



**Ref:** JMGA/lgg

**Expte:** C40-G1446/2017

**Procedimiento:** Contrato de Servicios por Procedimiento Negociado Sin Publicidad para la Colaboración en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico, en las vías públicas de Utiel.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO, EN LAS VÍAS PÚBLICAS DE UTIEL, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato**

El objeto del contrato es la realización del servicio de COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES DE LAS NORMAS REGULADORAS DE TRÁFICO EN LAS VÍAS PÚBLICAS, inclusive la reguladora del estacionamiento en zona azul O.R.A y demás sanciones derivadas de la normativa estatal o autonómica, trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia ni manejo de fondos públicos, con el fin de conseguir la firmeza jurídica del procedimiento sancionador hasta su conclusión reglamentaria, incluyendo la colaboración en la gestión de cobro de la sanción pecuniaria en su fase voluntaria, y su preparación para la recaudación en fase ejecutiva. Todo ello se mencionará de forma más detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente. Codificación CPV-2008: 79420000-4.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de Colaboración en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico, en las vías públicas de Utiel será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido

---

**Ayuntamiento de Utiel**

Plaza del Ayuntamiento, nº 1, Utiel. 46300 (Valencia). Tfno. 96 217 05 04. Fax: 96 217 23 78



por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Debiendo no obstante, dar publicidad al anuncio que permita acceder a los pliegos, con una anterioridad de al menos 7 días hábiles a la fecha límite establecida para la presentación de ofertas, en el perfil del contratante del órgano de contratación, que en todo caso se integrará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con la Resolución de 19 de diciembre de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de diciembre de 2016, por el que se instruye a las entidades del sector público estatal para dar publicidad a determinados contratos no sujetos a regulación armonizada, publicada en el BOE núm. 307, de fecha 21 de diciembre de 2016.

#### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

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

#### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El precio del contrato se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario.

El valor estimado del contrato en base a la facturación del ejercicio anterior, es de 18.219,17 euros, Iva Excluido, es decir, 4.554,79 euros anuales.

Los licitadores ofertarán el porcentaje a percibir sobre los ingresos efectuados en concepto de infracciones de tráfico en periodo voluntario, y que no podrán exceder del 45% del principal y un importe de 10€ por la preparación de cada expediente trasladado a vía ejecutiva.

La forma de retribuir al adjudicatario consistirá en los porcentajes sobre el principal recaudado y no devuelto, encontrándose, por tanto, la retribución del presente contrato, en función de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados



por la misma del principal de la deuda, en periodo de pago voluntario. A tal efecto el adjudicatario con carácter mensual emitirá factura comprensiva del importe de la recaudación líquida, en pago voluntario, obtenida en el mes anterior, que deberá facilitar el departamento de recaudación del Ayuntamiento de Utiel, aplicándose el tipo resultante de la adjudicación sobre el importe total a que asciende la recaudación en voluntaria.

El importe se abonará con cargo a la aplicación 934.22708 del Presupuesto Municipal 2017; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicios será de 4 años con efectos desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, anualmente por dos años más.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

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

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

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



ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

### 3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

d) Declaración firmada por el apoderado, relativa a contratos de tipología similar, de manera que tengan al menos dos años de experiencia y una facturación de 30.000 € anuales por dichos conceptos.



e) Declaración de solvencia económica firmada por el banco.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

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 expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; 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 del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

---

### Ayuntamiento de Utiel



g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista**

Para este contrato no será exigible la clasificación del empresario.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán a través de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Utiel, en el plazo que se indique en la invitación a participar y anuncio de licitación.

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

Es por ello que, el Ayuntamiento de Utiel en base a la normativa indicada en el párrafo anterior, así como en la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación y con la finalidad de facilitar la concurrencia de licitadores que pueden llegar a participar en el concurso y la economía en la tramitación, ha decidido que los licitadores concurren al procedimiento de contratación pública únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de



documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que, el Ayuntamiento de Utiel pone a su disposición desde la siguiente dirección, <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=utiel> garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento.

Desde la web (sede electrónica) del Ayuntamiento de Utiel, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación Pública empleada por la entidad, ubicada en la dirección <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=utiel>, donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación pública del Ayuntamiento de Utiel, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

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

- No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.
- Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todas las partes interesadas desde el Perfil del Contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Utiel, siendo de uso general y amplia implantación.
- Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, puedan tener acceso a los mismos, o que, en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.
- La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.
- Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma



Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL accesible desde la dirección <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=utiel> .

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del expediente, notificaciones electrónicas, así como la presentación de proposiciones sin coste alguno.

Para acceder a la plataforma VORTAL, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=utiel> , de tal manera que:

- Deberá seleccionar “Darse de alta” y seguir los siguientes pasos:
  1. Registrar un usuario cumplimentando el formulario correspondiente.
  2. Confirmar el registro de usuario.
  3. Crear una entidad en la plataforma o asociar el usuario generado a una empresa ya existente.
- Si lo desea, y una vez terminado el registro de usuario y de la entidad, dentro de su área de trabajo podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (cuya única utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la plataforma y a la información detallada del expediente.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL en el número 902 02 02 90 los días laborables de 9h a 19h.

Las ofertas, por tanto, deberán presentarse, a través de la plataforma de licitación electrónica utilizada por el Ayuntamiento en virtud de la normativa enunciada en estos pliegos.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de los establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.





La presentación de proposiciones y documentos, así como las notificaciones y comunicaciones entre el Órgano de Contratación y los interesados para este expediente se podrán realizar a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL, con la siguiente dirección electrónica <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=utiel>. Dicha proposición deberá ser redactada en lengua castellana, o traducida oficialmente a esta lengua, y constará de un sobre.

Es importante que los licitadores verifiquen con antelación suficiente, antes de la firma y envío de las proposiciones, los requisitos de software para la presentación de proposiciones a través de la plataforma VORTAL: JAVA, sistema operativo, navegador (actualmente el explorador Google Chrome es incompatible con JAVA), etc.

Se puede verificar y actualizar gratuitamente la versión de JAVA accediendo a la página del fabricante <http://java.com/es/download/installed.jsp>.

En cuanto al sistema operativo y otras configuraciones de los equipos, la comprobación se puede hacer pulsando sobre el enlace <https://next.vortal.biz/prodpt1businessline/common/systemrequirementsvalidatorcommon/index> o sobre la opción “Validación del sistema” disponible en el pie de página de acceso a la plataforma.

Si se tienen dudas sobre la versión de JAVA a utilizar y/o sobre la configuración de los equipos se puede contactar con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL a través del correo [info@vortal.es](mailto:info@vortal.es) o a través del 902 02 02 09 de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 h.

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

1. Dirigirse a la página de acceso a la plataforma del Ayuntamiento de Utiel en el siguiente enlace <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=utiel>.
  2. Acceder al apartado “Buscar licitaciones” donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes del Ayuntamiento de Utiel . Seleccione y copie el número de este expediente (columna referencia).
  3. Acceder a la plataforma mediante el usuario y la contraseña definidos en el proceso de registro, y pegue el número de expediente en el buscador disponible para tal fin en el Área de trabajo. Pulse sobre la lupa para realizar la búsqueda.
- Para acceder a toda la información del expediente, se deberá pulsar en el botón “Detalle”. Para enviar una oferta, se deberá pulsar en el botón “Crear oferta” en el bloque “MIS OFERTAS”:

- En el paso 1 Información General, hay que introducir una referencia o

---

## Ayuntamiento de Utiel



nombre para cada oferta. Este nombre es de libre elección

- En el paso 2 Formulario de respuesta se deberá contestar a las preguntas que formule la entidad. Tendrá que cumplimentarse los precios unitarios de la oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas “Descripción” y “Unid.” Por tanto, se deberá cumplimentar, para cada una de las posiciones existentes el porcentaje ofertado para el caso de la gestión recaudatoria y el precio unitario, expresado en euros, Iva Excluido, para el caso de la preparación de cada expediente trasladado a vía ejecutiva. En este apartado, además, se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, lógicas, etc.
- En el paso 3 Documentos se deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus sobres correspondientes.

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

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

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

Los certificados reconocidos aceptados por la plataforma VORTAL son:

- DNI electrónico.
- ACCV.
- IZEMPE.
- ANCERT.
- Camerfirma.
- CATCert.
- FNMT - CERES.
- FIRMA PROFESIONAL.

Es importante que los licitadores verifiquen tan pronto como les sea posible (siendo preferible al inicio del plazo de presentación de ofertas por si fueran necesarias configuraciones adicionales para su certificado, antes de la firma y envío de las proposiciones), que el certificado está correctamente instalado en el ordenador, así como en un navegador compatible con la firma de documentos, y que puede realizar la firma de documentos tanto en el equipo como en la plataforma.



Para verificar que puede firmar electrónicamente con su certificado de manera correcta en la plataforma, una vez que haya mostrado interés en el expediente y comenzado a crear su oferta, se debe realizar la siguiente comprobación: Ir al paso de Documentos de la oferta.

1. En la opción otros anexos, pulsar sobre el botón Añadir documentos.
2. Seleccionar y añadir un documento.
3. Una vez añadido, pulsar sobre la opción firmar.
4. Si el documento se firma correctamente, la información de la firma aparecerá en la columna correspondiente.
5. Si no se consigue firmar, contactar con el servicio de atención al cliente de VORTAL.
6. Tras realizar esta comprobación, eliminar el documento si no se necesita para la oferta.

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

Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito.

Todas las ofertas extemporáneas recibidas al expediente serán excluidas a no ser que la compañía proveedora del servicio alerte al órgano de contratación de que se está produciendo alguna situación que afecte al funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

Es responsabilidad exclusiva del licitador si experimenta alguna dificultad a la hora de preparar y presentar su oferta contactar con la compañía proveedora del servicio dentro del plazo de presentación de ofertas para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios y no se trata de una dificultad técnica o un problema del software.

Todas las ofertas entregadas fuera de plazo porque no se hayan realizado con antelación suficiente las configuraciones necesarias indicadas en los párrafos anteriores, o el usuario no prepare su oferta con la antelación suficiente para presentarla dentro del plazo previsto, serán excluidas del proceso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador o candidato del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Una vez presentada la oferta a través de la plataforma electrónica de contratación VORTAL, se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido



de su oferta.

Los documentos a incluir en el sobre electrónico deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro del sobre electrónico, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

## 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) **Declaración Responsable del candidato** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación del Contrato de Servicios de colaboración en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas de Utiel, por Procedimiento Negociado Sin Publicidad, ante el Alcalde.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de Colaboración en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico, en las vías públicas de Utiel.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en Colaboración en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico, en las vías públicas de Utiel, en concreto:

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los

---

**Ayuntamiento de Utiel**

Plaza del Ayuntamiento, nº 1, Utiel. 46300 (Valencia). Tfno. 96 217 05 04. Fax: 96 217 23 78



requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato. (En el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

**b) Justificante acreditativo de haber constituido la Garantía Provisional.**

## **2.- OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN**

### **a) Oferta económica**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

---

**Ayuntamiento de Utiel**

Plaza del Ayuntamiento, nº 1, Utiel. 46300 (Valencia). Tfno. 96 217 05 04. Fax: 96 217 23 78



« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de Colaboración en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico, en las vías públicas de Utiel, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente porcentaje:

\_\_\_\_\_ % recaudado en periodo voluntario de las infracciones de tráfico  
\_\_\_\_\_ euros por la preparación de cada expediente trasladado a vía ejecutiva.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

## **b) Criterios de valoración automática distintos del precio.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional**

Los candidatos deberán constituir una garantía provisional por importe del 3% del valor estimado del contrato, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato, es decir 547 euros.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

---

**Ayuntamiento de Utiel**



La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

#### **VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (MAX. 90 PUNTOS)**

Reducción del precio de licitación en **Colaboración en la gestión y recaudación de las infracciones de tráfico**, hasta 90 puntos a razón de:

- Se otorgarán hasta 60 puntos; % recaudado en período voluntario, a razón de 6 puntos por cada 1% de bajada, siendo proporcional su aplicación.
- Se otorgarán hasta 10 puntos; traslado expedientes a ejecutiva, a razón de 2 puntos por cada € de bajada, siendo proporcional su aplicación.
- Se otorgarán 10 puntos; por la cesión de uso de una aplicación informática para la gestión recaudatoria de las tasas e impuestos de actual gestión municipal excepto los impuestos gestionados por el Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación de Valencia, que a la fecha actual se corresponde con el IBI, IAE e IVTM.
- Se otorgarán 5 puntos; por el desarrollo del pago on line de tasas e impuestos, a través de la página web del Ayuntamiento de Utiel.
- Se otorgarán 5 puntos; por el desarrollo de una página web del Ayuntamiento para la gestión de todas las autoliquidaciones de la actual gestión municipal, la página web deberá ser multidispositivo.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

En caso de empate en la puntuación de los criterios, se resolverá a favor de la empresa



que haya presentado el precio más bajo. Si persiste el empate, se dará preferencia a aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula. Y como última opción se establece el sorteo.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias





administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Mesa de Contratación**

La composición de la Mesa de Contratación se corresponderá en su composición y funcionamiento a la determinada por acuerdo plenario adoptado a fecha 29 de junio de 2015, publicada en el Perfil de Contratante de la página web del Ayuntamiento de Utiel, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 191, de fecha 2 de octubre de 2015.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.



#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las ofertas electrónicas, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 08:30 horas y calificará la documentación solicitada y la oferta económica.

Si observase defectos u omisiones subsanables en las ofertas recibidas, concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables, y dicha comunicación se realizará mediante la herramienta de notificaciones electrónicas de la plataforma electrónica de contratación VORTAL, (dentro del área de trabajo del expediente, en el apartado Mensajes) para que procedan, a través de la misma herramienta a tal fin. La Mesa de contratación podrá solicitar cuantos fueran necesarios.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Requerimiento de la Documentación**

Recibidos los informes, el Órgano de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Este requerimiento se solicitará a través de la herramienta de notificaciones electrónicas de la plataforma de licitación electrónica utilizada por el Ayuntamiento de Utiel.

Las notificaciones que se generen, en las diferentes fases de tramitación administrativa del expediente de referencia, se realizarán al contratante mediante la herramienta de mensajes de la Plataforma electrónica de contratación pública VORTAL, a fin de agilizar el procedimiento, siempre que se apliquen las garantías procesales establecidas en el artículo 91 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



Todas las comunicaciones entre el contratante y los licitadores de este expediente se realizarán a través de la plataforma electrónica VORTAL, recibiendo notificación en el correo electrónico suministrado por los licitadores en el proceso de registro en dicha plataforma

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Garantía Definitiva**

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del valor estimado del contrato.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto



Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un mes desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

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

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, para ello se adjudicará a través de la plataforma de contratación del Ayuntamiento de Utiel (VORTAL)

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:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- 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.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.
- 

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato**

---

**Ayuntamiento de Utiel**

Plaza del Ayuntamiento, nº 1, Utiel. 46300 (Valencia). Tfno. 96 217 05 04. Fax: 96 217 23 78



La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 3.000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Plazo de Garantía**



El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía igual al de la duración del contrato, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Modificación del Contrato**

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 231.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real



Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es el Alcalde.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención municipal.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Utiel.
- d) Que la unidad tramitadora es Secretaría-Contratación.

El pago del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales, en función de lo efectivamente cobrado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Por el incumplimiento relativo a la falta de documento que sea obligatorio por la



legislación vigente, se impondrá una penalidad de 200 € por cada documento.

Por el incumplimiento defectuoso relativo a la redacción de documentos defectuosos, se impondrá una penalidad de 100 € por cada documento.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Protección de Datos personales**

La prestación del servicio por la empresa adjudicataria implica el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en sus artículos 9-10 y 12. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Reglamento que establecen las Medidas de Seguridad ((en adelante RMS) suprimir), aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre (994/1999, de 11 de junio. Este RD esta derogado, suprimir mención)

La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD , en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los





que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

El/los licitador/es aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el/los adjudicatario/s deberán comunicar a “el organismo contratante”, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en las bases de datos a las que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El contratista tendrá acceso al sistema de información municipal para el desarrollo de los trabajos

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, soportes magnéticos, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del

---

**Ayuntamiento de Utiel**

Plaza del Ayuntamiento, nº 1, Utiel. 46300 (Valencia). Tfno. 96 217 05 04. Fax: 96 217 23 78



adjudicatario de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. En el caso de producirse el incumplimiento de esta normativa se procederá a la resolución del contrato de acuerdo de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009;

Así como por el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente y la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación. Asimismo, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y restante legislación sobre la materia. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Utiel, a la fecha de la firma

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE