en el art. 42 del Código de Comercio. En el caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial cumplimentará así mismo la declaración indicando dicha circunstancia. (ANEXO 2)

Doc. Prev. 4.

DECLARACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad por la que, de resultar adjudicatario, asume, la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato,

trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores cuando el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42.1 del Real Decreto 1/2013, de 29 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

Doc. Prev. 5.

PLAN DE IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad efectiva de mujeres y hombres según el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Doc. Prev. 6.

COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE. En su caso, los empresarios que concurran en propuesta de UTE, indicarán los nombres y circunstancias de los MIEMBROS que hubieran de constituir la y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Doc. Prev. 7.

DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES. En el caso de empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Doc. Prev. 8.

EMPRESAS DE ESTADOS NO MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA. Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las

empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

No obstante lo anterior, según lo establecido en el art. 140.3 de la LCSP, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

15.3.1.2. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las personas licitadoras deberán aportar, cuando les sea requerido por el órgano de contratación, con carácter previo a la adjudicación o en cualquier momento del procedimiento, los documentos que acrediten su capacidad y solvencia, separados en dos carpetas, **Carpeta 1 (Documentación Administrativa)** y **Carpeta 2 (Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional)**. Cuantos documentos sean presentados habrán de ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, sin que en ningún caso se admitan compulsas administrativas. Deberán ser originales, en todo caso, los documentos que acrediten la constitución de la garantía y copias autorizadas de las escrituras que hubieran de presentarse para el bastanteo.

En las uniones temporales de empresas la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Doc. Adm. 1.

Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del licitador :

- Si se trata de persona física, copia auténtica o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad, así como, del Número de Identificación fiscal.
- Tratándose de persona jurídica, copia auténtica o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, se acreditará mediante copia auténtica o testimonio notarial de la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Se acompañará una relación de sus miembros, accionistas o partícipes, con expresión del porcentaje de participación.

- Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal de Empresarios, se aportará la formalización de dicha unión en escritura pública.
- En el caso de empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84 de la LCSP). Deberán presentar sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

Doc. Adm. 2.

Documentos acreditativos de la representación

- Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad Cooperativa). En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastanteo efectuada por Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Salobreña.
- Copia auténtica o testimonio notarial del D.N.I. de la persona firmante de la proposición.

Doc. Adm. 3.

Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración debidamente cumplimentada. (ANEXO 1).

Esta declaración se presenta de conformidad con lo previsto en el art.140 de la LCSP, en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 a) del mismo artículo y de los requisitos establecidos en las cláusulas de este pliego referidas a la capacidad y solvencia para poder participar en la licitación, acreditando ante el órgano de contratación la posesión y validez de los documentos exigidos, cuando así lo requiera, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación y en todo caso por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, previamente a la adjudicación del contrato.

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 69.4, que la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable podrá determinar las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Los documentos que acrediten las circunstancias mencionadas en los apartados Doc. Adm. 1, Doc. Adm. 2, Doc. Adm. 3 se podrán realizar mediante una certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o mediante un Certificado Comunitario de Clasificación conforme a lo establecido en el artículo 96 y 97 de la LCSP. No obstante, lo anterior, junto al certificado se acompañará una declaración responsable en la que manifestarán que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatarios, sin perjuicio de que el órgano de contratación efectúe la correspondiente consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

CARPETA 2: DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

1) Los documentos que, conforme a lo previsto en los artículos 87 y 88 de la Ley de Contratos del Sector Público, justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.

- Solvencia económica y financiera:

Doc. Solv. 1.-

Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

Doc. Solv. 2.-

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 471.700€.

- Solvencia técnica o profesional :

Doc. Solv. 3.-

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Doc. Solv. 4.-

Indicación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

2) Para aquellos empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, tendrán que acreditar su solvencia económica, técnica y financiera en idénticos términos a los prevenidos en el párrafo anterior.

Doc. Solv. 5

3) En el caso de empresas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, deberán justificar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga, mediante informe de la respectiva representación diplomática española.

4) El órgano de contratación o la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Salobreña podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia, en aplicación de los artículos 86 a 94 de la Ley de Contratos del Sector Público, o requerirle para la presentación de otros complementarios

15.3.2. ARCHIVO ELECTRÓNICO “B”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES EN FUNCIÓN DE JUICIO DE VALOR.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés como anexos, siempre y cuando de la misma no se pueda aducir información relativa a los criterios de valoración definidos en el presente pliego, la propuesta técnica deberá contener, obligatoriamente, una extensión máxima de 50 páginas en letra de tamaño 10 puntos y la siguiente estructura:

1. Índice de la Propuesta
2. Datos de la Empresa y Persona de contacto.
3. Referencias y/o experiencia de la Empresa ofertante en proyectos de Gestión Tributaria y Recaudación para la Administración Local.
4. Descripción del Sistema de Información, en sus diferentes módulos, así como de los servicios ofrecidos.
 - 4.1) Descripción y Requisitos Funcionales (para dar respuesta al apartado 3 del Pliego de prescripciones técnicas)
 - 4.2) Descripción de los Requisitos Técnicos (para dar respuesta al apartado 4 del Pliego de prescripciones técnicas)
 - 4.3) Relación de la totalidad de los componentes necesarios para la completa instalación y funcionamiento del conjunto y sus interfaces.
5. Integraciones con Sistemas externos y con las aplicaciones corporativas del Ayuntamiento de Salobreña (relación de aplicaciones que se compromete a integrar, así como su alcance, que se incluyen en el precio de su oferta, conforme a lo requerido en el Pliego de prescripciones técnicas).
6. Plan de implantación (incluyendo el Plan de migración de datos).

7. Plan de formación (destinado personal de las áreas implicadas, a los que se destinarán cursos por un mínimo de 300 horas.
8. Equipo de trabajo: Propuesta de estructura organizativa del equipo de trabajo que participará a lo largo de todo el contrato.
9. Infraestructura y servicios de Centro de Proceso de Datos.
10. Consultoría para adecuación del modelo organizativo.
11. Documentación a considerar confidencial.

Asimismo, incluirán en este archivo electrónico B, una declaración en el que indicarán qué documentos de los presentados han de ser considerados por la Mesa de Contratación como confidenciales al objeto de no divulgar aquella información que debiera ser objeto de protección conforme al art. 133 de la LCSP. No obstante, lo anterior, podrá solicitarse información complementaria respecto a los motivos que justifican la declaración de confidencialidad. La referida información no será vinculante para la mesa de contratación quien podrá interesar informes técnicos complementarios con carácter previo a tal declaración de confidencialidad a fin de no vulnerar los principios de publicidad e información contemplados en el precitado artículo.

La valoración de la calidad técnica total de cada propuesta será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas para los distintos aspectos de ella.

La Mesa de Contratación no procederá a valorar a aquellas empresas que incluyan documentos en este sobre o archivo electrónico que permitan conocer la oferta económica u otros datos cuantificables de forma automática, lo que supondrá la exclusión de licitador. Dicha documentación deberá aportarse exclusivamente en el archivo electrónico “C”.

15.3.3. ARCHIVO ELECTRÓNICO “C”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

El archivo electrónico “C” contendrá :

Doc. Econ. 1.

La proposición económica.

- Precio Servicios de implantación y puesta en marcha.
- Precio Servicio en la nube (“cloud”).

La oferta económica no podrá superar el presupuesto del contrato excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido que deberá figurar como partida independiente. Se considerarán incluidos en la oferta todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP. Cada licitador sólo puede presentar una sola oferta. Dicha oferta se presentará escrita a máquina y la Mesa de contratación podrá rechazar aquéllas que excediesen del presupuesto del contrato y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que

impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el precio ofertado en letra y el ofertado en número, prevalecerá el de la letra, con todas sus consecuencias.

Doc. Econ. 2.

Criterios Evaluables de forma automática.

- Plazo de Puesta en Marcha

Cláusula 16.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para la adjudicación de los contratos se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Tal y como se establece en el art. 146.3 de la LCSP cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de este contrato se determinarán por el Órgano de Contratación y se detallarán en el anuncio y en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquéllos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los Pliegos.

La composición y designación del comité de expertos o del organismo técnico especializado se realizará mediante Resolución del Ayuntamiento de Salobreña, se publicará en el Perfil de Contratante con carácter previo a la apertura de la documentación incluida en el ARCHIVO ELECTRÓNICO “B” (Documentación Técnica relativa a criterios no cuantificables de forma automática) y se regirá por las normas establecidas en los artículos 28 y 29 del RD 817/2009.

Cláusula 17.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

17.1. Composición de la Mesa de Contratación.

Según lo previsto en el art. 326 de la LCSP, el Órgano de Contratación en el Ayuntamiento de Salobreña estará asistido por una Mesa de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP, y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.

c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 del citado texto legal.

d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rijan la licitación. Así como para aquellas funciones que le correspondan conforme a lo indicado en el artículo 22 del RD 817/2009.

La composición de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Salobreña, se ajusta a lo establecido en la LCSP, el RD 817/2009.

COMPOSICIÓN:

* **Presidente:** La Alcaldesa - Presidente.

- Suplente: Concejala Delegada del Área de Hacienda de la Corporación.

* **Vocales:**

- El Tesorero Municipal.
- El Técnico de SEMAT.
- El Interventor Municipal.
- La Secretaria Municipal

* **Secretario:** María del Carmen Jiménez Peña.

- Suplente: El Asesor Jurídico Municipal.

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, salvo el Secretario de la misma, que solo tendrá voz.

Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los vocales que tengan atribuidas las funciones de asesoramiento legal y el control económico- financiero.

Sus funciones serán las previstas, con carácter general en el art. 22 del Reglamento LCSP.

17.2. Calificación de la documentación administrativa. Sobre o archivo electrónico “A”

Una vez recibidos por el Secretario de la Mesa los sobres “A” se constituirá la Mesa de Contratación.

Constituida la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará en primer lugar la apertura del sobre “A”. Por el Secretario de la Mesa de Contratación se certificará la relación de documentos contenidos en el sobre “A” presentados por las empresas licitadoras.

Acto seguido se procederá al examen y calificación previa de la documentación acreditativa de los requisitos previos y de la validez formal de los documentos presentados en tiempo y forma, para

verificar si contienen todo lo exigido por este Pliego o si existen omisiones determinantes de exclusión.

Si el licitador presentara la documentación acreditativa de los requisitos previos mediante el DEUC o declaración responsable a que se refiere el artículo 140.1 de la LCSP, incompleta o si se observaran defectos materiales subsanables, en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados concediéndose un plazo de tres días, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que ha retirado su oferta.

17.3. Acto de apertura del Sobre o archivo electrónico “B” Documentación técnica relativo a criterios no cuantificables de forma automática.

En primer lugar, se adoptará el oportuno acuerdo sobre la Admisión definitiva de los licitadores, una vez examinados y calificados los documentos aportados en el plazo de subsanación de defectos formales o materiales, y a continuación se procederá a la apertura del sobre o archivo electrónico “B” de aquellas empresas que continúen en el proceso de selección.

En el caso de que las valoraciones de las ofertas no superen el umbral establecido no serán tomadas en consideración y supondrá la exclusión del procedimiento, de manera que, en el caso de no existir ofertas en el otro intervalo, se procederá a declarar desierto el procedimiento, al no haber concurrido ofertas de calidad técnica suficiente.

La Mesa de Contratación comprobará que los documentos contenidos en el sobre “B” se corresponden con los relacionados en la declaración formal aportada por los licitadores. La no presentación de aquellos documentos, que en el apartado 15.3.2 de este Pliego se hayan establecido como relevantes para valorar la oferta presentada podrá suponer la exclusión del licitador en el procedimiento.

Para la valoración de los Criterios de Adjudicación se solicitarán aquellos Informes de Expertos que se estimen pertinentes.

Si por los Técnicos Municipales pertenecientes a la mesa de contratación (Tesorería , Recaudación, Técnico de Gestión tributaria y Técnico informático), se considerase oportuno para poder valorar características técnicas y funcionales del programa informático en sus diferentes módulos, puestas de manifiesto en el Proyecto de implantación del Sistema de Información de Gestión y Recaudación de Tributos y otros ingresos de derecho público (SIGTR), se podrá solicitar a los diferentes licitadores la realización de una “DEMO” que consistirá en la tramitación de uno o varios expedientes de gestión tributaria o recaudación.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios fijados en los Pliegos por el Comité de Expertos o la Mesa de Contratación, levantarán acta en la que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores, debidamente motivada, en cada uno de los criterios técnicos contenidos en el apartado 15.3.2. por orden decreciente. El acta que contiene la valoración

de las ofertas realizada por la Mesa de Contratación o Comité de Expertos será entregada al Secretario/a de la Mesa que custodiará el mismo hasta el día fijado para la apertura, en acto público, del sobre o archivo electrónico “C”.

17.4. Acto público de apertura del Sobre o archivo electrónico “C” -Proposición económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma automática.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado se realizará la apertura de los sobres o archivos electrónicos “C” de aquellas empresas que continúen en el proceso de selección. La apertura de las proposiciones se realizará en acto público.

Antes de proceder a la apertura de las distintas proposiciones contenidas en el sobre “C”, se dará lectura del acta con el resultado de la valoración efectuada por la Mesa de Contratación de los documentos aportados en el Sobre o archivo electrónico “B”, a la vista de los informes técnicos recabados o emitidos por los miembros especialistas integrados en la Mesa de Contratación, o en su caso del informe aportado por el Comité de Expertos.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto del contrato o comportarse error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa de Contratación y excluida del procedimiento.

Leídas todas las proposiciones y dada cuenta en acta se procederá a levantar la sesión de carácter público.

17.5. Valoración de ofertas y propuesta de la Mesa de Contratación

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, la Mesa de Contratación procederá a la evaluación de las proposiciones contenidas en el Sobre “C” mediante la aplicación de los criterios objetivos o evaluables de forma automática, así como la valoración global de las ofertas con arreglo a los criterios de adjudicación que permitan designar la oferta que presente la mejor relación calidad precio, lo cual será comunicado al órgano de Contratación.

La Mesa de Contratación valorará las ofertas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la Cláusula 18 del PCAP.

La Mesa de Contratación formulará y elevará propuesta de adjudicación de las proposiciones que se ajusten a los requisitos técnicos y económicos fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, con referencia a los criterios de adjudicación establecidos en este Pliego, o propondrá la conveniencia de declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución, para que el Órgano de Contratación adjudique el contrato o, en su caso, declare desierto el procedimiento.

Si alguna oferta presentara valores anormales o desproporcionados de acuerdo con los parámetros fijados en este Pliego, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.

Si en base a lo establecido en el art. 150.1 de la LCSP, la Mesa de Contratación en el ejercicio de sus funciones, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento lo trasladará a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o autoridad de competencia autonómica a efectos de que se pronuncien al efecto. La remisión de dichos indicios tendrá carácter suspensivo del procedimiento.

Los criterios específicos para el desempate serán los establecidos en el art. 147 de la Ley de Contratos del Sector Público y en concreto :

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

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

Cláusula 18.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

Los criterios de adjudicación son los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
I.- Criterios que no dependen de un juicio de valor	0-52
II.-Criterios que dependen de un juicio de valor	0-48

1) Criterios que no dependen de un juicio de valor (52 PUNTOS):

A) Oferta económica.

Hace referencia a la suma de todos los conceptos del proyecto, tanto a los servicios de implantación y puesta en marcha, como a los necesarios para la explotación del mismo bajo modelo “cloud”.

La oferta económica se deberá presentar de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

a) Precio de los servicios de implantación y puesta en marcha:

20 puntos

Hace referencia a la suma del precio de la licencia de uso de la aplicación, así como de los servicios de implantación y puesta en marcha del Sistema. El precio máximo de estos Servicios que no podrá ser superior a **89.700,00 €**.

b) **Precio del Servicio “cloud” anual (incluidas las eventuales prórrogas):**

26 puntos

Las empresas licitadoras deberán especificar en la oferta económica el importe anual de los servicios “cloud”, incluidas las posibles prórrogas, en su caso, que no podrá ser superior a **95.500,00 € por año**, excluido el IVA, y conforme al modelo previsto en el Anexo 4 al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Precio total del contrato: 46 puntos

A cada oferta se le asignarán los puntos que le correspondan al aplicar la siguiente fórmula al precio ofertado ponderando los puntos tanto para los servicios de implantación y puesta en marcha (20 Puntos) como al precio del servicio “Cloud” (26 puntos):

$$Pi = Pmax \times Bi \times K$$

Donde:

- **Pi** puntuación que otorga la fórmula a la oferta.
- **Pmax** puntuación máxima establecida en el pliego para cada el criterio de precio (20 puntos Implantación y puesta en marcha y 26 puntos Servicios “Cloud”).
- **Bi** baja de la oferta = $\frac{\text{Precio máximo de licitación} - \text{Precio ofertado (Pi)}}{\text{Precio máximo de licitación}}$
- **Bmax** baja mayor de entre todas las ofertas.
- **K = 4** si la Bmax ofertada resulta igual o inferior al 25%.
- **K = 1/Bmax** Si la Bmax es superior al 25%.

B) Plazo de puesta en marcha: 6 puntos

Se asignarán 1,5 puntos por cada mes de mejora del plazo de puesta en funcionamiento real del Sistema, hasta totalizar un máximo de 6 puntos.

2) Criterios que dependen de un juicio de valor (48 puntos):

a) **Características funcionales: 20 puntos.**

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el apartado 3 del pliego técnico. Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta, asignando al resto de propuestas una puntuación proporcional.

b) **Características técnicas: 5 puntos.**

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

c) ***Integraciones con otros sistemas: 5 puntos.***

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

d) ***Plan de Implantación y Migración: 5 puntos.***

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el pliego técnico. A la mejor oferta se le asignarán 5 puntos y al resto una puntuación comprendida entre 0 y 5, en función de la proporción que le separe de la mejor.

e) ***Gestión del cambio y Plan de Formación: 3 puntos.***

Se valorarán la adecuación y grado de cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas a los requisitos especificados en el pliego técnico. A la mejor oferta se le asignarán 3 puntos y al resto una puntuación comprendida entre 0 y 3, en función de la proporción que le separe de la mejor.

f) ***Consultoría sobre el modelo organizativo: 2 puntos.***

Se valorará la propuesta del trabajo de consultoría para la adecuación del modelo organizativo actual a nuevo modelo de gestión, prestando especial atención a la experiencia del equipo humano que se asigne a dicha tarea, de acuerdo con las especificaciones del Pliego Técnico.

g) ***Infraestructura y Servicios de Centro de Proceso de Datos: 8 puntos.***

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

Puntuación final de las ofertas.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la empresa que obtenga una mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

En caso de persistir el empate, la adjudicación recaerá sobre el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

Cláusula 19.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O CON VALORES DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que incurren en baja temeraria o desproporcionada, aquellas ofertas que superen en 10 puntos o más la baja media del resto de ofertas admitidas.

En los casos en los que, de acuerdo con lo anterior, se aprecie que una proposición se encuentra incurso en presunción de anormalidad, se requerirá por la mesa de contratación al licitador o licitadores que las hubiesen presentado aclaración para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al que se haya definido la anormalidad de la oferta, debiendo presentarse por parte del licitador aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, al objeto de justificar que la misma puede ser cumplida. El plazo concedido, que deberá ser suficiente, se establece en cinco días naturales.

Las aclaraciones o explicaciones sobre el precio o los costes propuestos podrán versar en particular, conforme establece el artículo ciento cuarenta y nueve, apartado cuarto, de la Ley 9/2017 LCSP, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En todo caso, el órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo doscientos uno de la LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En ningún caso se tomarán en consideración las declaraciones o menciones genéricas que se limiten a indicar la existencia de ahorros y de situaciones favorables en el mercado, pero que no estén acreditados ni justifiquen como afectan a la baja ofertada.

La mesa de contratación seguirá a estos efectos las pautas marcadas por el artículo ciento cuarenta y nueve de la LCSP y la normativa de desarrollo que pueda resultar de aplicación.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 20.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

Aceptada la propuesta de la Mesa por el Órgano de Contratación, en base a lo establecido en el artículo 150 de la LCSP se procederá a requerir al licitador o licitadores seleccionados por la Mesa de Contratación para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación que se indica a continuación:

- La documentación relacionada en la cláusula 15.3.1.2. siempre que no se haya aportado en fase de licitación. Los documentos que se presenten deben acreditar, a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigir el importe del 2 por ciento del presupuesto de licitación, IVA excluido en concepto de penalidad. La declaración de prohibición de contratar por este motivo puede ser apreciada directamente por el Órgano de Contratación, y declarada a través del procedimiento instruido al efecto. En este supuesto se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Ayuntamiento de Salobreña, la Garantía Definitiva exigida.
- Certificación administrativa de estar al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con la Administración de la Comunidad Autónoma. En relación con las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, las certificaciones acreditativas serán expedidas por:
 - El Servicio de Tesorería de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía donde el licitador tenga su domicilio fiscal.
 - La Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria, para aquellos licitadores que tengan su domicilio fiscal fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza.
 - Asimismo, se entenderá acreditado el cumplimiento de estas circunstancias cuando la Administración Pública competente ceda a la Administración Pública contratante la información que acredite que la empresa cumple las circunstancias exigidas, para lo que se requerirá autorización expresa de la empresa a la Administración Pública contratante para que pueda procederse a la cesión de información.
- Certificación positiva de estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, unida a una declaración responsable indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- En el supuesto de que algún adjudicatario fuera una unión temporal de empresarios, la formalización de dicha unión en escritura pública.
- Cualesquiera otros documentos que le reclame el Órgano de Contratación, acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen

comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a los artículos 75 y 76 de la LCSP.

Cláusula 21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. Si, como consecuencia del contenido de una resolución de un recurso especial, el órgano de contratación acordarse la adjudicación a otro licitador se concederá a este un plazo de diez días hábiles para la presentación de la documentación requerida en el apartado anterior y cumplimente los trámites oportunos.

El Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (Art. 152.5 LCSP).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante del Órgano de Contratación en el plazo de 15 días. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 154 de la LCSP.

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 particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario o adjudicatarios, las características y ventajas de la proposición del mismo o mismos determinantes de que hayan sido seleccionadas sus ofertas con preferencia a las que hayan presentado los licitadores excluidos.

Obligatoriamente, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del correspondiente contrato.

La notificación se realizará por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico habilitada que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. (ANEXO 3).

Contra la resolución de adjudicación podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 38 del presente pliego.

Cláusula 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Recaída, en su caso, la adjudicación del contrato, los adjudicatarios se obligan a formalizar contrato en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP. No obstante, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, apartado b) de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. En este sentido, el Órgano de Contratación requerirá a los adjudicatarios para que formalicen el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El documento de formalización del contrato contendrá con carácter general las menciones recogidas en el artículo 71.3 del RGLCAP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento exigirá al adjudicatario el importe del 3% del presupuesto de licitación IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar sobre la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de incurrir en prohibición de contratar con el sector público según lo establecido en el artículo 71 de la LCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a el Ayuntamiento de Salobreña, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. (Art. 153.5 de la LCSP).

La formalización del contrato, en un plazo no superior a quince días se publicará en el perfil de contratante. Cuando el contrato este sujeto a regulación armonizada se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, antes de que transcurran 10 días desde su formalización, de acuerdo con lo indicado en el artículo 154 de la LCSP.

Previa a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar justificante de haber depositado la garantía definitiva que ascenderá a un 5% del importe de adjudicación IVA excluido. Esta garantía no podrá ser constituida mediante reducción del precio.

IV.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 23.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación designará a un Responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas en la/s persona/s que se indique en él. El Responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica vinculada al Ayuntamiento de Salobreña, o ajena a la misma, art. 62 de la LCSP.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Cláusula 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares o memoria que sirve de base al mismo y a las instrucciones que en interpretación de éstos diera el Ayuntamiento de Salobreña, así como por lo dispuesto en los artículos 311 y siguientes de la LCSP para el contrato de servicios, así como de las instrucciones que le diere el responsable del contrato, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, en su caso.

El contratista no podrá introducir en la ejecución del contrato modificación alguna, salvo que para ello hubiese obtenido autorización u orden expresa y por escrito, del Órgano de Contratación

No se autorizan los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del contratista con el usuario final, sin el conocimiento previo y autorización del responsable del contrato.

El calendario de actuaciones será planificado y ajustado, por períodos, bajo la iniciativa y coordinación del responsable del contrato, con la participación y obligada aceptación del mismo por parte del adjudicatario.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto el Ayuntamiento de Salobreña podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del plan específico de calidad aplicable en cada caso.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por el Ayuntamiento de Salobreña, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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.

La persona contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo de la Fase de Implantación.

Cláusula 25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR TRAS LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

25.1. Programa de Trabajo

El contratista, si la Administración se lo exige estará obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de treinta días, contados desde la formalización del contrato. El programa de trabajo se ajustará al contenido que se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por el Órgano de Contratación.

La Administración resolverá sobre el programa de trabajo en el plazo máximo de los 15 días siguientes a su presentación, pudiendo imponer la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

La Administración podrá acordar no dar curso al pago del servicio hasta que el contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago. Así mismo tampoco procederá el derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago si se incumple el programa de trabajo aprobado.

Cláusula 26.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

El adjudicatario queda obligado a realizar el servicio con sus propios recursos y medios materiales y humanos, en los términos recogidos en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. El adjudicatario se compromete a cumplir con toda la normativa laboral y de Seguridad Social, en materia de contratación, jornada de trabajo, realización de horas extraordinarias, cotización, prevención de riesgos laborales, etc., de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y convenio colectivo aplicable en cada momento.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes. En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración

El contratista se obliga a aplicar los principios de la acción preventiva en materia de riesgos laborales, teniendo en cuenta, en su caso, las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes y las que se promulguen durante la ejecución del mismo en materia de accesibilidad universal, y en especial en lo contemplado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y demás normativa que la complementa y desarrolla.

El contratista será igualmente responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para el Ayuntamiento de Salobreña como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones, métodos inadecuados, conclusiones incorrectas e infracciones de preceptos legales y reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 314 y 315 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El adjudicatario está obligado a tener empleados, durante la vigencia del contrato, a trabajadores con discapacidad en un 2 por ciento, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42.1 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Asimismo, asume la obligación de acreditar ante el Órgano de Contratación cuando le fuese requerida dicha circunstancia durante la vigencia del contrato, o en todo caso antes de la devolución de la garantía definitiva.

Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la Cláusula 17.5 del presente pliego en materia de desempate, en aplicación de lo dispuesto en el art. 147.2 de la LCSP, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje señalado durante el tiempo que dure la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a suministrar a el Ayuntamiento de Salobreña, previo requerimiento y en el plazo de los tres meses antes de la finalización del contrato, información sobre las

condiciones de subrogación, en su caso, en contratos de trabajo, en cumplimiento de lo estipulado en el art. 130 de la LCSP. Dicha obligación se considerará condición esencial para la ejecución del contrato, pudiendo procederse a la resolución del contrato en caso de incumplimiento de dicha obligación, así como el establecimiento de penalidades, por el órgano de contratación, conforme a lo dispuesto en el presente pliego.

Cláusula 27.- SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 150.000 €.

Cláusula 28.- PLAZOS Y PENALIDADES

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el Órgano de Contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, la persona contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a la misma, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 193 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

Se establecen las siguiente penalidades por incumplimiento del contrato:

Por incumplimiento del plazo de ejecución o cumplimiento defectuoso del contrato. Hasta un 10% del importe de adjudicación. Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía depositada.

- Por incumplimiento de obligación de pago por parte del adjudicatario al subcontratista y a los suministradores: Hasta un 50 por 100, del importe del subcontrato.
- Por el incumplimiento de los requerimientos de documentación detallada de subcontratistas y suministradores que participen en el contrato una vez perfeccionada su participación, según lo establecido en la cláusula 26.5 del PCAP: Hasta un 50 % del precio del subcontrato.
- Por el incumplimiento de la obligación establecida en el art. 130 de la LCSP de ceder la información sobre contratos de trabajos y condiciones de subrogación de trabajadores hasta un 1% del presupuesto de adjudicación.

- El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora de la persona contratista. En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Si el retraso fuera por motivos no imputables a la persona contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se han determinado en este pliego de cláusulas administrativas particulares conforme al artículo 192.2 de la LCSP.

El contratista responderá del deterioro y extravío que como consecuencia de sus acciones pueda producir en el mobiliario, material, instalaciones o edificios propiedad del Ayuntamiento de Salobreña reparándolos por su cuenta y satisfaciendo las indemnizaciones que procedan

Cláusula 29.- ABONO DEL PRECIO

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno. Las facturas serán presentadas cumpliendo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

El adjudicatario tendrá derecho a abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Órgano de Contratación.

Cláusula 30.- RECEPCIÓN

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

El Ayuntamiento de Salobreña determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la

realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante un acto formal y positivo de recepción o conformidad, que se documentará en un acta de recepción en la que conste el visto bueno de la persona responsable del contrato y con las formalidades administrativas necesarias.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cláusula 31.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le atribuya el referido carácter por la Administración o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que se establezca un plazo mayor. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito del Ayuntamiento de Salobreña.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La persona contratista, deberá cumplir 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Para ello, y en aplicación de la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, el Ayuntamiento de Salobreña tendrá la consideración de responsable de sus respectivos ficheros, y la empresa adjudicataria tendrá la consideración de encargado del tratamiento, según lo establecido en la normativa aplicable.

Asimismo la persona contratista deberá cumplir la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en virtud de la cual tendrá la obligación de guardar sigilo respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato, únicamente los tratará conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Salobreña, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de

Datos de Carácter Personal. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser devueltos al Ayuntamiento de Salobreña en el momento en que ésta lo solicite.

Cláusula 32.- PROPIEDAD DE LOS DATOS UTILIZADOS.

La base de datos de la plataforma y toda la información asociada, objeto del contrato, que se alojará en la nube gestionada por el adjudicatario, será en todo momento propiedad del Ayuntamiento de Salobreña.

32.1. PORTABILIDAD DE LOS DATOS

La portabilidad significa que el proveedor ha de obligarse, cuando pueda resolverse el contrato o a la terminación del servicio, a entregar toda la información y documentación asociada, cuando así se lo requiera el Ayuntamiento de Salobreña, en el formato que se acuerde, de forma que éste pueda almacenarla en sus propios sistemas o bien optar porque se traslade a los de un nuevo proveedor en un formato que permita su utilización, en el plazo establecido por el Ayuntamiento de Salobreña, en el plan de devolución del servicio, con total garantía de la integridad de la información y sin incurrir en costes adicionales. Para ello, el adjudicatario definirá un Plan de Retorno del Servicio y Portabilidad de Datos. El Ayuntamiento de Salobreña coordinará la transferencia del servicio (incluyéndose toda la información almacenada) al nuevo proveedor, y deberá dar su visto bueno para dar por finalizado el contrato

En particular, el Ayuntamiento de Salobreña, podrá exigir la portabilidad de la información a sus propios sistemas de información o a un nuevo prestador del servicio de cloud computing cuando considere inadecuada la intervención de algún subcontratista o la transferencia de datos a países que estime que no aportan las garantías adecuadas.

32.2. GARANTÍAS DE BORRADO DE LOS DATOS AL RESOLVER EL CONTRATO

Una vez resuelto el contrato el proveedor del servicio no podrá conservar ningún dato, debiendo prever mecanismos que garanticen el borrado seguro de los datos cuando lo solicite el Ayuntamiento de Salobreña y, en todo caso, al finalizar el contrato. Estos mecanismos serán descritos en la oferta, siendo requerido al proveedor a la terminación del contrato de una certificación acerca de la destrucción de los mismos. Certificación donde también se garantice, en caso de haber realizado subcontrataciones, que los subcontratistas han borrado los datos a los que hayan tenido acceso.

Cláusula 33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO

El presente contrato no podrá ser objeto de modificación.

Cláusula 34.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato

La cesión podrá efectuarse siempre que el cesionario tenga capacidad y solvencia suficiente para contratar y deberá formalizarse en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente.

Cláusula 35.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la Cláusula 28.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para

ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

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

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

El contratista deberá, a solicitud de la Administración, presentar justificante del cumplimiento de los pagos a subcontratistas y suministradores, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

En los contratos de servicio, las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el apartado 1 del artículo 217.2 LCSP, serán obligatorias para el Ayuntamiento de Salobreña en los contratos cuyo valor estimado supere los cinco millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes del contrato.

Cláusula 36.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se considerará extinguido por su cumplimiento o por resolución.

A la extinción del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Salobreña. (Art. 308.2 LCSP)

A la resolución del contrato el contratista facilitará al Ayuntamiento de Salobreña todos los datos, cálculos y procedimientos usados durante su vigencia en un formato adecuado y con las

especificaciones necesarias que posibiliten que estos datos puedan ser importados por otra aplicación para su uso.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 31 de este pliego.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP; o cuando dándose las circunstancias establecidas en el artículo 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20% del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

e) Cuando se produzca una causa de modificación no prevista en el PCAP que se articule en virtud del procedimiento del artículo 205 de la LCSP que impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido y no exista conformidad del contratista, se resolverá el contrato.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al Órgano de Contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista, en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la LCSP y 126 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Cláusula 37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Según lo previsto en el artículo 261 de la Ley de Contratos del Sector Público y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la misma, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista, art. 262 de la LCSP.

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

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en los pliegos y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio primitivo del contrato IVA excluido y su precio sea igual o superior a 6.000.000 euros.
- c) Las reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros o cuantía que se fije por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

Cláusula 38.- RECURSOS

Contra las decisiones adoptadas en los procedimientos de adjudicación a que se refieren respectivamente los apartados 1 y 2 del Art. 44 de la LCSP se podrá interponer recurso especial en materia de contratación; su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 48 a 53 de la LCSP.

Así mismo se podrá plantear la cuestión de nulidad en los términos establecidos en el art. 39 de la LCSP.

No obstante lo anterior, contra los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos que no reúnan los requisitos del apartado 1 y 2 del artículo 44, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa procederá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o de tres meses si la Resolución es presunta a contar en este último supuesto desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el referido recurso de Reposición no cabrá

interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no sea resuelto expresa o presuntamente el citado Recurso de Reposición.

Asimismo, los interesados podrán interponer directamente contra la citada Resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Cláusula 39.- MEDIDAS PROVISIONALES

Según lo previsto y en la forma establecida en el art. 49 de la LCSP antes de interponer el recurso especial, las personas físicas y jurídicas, legitimadas para ello, podrán solicitar la adopción de medidas provisionales para corregir infracciones de procedimiento o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, incluidas medidas destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato en cuestión o la ejecución de cualquier decisión adoptada por el órgano de contratación.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ha sido aprobado mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria urgente de fecha 24 de mayo de 2019.