



Expediente nº: 2021/408340/006-302/00011

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de Servicios por Procedimiento Abierto

Asunto: Contratación servicios complementarios para ordenación de distintas realidades urbanísticas que sean regularizables o legalizables incluyendo su regularización tributaria y de ingresos de derecho público.

Documento firmado por: El Alcalde Presidente

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS DEPARTAMENTOS DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE SERÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato será la prestación de servicios complementarios que faciliten la ordenación de las distintas realidades urbanísticas existentes en el municipio que sean regularizables o legalizables, incluyendo su regularización tributaria y de ingresos de derecho público, lo que se traduce en el apoyo a los servicios municipales encargados con los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la realización de las actividades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, que no implican ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

Entre las realidades a regularizar ya sea en términos de ordenación urbanística ya sea en términos tributarios o de ingresos de derecho público figuran las actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, prestación compensatoria generada... y asimilados a Fuera de Ordenación (AFO); situación legal de fuera de ordenación (FO), y otras figuras afines, actividades sin licencia; Construcciones, Instalaciones y Obras no declaradas, Transmisiones Patrimoniales no declaradas, Uso privativo del dominio público no declarado o infradeclarado, Convenios Urbanísticos pendientes de aportación,

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución, colaboración y asistencia técnica se consideren necesarias, incluso de campo, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

El apoyo a la inspección se podrá extender a la inspección urbanística de implicaciones relevantes en la generación de ingresos municipales, para los expedientes en que así lo decida el responsable del contrato.

La inspección urbanística es asumida por el Departamento de Urbanismo, pero se requiere soporte para disponer de un marco tecnológico adecuado y para la prestación de servicios complementarios como informática y tratamiento documental.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

A la prestación objeto del presente contrato, de conformidad con el Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, le corresponden los siguientes códigos del Vocabulario común de contratos públicos (CPV):
79221000-9 Servicios de asesoramiento tributario
85312320-8 Servicios de asesoramiento.
71410000-5 Servicios de urbanismo.

Se justifica el no fraccionamiento del contrato en lotes, por cuanto la integración de todas las prestaciones de servicios en el contrato permite incrementar su eficacia, la eficiencia en la ejecución de las prestaciones y, a su vez, aprovechar las economías de escala que posibilita dicha integración y disminuyen los costes de ejecución del contrato.

SEGUNDA.- ORGANO DE CONTRATACION

El órgano de contratación que actúa en nombre del Il. Ayuntamiento de SERÓN es el Alcalde Presidente según la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

La potestad administrativa que le incumbe podrá ser ejercida a través de las unidades administrativas a que esté adscrito el servicio y del responsable del contrato.

Las Resoluciones que a este respecto dicte serán ejecutivas, sin perjuicio del derecho del contratista a la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá además, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior.

La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP. Supletoriamente se

aplicarán el resto de las normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

CUARTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA ECONOMICA Y TÉCNICA

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la LCSP, y acrediten la solvencia exigida en este pliego, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 140.1 de la LCSP.

De acuerdo con el artículo 87 de la LCSP la solvencia económica se acreditará en base a una declaración responsable con la cifra global de negocios referida a los últimos 3 ejercicios disponibles.

De acuerdo con el artículo 90 de la LCSP la solvencia técnica se acreditará en base a:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.
- Dos certificados, al menos, de satisfacción emitidos por Ayuntamientos a los que se haya prestado un servicio de apoyo similar al objeto del contrato.
- Dos certificados, al menos, de satisfacción emitidos por Ayuntamientos a los que se haya prestado un servicio de apoyo relativo la inspección en materia urbanística con implicación en los ingresos municipales.

Los certificados emitidos deben acreditar trabajos realizados durante los últimos 3 años, de un volumen similar al del presupuesto de la presente licitación. Cada certificado incluirá el Ayuntamiento beneficiario, la descripción del servicio, el CPV-2008, el período de prestación y los importes.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado, deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, y acreditar 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 sustancialmente análoga.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

QUINTA.- PRESUPUESTO DE LICITACION

A los efectos de este apartado, el importe estimado anual del contrato es de 10.000,00 €uros IVA incluido, aunque esta cantidad es una previsión, dependiendo la cuantía real del contrato de la recaudación real obtenida en cada uno de los conceptos. **El presupuesto total del contrato es por tanto de 20.000,00 €uros IVA incluido, correspondiendo a dos años, sin incluir las posibles prórrogas.**

El sistema de determinación del precio del contrato es el de unidades de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102.4 y 309 de la LCSP.

SEXTA.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias generadas a su efecto.

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Importe
2021	920.227.06	10.000,00 €
2022	920.227.06	10.000,00 €
2023 posible prórroga mediante acuerdo entre las partes	920.227.06	10.000,00 €

El contrato se abonará con cargo al presupuesto municipal.

SEPTIMA.- REVISION DE PRECIOS.

De conformidad con la Ley 2/2015, de 30 de marzo de Desindexación de la Economía Española que modifica el art. 103 de la Ley de Contratos del Sector Público en la presente licitación no habrá revisión de precios.

OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de **DOS AÑOS**.

El contrato se podrá prorrogar, de mutuo acuerdo, por un período de **12 MESES**.

II.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación de conformidad al régimen jurídico del contrato, se tramitará la licitación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en esta cláusula, por ser los adecuados para evaluar las ofertas que se presenten respecto a las características del servicio. La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se efectuarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 131 y siguientes de la LCSP.

El contrato se adjudicará a la mejor oferta presentada que se obtendrá como suma de las puntuaciones alcanzadas por cada licitador en la totalidad de los criterios establecidos como determinantes de su nivel de calidad precio
Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, con arreglo a la siguiente valoración:

Criterios cuantificables automáticos

A- 50 puntos – Criterios económicos

- Por la baja en el % de remuneración sobre la deuda tributaria cobrada que se haya iniciado con una actuación de inspección se asignará 10 puntos por cada punto de baja, hasta un límite de 50 puntos.

Criterios cualitativos automáticos

B.- 10 puntos Por presentar documentación que acredite la experiencia del personal que se va a adscribir al contrato en proyectos de inspección y regularización urbanística. Dos puntos por cada año de experiencia, que se acredite por parte del coordinador de proyecto. Se acreditará mediante certificado de las entidades locales con las que haya colaborado en contratos con dicho objeto y compromiso escrito de dicho personal de aceptar la coordinación del proyecto.

C.- 5 puntos: Compromiso de tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones y de mantener a lo largo de la vigencia del contrato, en la plantilla del licitador, un mayor número de personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%. Un punto por cada 0,10 puntos porcentuales en que el % comprometido supere al 2,0%. Se acreditará mediante un documento de Seguridad Social donde figure el número de personas en plantilla, una declaración responsable del número de trabajadores discapacitados con discapacidad igual o superior al 33% y el % que representan respecto al total de trabajadores y los certificados o resoluciones en que la Administración reconoce el grado de discapacidad.

D.- 10 puntos. Compromiso de tener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones y de mantener a lo largo de la vigencia del contrato, un porcentaje de mujeres en la plantilla del licitador superior al 55%. Un punto por cada punto porcentual en que el % comprometido supere al 55%. Se acreditará mediante un documento de Seguridad Social que acredite la relación del personal de alta en la empresa y una declaración responsable que incluya relación identificativa de las mujeres incluidas en el documento de Seguridad Social.

Criterios sujetos a juicio de valor.

A- 20 puntos- Idoneidad del proyecto de trabajo, valorándose la descripción detallada del plan de tareas y de las buenas prácticas.
Puntuándose de la siguiente manera:

• Óptimo	20 puntos
• Bueno	12 puntos
• Apto	5 puntos
• Inadecuado	0 puntos

B- 5 puntos- Idoneidad del cuadro de mando y de los documentos de reporting para facilitar la dirección del proyecto.

Puntuándose de la siguiente manera:

• Óptimo	5 puntos
• Bueno	3 puntos
• Apto	1 puntos
• Inadecuado	0 puntos

DÉCIMA.- GARANTIA PROVISIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la LCSP, **NO SE EXIGE** a los licitadores garantía provisional.

DÉCIMOPRIMERA.- FORMA, PLAZO, DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

Presentación Electrónica

La presente licitación tiene 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 disponible a través de la Oficina Virtual ubicada en la página web de este Ayuntamiento: www.seron.es, herramienta de licitación electrónica que cumple con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP.

Muy importante: Se ha de seguir el siguiente enlace donde se muestran las instrucciones de cómo se ha de llevar a cabo la presentación electrónica de ofertas:

<http://www.seron.es/Servicios/Informacion/Informacion.nsf/83B4536056396857C125849E00399C16/%24file/Informaci%C3%B3n%20sobre%20la%20Presentaci%C3%B3n%20Electr%C3%B3nica%20de%20Ofertas.docx>

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán **dentro del plazo de veinte días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas disponible a través de la Oficina Virtual ubicada en la página web de este Ayuntamiento: www.seron.es, herramienta de licitación electrónica que cumple con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP y se pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, paso previo a la presentación de la oferta económica, es importante que los licitadores interesados, en el supuesto de que no lo estén, se den de alta en la Base de datos de Terceros del Ayuntamiento, tal y como se explica en el enlace anterior.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos que contengan la oferta hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos electrónicos en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Asimismo se publicará en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de **SERÓN** (www.seron.es) y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El licitador deberá firmar, utilizando un certificado de firma electrónica, tanto las proposiciones como los sobres que las contengan. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará los sobres en el momento de su envío telemático a la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los interesados en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante de la Corporación municipal y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta los diez días anteriores a la expiración del plazo de recepción de proposiciones. Dicha solicitud se efectuará en la dirección de correo electrónico que figure en el anuncio.

La información adicional que precise el licitador será facilitada por el órgano de contratación hasta seis días antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

La práctica de las notificaciones y comunicaciones se realizará por medios electrónicos, bien por medio de su publicación en el perfil de contratante, bien por medio de notificación electrónica en los términos recogidos en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP.

DÉCIMOSEGUNDA.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, en cada uno de los cuales se hará CONSTAR SU CONTENIDO Y EL NOMBRE DEL LICITADOR, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre 1: Deberá tener el siguiente título: **"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**.

Constará de los siguientes documentos:

- DEUC (Documento Europeo Único de Contratación).
El licitador deberá presentar una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, capacidad y solvencia económica y financiera y técnica y profesional, que no están incursas en una prohibición de contratar con la Administración y que están al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según el formulario DEUC (Documento Europeo Único de Contratación).
- Declaración acreditativa del cumplimiento con los requisitos de solvencia económica, según lo requerido en la cláusula 4ª.
- Documentación acreditativa del cumplimiento con los requisitos de solvencia técnica y profesional, según lo requerido en la cláusula 4ª.
- Declaración de empresas vinculadas.
Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.
- (Sólo empresas extranjeras): Declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles.
Las empresas extranjeras han de aportar una declaración de sumisión a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden ante las circunstancias que se puedan generar en el contrato, con renuncia expresa a su propio fuero.
- (Empresas que concurren a la licitación de manera conjunta) Compromiso de constitución formal en Unión Temporal de Empresas.
En el caso de empresas que concurren a la licitación de manera conjunta deberán presentar, además del DEUC para cada una de ellas, un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Sobre 2: deberá tener el siguiente título: **"DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION SUJETOS A JUICIO DE VALOR"**, estando integrado su contenido por la documentación relativa a los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor que se detallan en la Cláusula novena del presente Pliego.

Sobre 3: deberá contener el siguiente título: **"DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION CUANTIFICABLES"**, siendo el contenido el siguiente:

"D....., con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que han de regir la contratación pública de servicios complementarios para la asistencia técnica a la inspección urbanística y tributaria e ingresos de derecho público del Ayuntamiento de SERÓN, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre..... (propio o Entidad que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a:

A- Ejecutar los servicios objeto del contrato por el precio resultante de aplicar:

- % sobre el total recaudado por liquidaciones que derivan de una actuación de inspección.

A los precios resultantes de aplicar las tarifas se les añadirá el IVA correspondiente

En atención al resto de criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, se compromete a lo siguiente, debidamente acreditado:

B- El coordinador de proyecto acumula años de experiencia.

C-El licitador se compromete a mantener en plantilla un mínimo de un % de trabajadores con certificado de discapacidad igual o superior al 33%. Y se compromete a mantener o incrementar dicho % desde la fecha de presentación de plicas y durante toda la vigencia del contrato.

D-El licitador se compromete a mantener en plantilla un mínimo de un % de mujeres. Y se compromete a mantener o incrementar dicho % desde la fecha de presentación de plicas y durante toda la vigencia del contrato.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

Lugar, fecha y firma del licitador".

Si respecto a alguno de los criterios cuantificables la documentación aportada se considera insuficiente, dicho criterio se considerará que no ha sido satisfecho.

Cada licitador puede presentar una sola proposición.

DÉCIMOTERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el

titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

DÉCIMOCUARTA: CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, una vez constituida la Mesa, el Presidente ordenará, en cumplimiento del artículo 326 de la LCSP, la apertura de los sobres que contengan la documentación que debe acompañar a las proposiciones y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa de contratación comprobará que se ha cumplido con la obligación de presentar la declaración responsable exigida en la cláusula 12ª. Si dicha declaración se omitiera o fuera defectuosa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. De no subsanarse en este plazo se rechazará la proposición.

DÉCIMOQUINTA: APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACION.

La mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1, y realizadas las aclaraciones y subsanaciones o transcurrido el plazo que, en su caso, se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, en lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de las proposiciones admitidas, con arreglo al siguiente proceso:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación el secretario de la mesa procederá a la apertura del sobre nº 2. Posteriormente se remitirá la documentación para informe técnico de valoración de la documentación acreditativa de los criterios sujetos a juicio de valor.

Una vez se disponga de las valoraciones de los criterios sujetos a juicio de valor, la Mesa convocará sesión pública en que dará a conocer las valoraciones de esos criterios técnicos y procederá a continuación a abrir la proposición referida a los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, sobre nº 3, para cada una de las proposiciones admitidas.

La Mesa de contratación, combinando la valoración de las referencias técnicas y de los criterios cuantificables, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula novena del presente pliego, acompañada del acta de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones.

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

En el acuerdo de adjudicación se expresará los puntos alcanzados por cada oferta admitida.

Todo lo expuesto sin perjuicio del derecho de la administración a declarar desierto el concurso.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneren 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 (art 149.4).

En caso de empate se atenderá a lo establecido por defecto en la LCSP en su art 147.

El licitador propuesto como adjudicatario, antes de la perfección del contrato, deberá presentar los siguientes documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los doce meses anteriores a la licitación:

- Alta en el I.A.E. y último recibo de abono.
- Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Autonómica o Estatal. El Ayuntamiento comprobará de oficio que no sea deudor de la Hacienda Municipal.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.

Así como los documentos que acreditan la aptitud para contratar:

- a. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, podrán acreditar su capacidad de obrar mediante inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, y en su defecto certificación acreditativa de su capacidad de obrar expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Los empresarios no españoles de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.
- b. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito y alcance de sus facultades para licitar, así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- c. Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad,

- indicando sus nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
- d. Testimonio notarial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 85, 140 y 141 de la LCSP. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.
 - e. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
 - f. Resguardo de la constitución de la garantía definitiva.
- Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en cualquiera de los identificados en el artículo 140.3 apartado 2 de la LCSP, la presentación del certificado de dicha inscripción y de la declaración responsable de vigencia, eximirá de presentar los documentos a, b y d.

III.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

DÉCIMOSEXTA.- CONSTITUCION DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán 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, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

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 110 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, y transcurrido **un año** desde la fecha de terminación del contrato, 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 110.

DÉCIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado, una vez transcurridos quince días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva, a suscribir el documento administrativo de formalización de contrato. Al propio tiempo el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas, en muestra de aceptación.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, no obstante, el contrato se formalizará en escritura pública si lo interesa el contratista y son a su costa los gastos derivados del otorgamiento (artículo 154, LCSP).

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa firma del mismo.

IV.- EJECUCION DEL CONTRATO.

DÉCIМОCTAVA.- RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Responsable del Contrato, tal y como establece el artículo 62 de la LCSP será designado por el Órgano de Contratación, es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado.

El director designado será comunicado al adjudicatario en el plazo de quince días, a contar de la fecha de formalización del contrato. Las variaciones que acaezcan durante la ejecución del contrato serán puestas en conocimiento del adjudicatario por escrito.

Son funciones del Responsable del contrato:

- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos que se marquen en el servicio.
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el

estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

- Proponer las modificaciones que convengan introducir en el servicio.
- Expedir las certificaciones y liquidaciones de la labor realizada según los plazos de abono acordados.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.
- Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.
- Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- Suscribir el Acta de Recepción a final de contrato que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento del contrato.
- Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano de contratación.

DÉCIMONOVENA.- DELEGADO DEL ADJUDICATARIO Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

Se entiende por Delegado del adjudicatario la persona designada expresamente por éste y aceptada por la Administración que, con titulación adecuada y suficiente, a juicio de ésta, tenga capacidad suficiente para:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en toda lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- 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.
- Apoyar a la Administración proponiendo, a través del responsable del contrato, medidas para la resolución de los problemas que se plantean durante la ejecución.
- 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.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- La administración podrá recabar del adjudicatario la designación de un nuevo Delegado, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos exigidos en los pliegos formará parte del equipo de

trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento 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 al Ayuntamiento.

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, la 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.

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 los pliegos como objeto del contrato.

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 pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

VIGÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente de carácter personal. 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 directamente de las infracciones legales en que, por incumplimiento de sus empleados, se pudiera incurrir.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y en la ley 3/2018 (en adelante LOPDPGDD), relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Cuando la ejecución del contrato implique tratamiento de datos protegidos, el adjudicatario, como encargado del tratamiento, debe ofrecer suficientes garantías en lo referente a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, con vistas a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del

Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos), incluida la seguridad del tratamiento. A estos efectos, el adjudicatario debe presentar antes de la formalización del contrato una Declaración Jurada en la que se haga constar que, como encargado del tratamiento, ofrece suficientes garantías en lo referente a conocimientos especializados, fiabilidad y recursos, con vistas a la aplicación de medidas técnicas y organizativas que cumplan los requisitos del Reglamento General (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 de protección de datos, incluida la seguridad del tratamiento.

Además, el adjudicatario, como encargado del tratamiento será el responsable de la llevanza del documento de seguridad por delegación del Ayuntamiento en relación a los datos de la aplicación de los tributos.

Los compromisos de seguridad entre Ayuntamiento y adjudicatario se deberán recoger en un contrato específico o en un suplemento al contrato principal para garantizar el cumplimiento de la LOPDPGDD. Su clausulado se avanza como Anexo I, y recoge los compromisos de protección de datos asumidos en tanto que encargado del tratamiento.

El adjudicatario deberá entregar su propuesta de documento de seguridad como encargado del tratamiento de datos con nivel medio, documento que además deberá actualizar y presentar al Ayuntamiento con todas las nominaciones (figuras responsables de seguridad y autorizados al acceso) al inicio del servicio y siempre que se produzca alguna actualización. Este documento de seguridad deberá seguir las pautas que propone la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) en su 'Guía modelo del documento de seguridad' y deberá ser aceptado por el Ayuntamiento, quien en su caso podrá solicitar, a través del responsable del contrato, ampliación de algunos aspectos.

VIGÉSIMOPRIMERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere por escrito el Responsable del Contrato. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

- El contratista deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y el Centro de Servidores donde residan los datos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.
- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado municipal.

- Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico o municipal.
- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo. En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato son propiedad del ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra las tareas objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria apoyará al Tesorero, al Interventor y al responsable del contrato en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.
- Son de cuenta del contratista todos los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

VIGÉSIMOSEGUNDA. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

El contrato se ajustará a las siguientes condiciones especiales de ejecución (previstas en el artículo 202.2 LCSP 9/2017:

- La empresa adjudicataria se compromete a la adopción, de medidas de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de acoso.
- La empresa adjudicataria se compromete a la adopción de medidas concretas de conciliación en el marco de la prestación de este contrato y para la plantilla que lo ejecute, tales como: ampliación de permisos para ayuda en atención de menores o personas dependientes contempladas en la Ley, asignación de servicios en función de las necesidades de conciliación y similares.

Todas estas condiciones tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en el artículo 211 de la LCSP.

El incumplimiento de las mismas tiene consideración de Infracción grave de acuerdo con los artículos 202.3 y 71.2.c) de la Ley 9/2017.

VIGÉSIMOTERCERA.- GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD

Correrán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de su propio personal, sus ordenadores personales y los asociados a los servidores centrales ubicados en las instalaciones municipales.

Todos los restantes gastos vinculados al objeto del contrato, incluyendo los de software de base y software de aplicaciones, alojamiento de servidores del adjudicatario, líneas de telecomunicaciones, personal del adjudicatario, hardware de dicho personal, asistencia técnica, impresión y envío de notificaciones, material informático y de oficina, mantenimiento de software, formación, acceso a información externa, ,... correrán a cargo del adjudicatario.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura de la adjudicataria, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva no darán derecho alguno a exigir indemnizaciones.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos en que consista la asistencia.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del servicio, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA, que por tanto, puede ser repercutido como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

VIGÉSIMOCUARTA.- RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados con apoyo del adjudicatario en materia tributaria o de ingresos de derecho público, teniendo en cuenta lo recaudado tanto en periodo voluntario como ejecutivo. Las retribuciones a satisfacer se concretan en:

- Hasta el 25% adicional de la 'deuda tributaria cobrada' si el expediente se ha iniciado con una actuación de inspección urbanística si el conjunto de liquidaciones recaudadas en el contrato es inferior a los 10.000.000 de euros.
- Hasta el 21% adicional de la 'deuda tributaria cobrada' para las liquidaciones recaudadas a partir de que éstas superen el importe los 10.000.000 de euros

Para determinar el contenido de "deuda tributaria o ingreso de derecho público cobrado", se fijan los siguientes criterios:

- El concepto liquidación se corresponde con la total deuda tributaria o de ingresos de derecho público liquidado al contribuyente, esto es, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los atrasos, así como las sanciones, en su caso. La remuneración por el mencionado servicio se gira sobre el importe de las liquidaciones cobradas generadas en periodo voluntario, aunque el cobro se produzca posteriormente, incluso una vez el contrato de prestación de servicios de Inspección haya finalizado, estableciéndose un máximo de cuatro años entre la fecha de la liquidación y la de su cobro, como plazo límite para que la liquidación cobrada devengue el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que presta el servicio de apoyo, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.

- En el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia del apoyo en la Inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas por el correspondiente recurso, no se aplicará el límite de cuatro años establecido en el párrafo anterior para que se devengue la remuneración. Una vez cese la suspensión de las liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de Intereses, da lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora, girándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo dichos intereses de demora.
- En caso de que alguna de las liquidaciones cobradas fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el contratista procederá a la devolución del precio de su apoyo por la parte de la liquidación anulada en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la resolución correspondiente.

A las tarifas resultantes se les incrementará el IVA

Dicho precio será abonado mediante la presentación de facturas.

El contratista deberá enviar la factura en un plazo de treinta días siguientes a la fecha de prestación del servicio, tras su cobro, siendo necesario identificar la oficina contable, el órgano gestor y la unidad de tramitación, que serán comunicados por el responsable del contrato al inicio de las actuaciones.

El pago se efectuará contra la presentación de la factura en el Registro existente a tal efecto en la Intervención Municipal de Fondos; previo los trámites administrativos correspondientes e informe del Responsable del Contrato, abonándose dentro del mes siguiente de la aprobación, y sujeto a lo indicado en artículo 198 y 199 de la LCSP en caso de retrasos.

VIGÉSIMOQUINTA- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El Contratista queda obligado a cumplir con los plazos establecidos por el Responsable del Contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en la LCSP.

El órgano de contratación exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables al contratista otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de 2 meses.

V.-MODIFICACION DE CONTRATO

VIGÉSIMOSEXTA- MODIFICACION DEL CONTRATO

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración. La Administración podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato. En especial, se podrá modificar el contrato para ajustar la remuneración final del contratista según el resultado del cierre de los trabajos en curso según se establece en el último párrafo de la cláusula trigésima.

VIGÉSIMOSEPTIMA- SUSPENSION DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO.

Si por razones técnicas o de interés público, la Administración acordase la suspensión del servicio, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, firmada por ambas partes, en la que se hará constar el acuerdo del órgano de contratación que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes del servicio que quedan afectadas por aquella, y se describirá el trabajo ya ejecutado y el que falta por ejecutar. (art 208 LCSP)

Si la Administración acordase la suspensión temporal de la asistencia por tiempo superior a una quinta parte del plazo total del contrato, o en todo caso, si aquella excediera de seis meses, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que éste pueda efectivamente sufrir.

Si la suspensión fuera definitiva, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de la asistencia efectivamente realizada y de lo elaborado y dispuesto para la entrega, así como el beneficio presunto de la asistencia dejada de realizar.

El valor de lo que esté en fase de elaboración y el beneficio presunto, se tasarán mediante procedimiento contradictorio, resolviendo el órgano de contratación.

VIGÉSIMOCTAVA- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP y hasta un porcentaje máximo del 35%

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como 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. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.

El contratista estará obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que vienen regulados en el artículo 216 de la LCSP.

VIGÉSIMONOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

En ningún caso podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos u obligaciones a terceros, deberán cumplirse como mínimo, los requisitos exigidos en el art. 214.2 LCSP.

VI.- FINALIZACION DEL CONTRATO

TRIGÉSIMA- RESOLUCION.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el art. 71 de la LCSP

En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

A pesar de lo dispuesto en la cláusula octava sobre la duración del contrato, en el momento que los responsables del Ayuntamiento estimen que de los trabajos finalizados y de los que se encuentran en curso de tramitación la retribución devengada por el contratista, calculada de acuerdo a lo establecido en la cláusula vigesimocuarta, alcanza el presupuesto de licitación, dará instrucciones a éste para que no se inicien más trabajos. El contratista deberá continuar con los trabajos en curso hasta su finalización y si finalmente su remuneración, calculada de acuerdo a lo establecido en este pliego, supera el presupuesto de licitación, será causa de modificación contractual según se prevé en la cláusula vigesimosexta, que el Ayuntamiento procederá a aprobar.

TRIGÉSIMAPRIMERA.- JURISDICCION.

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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 44 de la LCSP.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE CONTRATO PARA REGULAR LA PROTECCIÓN DE DATOS.

En SERÓN, a <fecha> de 20_____

REUNIDOS

De una parte, D. <Nombre del firmante por el Ayuntamiento>, actuando en nombre y representación del AYUNTAMIENTO DE SERÓN, y, de otra parte, <Representantes del contratista> con DNI <# representante>, actuando en nombre y representación de <Empresa>, domiciliada en <domicilio empresa> y con <CIF empresa>.

Ambas partes, reconociéndose mutua y recíprocamente plena capacidad para obligarse mediante el presente contrato,

EXPONEN

1. Que el AYUNTAMIENTO DE SERÓN es un organismo público.
2. Que <Empresa> es una sociedad anónima dedicada al apoyo a la Administración Local en materia tributaria.
3. Que ambas partes, con fecha <fecha del contrato de apoyo> firmaron tras licitación pública un contrato administrativo de prestación de servicios denominado "<Contrato>".
4. Que el AYUNTAMIENTO DE SERÓN es responsable de los ficheros que contienen datos de carácter personal notificados a la Agencia de Protección de Datos.
5. Que el acceso a estos datos es necesario para la prestación del servicio de "<Contrato>".
- 6.- Que el alojamiento de estos datos estará en instalaciones gestionadas por <Empresa>
7. Que <empresa> como encargada del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

Y con el fin de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a lo establecido en El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y en la ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y a la Disposición Adicional 25ª de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) celebran el presente contrato con sujeción a las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes reconocen que <Empresa> podrá tener acceso a ficheros que contienen datos de carácter personal, de los que el AYUNTAMIENTO DE SERÓN es responsable, para la prestación del servicio indicado, y que este servicio es necesario para el desarrollo de la actividad del AYUNTAMIENTO DE SERÓN

El AYUNTAMIENTO DE SERÓN como Responsable de los ficheros, ha notificado a la Agencia de Protección de Datos la creación de los ficheros de datos personales cuyo acceso es objeto del presente contrato.

SEGUNDA.- Conforme a lo establecido en LOPDPGDD, no se considerará comunicación ni cesión de datos el acceso por <EMPRESA> a los datos de carácter personal registrados en el fichero, por resultar dicho acceso y tratamiento necesario para la prestación de los servicios contratados.

TERCERA.- <Empresa> se obliga a cumplir el documento de seguridad, que se adjunta, como encargado del tratamiento y que forma parte integrante del contrato, además de todas las obligaciones que pudieren corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPDPGDD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable. Este documento de seguridad debe contemplar, y el encargado del tratamiento implementar, todas las medidas de seguridad. A su vez:

- <Empresa> se obliga a facilitar al Ayuntamiento toda la información necesaria, incluido un borrador de documento de seguridad que incluya toda la información en relación a los ficheros de la aplicación de los tributos
- El Ayuntamiento se obliga a incorporar la información recibida de <empresa> a su propio documento de seguridad, haciendo constar su deber de facilitar los datos al encargado del tratamiento.
- El contratista adoptará los mecanismos de control implantados por el Ayuntamiento, comprometiéndose el personal del contratista al cumplimiento de las medidas y procedimientos asociados al mismo.
- El contratista adoptará todas las medidas de seguridad incluidas en el documento de seguridad y como mínimo todas aquellas que son obligatorias para la protección de datos en relación al acceso a los datos.
- El personal de <Empresa>, utilizará un sistema de notificación de incidencias que permita informar al sistema de registro de incidencias del Ayuntamiento. <Empresa> se preocupará de que su personal conozca su responsabilidad en la notificación, considerándose el conocimiento y la no notificación de una incidencia como una falta contra la seguridad.
- <Empresa> se obliga a dar facilidades para que el responsable del tratamiento del Ayuntamiento pueda controlar las medidas de seguridad aplicables a los tratamientos de datos de carácter personal, coordinado con el responsable de seguridad de <Empresa>.
- <Empresa> se obliga a dar facilidades para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los interesados en los plazos legales.
- <Empresa> trasladará al Ayuntamiento de SERÓN, de forma inmediata, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que hubiese recibido por parte de los interesados cuyos datos sean objeto de tratamiento en el marco de la prestación del servicio, a fin de que sea resuelta por el Ayuntamiento.

CUARTA.- <EMPRESA> únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del AYUNTAMIENTO DE SERÓN. <EMPRESA> no destinará, aplicará o utilizará los datos a los que tenga acceso con fin distinto al expresamente indicado o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de las instrucciones expresas que el AYUNTAMIENTO DE SERÓN le proporcione.

QUINTA.- <EMPRESA> se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero, salvo los casos detallados en el documento de seguridad que haya sido comunicado al Ayuntamiento. A tal efecto <EMPRESA> sólo podrá permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados. Para ello <Empresa>

- Dispondrá de una relación actualizada de usuarios que tengan acceso al sistema de información
- Dispondrá de mecanismos que eviten el acceso a datos o recursos no autorizados estableciendo procedimientos de identificación y autenticación para los accesos, con sistemas de identificación inequívoca y verificación de autorizaciones.
- Establecerá limitaciones al intento reiterado de accesos no autorizados.

Igualmente <EMPRESA> se compromete a guardar confidencialidad sobre los datos, informes, documentos, etc. y de la información en general que conozca con motivo de su prestación profesional.

Los compromisos referidos en los párrafos anteriores son de carácter indefinido y se mantendrán en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación contractual entre el AYUNTAMIENTO DE SERÓN y <EMPRESA>.

SEXTA: Si <Empresa> tiene relación con terceras empresas (subcontratistas) a las que remite soportes informáticos con datos de carácter personal, por ejemplo para impresión de documentos, para reparto de avisos y notificaciones o para tasaciones. A estos efectos el subcontratista será considerado encargado del tratamiento y <Empresa> debe:

- Identificar a estos subcontratistas en el documento de seguridad, informado de ellas el responsable del tratamiento.
- Exigir contractualmente al subcontratista, la implementación en sus instalaciones de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Dar conocimiento el responsable del tratamiento del Ayuntamiento de dichos contratos.
- Incluir en los contratos con los subcontratistas expresa mención a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de SERÓN en relación con la prestación del servicio.

- Relacionarse con ellas para el trabajo cotidiano a través de responsables debidamente designados por ambas partes de los que tendrá conocimiento el responsable del tratamiento.
- Exigir que para los documentos en formato papel, estas empresas subcontratistas, al igual que <Empresa> dispongan de mecanismos de destrucción de soportes y documentos, de forma que se evite su recuperación posterior.
- Implementar las transmisiones y accesos a través de redes de telecomunicaciones con medidas que garanticen un nivel de seguridad adecuado y que se detallará en el documento de seguridad.

SÉPTIMA.- <EMPRESA> mantendrá por razones de seguridad:

- copias de respaldo cerradas a fechas fijas, bajo control de <Empresa> en lugar distinto al centro de servidores, y sujetas a la protección de datos.
- una copia viva de los datos con un retraso máximo de actualización de 15' respecto a la base de datos de trabajo, en una instalación externa para emergencias con garantías de poder retomar los trabajos a los pocos minutos de que un incidente grave pudiera dejar fuera de servicio el centro de servidores. Si esta instalación no estuviera bajo control del contratista, éste garantizará que haya un contrato que regule la protección de datos en dicha instalación externa y lo incluirá en el documento de seguridad a comunicar al Ayuntamiento. Dicho contrato garantizará que no se hará ningún uso de la información salvo en caso de necesidad de pasar a prestar el servicio de centro de servidores desde dicha instalación para emergencias.

OCTAVA.- <Empresa> manifiesta su apertura a la portabilidad de forma que se compromete a que al final del contrato, o en cualquier momento en que el Ayuntamiento de SERÓN lo solicite, facilitarle una copia en soporte informático estándar de la instancia de base de datos que contienen los ficheros del cliente y de las carpetas asociadas a datos del Ayuntamiento. Alternativamente si <Empresa> lo requiere estos datos se facilitarán en un formato Access que reproduzca la estructura de tablas de la base de datos.

NOVENA.- <EMPRESA> manifiesta estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y más concretamente, en lo que se refiere a la implantación de las medidas de seguridad de nivel previstas en el Reglamento y en la Ley.

Asimismo, <EMPRESA> garantiza el mantenimiento de estas medidas de seguridad, así como cualesquiera otras que le fueran impuestas, de índole técnica y organizativas, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal. <Empresa> se compromete a realizar cada 2 años una auditoria de cumplimiento de las medidas de seguridad con identificación de deficiencias y en su caso, de medidas correctoras y a facilitar al responsable del tratamiento del Ayuntamiento el resultado de dicha auditoria.

<Empresa> manifiesta que entre las medidas de seguridad aplicadas figura:

- Encriptado de las comunicaciones entre los servidores y los puestos de trabajo, basado en el establecimiento de un túnel privado virtual (VPN).



- Copias de respaldo incremental de la información diaria, y copias de respaldo semanal. Estas últimas se almacenan lejos del centro de servidores.

DECIMA.- <Empresa> manifiesta que más allá del tercero que presta el servicio especificado en la cláusula 7ª, no hay otras terceras empresas que intervengan como subcontratistas en la prestación del servicio de alojamiento.

UNDECIMA.- Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada entre el AYUNTAMIENTO DE SERÓN Y <EMPRESA>, que justifica el acceso a los datos de carácter personal respecto a los cuales es el AYUNTAMIENTO DE SERÓN es responsable, <Empresa> deshabilitará los accesos a dichos datos de carácter personal y cualquier soporte o documentación en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento será destruido de forma que se impida la lectura de cualquier parte de él o devuelto al AYUNTAMIENTO DE SERÓN. <Empresa> deberá certificar inmediatamente por escrito dicha deshabilitación, destrucción y/o devolución. Una vez cumplida la prestación y respecto a las bases de datos de respaldo <Empresa> se compromete a que en el plazo de un año no quede información del Ayuntamiento en ninguno de los soportes y a no facilitar en este año ningún acceso a la información contenida en los respaldos salvo solicitud expresa del Ayuntamiento.

DECIMOSEGUNDA.- Las partes intervinientes se comprometen a respetar, en el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de este contrato, toda la legislación y normativa que resulte aplicable. Cada parte deberá hacer frente a la responsabilidad que se derive del propio incumplimiento de dichas obligaciones contractuales, legislación y normativa vigente aplicable.

Ninguna de las partes será responsable por los incumplimientos o retrasos de sus obligaciones, si la falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

DECIMOTERCERA.- Las partes, con renuncia expresa a su propio fuero, se someten para cualquier discrepancia que pueda surgir acerca del alcance, interpretación o cumplimiento del presente documento a los Juzgados y Tribunales de <capital de provincia>.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente documento por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Fdo:

Contratista
Fdo: