

EXPTE. 0577/2019

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y LICITACIÓN ELECTRÓNICA, DE UNA PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL, ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES, OAL Y CONSORCIOS ADSCRITOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la contratación de una plataforma de administración electrónica para la Diputación Provincial, Entidades Locales de la provincia de menos de 20.000 habitantes, OAL y Consorcios adscritos, con estricta sujeción a este pliego y al de prescripciones técnicas redactado por el jefe de Servicio de Innovación y Administración Pública, el Jefe del Servicio de Informática y el jefe de Sección de Informática Municipal, que a todos los efectos, forma parte integrante de éste.

Este contrato se considera de servicios, según el art. 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al Ordenamiento Jurídico Español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Codificación CPV de la Comisión Europea: 72000000-5

No se establecen lotes por los motivos indicados en el Informe Técnico.

El técnico informa de que en esta Diputación no se dispone de recursos propios para la realización de este servicio.

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del servicio se establece en un año, computable desde la fecha que se señale a la formalización del contrato, con posibilidad de prórroga, por periodos máximos anuales, que habrá de ser expresamente acordada siendo obligatoria para el contratista, siempre que se realice un preaviso con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, por un máximo de otros 4 años. **La implantación e integración deberán realizarse durante los 6 primeros meses del contrato.**

3.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACION DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 101 de la LCSP (importe total, excluido el IVA, e incluido el precio de cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato), asciende a 2.788.990,95 €.

El presupuesto base de licitación teniendo en cuenta la duración inicial del mismo, se fija en 612.917,58 €, más 128.712,69 €, en concepto de IVA, con las siguientes anualidades:(Ejercicio - Importe – IVA)

- 2.019 - 120.158,00 € - 25.233,18 €

- 2.020 - 492.759,58 € - 103.479,51 €

El precio total del contrato incluye el precio de implantación del servicio, el precio de las integraciones y el precio de la prestación del servicio, el cual, este último, coincide con el presupuesto base de licitación.

El precio de implantación del servicio será una cantidad fija por Entidad, la cual no se abonará en el caso de que la empresa adjudicataria coincida con la actual que está prestando el servicio.

Para el cálculo del coste de implantación del servicio, se ha tenido en cuenta el número total de entidades usuarias que utilizarían el servicio en la actualidad, realizando un desglose por tramos de población para el caso de los Ayuntamientos y por presupuesto para el resto de entidades, ya que la complejidad del servicio prestado aumenta según el tamaño del ayuntamiento, suponiendo que a mayor número de habitantes¹, mayor será el tamaño del ayuntamiento, y a mayor presupuesto, también mayor complejidad de la propia entidad. Para el caso del resto de entidades, la tipología de las mismas según el presupuesto anual es el siguiente:

¹ El número de habitantes de los municipios se corresponde con las cifras oficiales a 1/1/2018 publicadas por el Instituto Nacional de Estadística.

OTRAS ENTIDADES	
TIPO	PRESUPUESTO ANUAL
A	200.000 €
B	450.000 €
C	900.000 €
D	1.400.000 €
E	2.000.000 €
F	3.000.000 €
G	5.000.000 €
H	7.000.000 €
I	10.000.000 €
J	15.000.000 €
K	20.000.000 €

La siguiente tabla ilustra el coste total de implantación del servicio, teniendo en cuenta que el coste por sesión se estipula en 376,05 € IVA no incluido. Una sesión se considera una jornada de 7 horas de duración, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

ENTIDADES	N.º	N.º SESIONES POR ENTIDAD	TOTAL (Sin IVA)
Diputación de Castellón	1	15	5.640,75 €
Ayuntamientos < 500 Entidades Tipo A y B	74	30 grupales	11.281,50 €
Ayuntamientos > 500			
de 500 a 2.000 habs.	41	3	46.254,15 €
de 2.000 a 7.5000 habs.	15	4	22.563,00 €
de 7.500 a 15.000 habs.	2	5	3.760,50 €

de 15.000 a 20.000 habs.	1	6	2.256,30 €
Otras entidades			
de tipo C,D,E	7	2	5.264,70 €
de tipo F,G,H	3	3	3.384,45 €
de tipo I,J	1	5	1.880,25 €
de tipo K	0	6	0,00 €
		TOTAL	102.285,60 €

Excepto para los Ayuntamientos y Entidades pertenecientes a las sesiones grupales, para el resto se entiende que las sesiones son presenciales en las propias dependencias de la entidad. Esta implantación deberá realizarse durante los primeros 6 meses de vida del contrato.

El precio de las integraciones será una cantidad fija de 30.000 € (sin IVA). Para llevar a cabo estas tareas de integración se han estimado un total de 500 horas, a un coste de 60 € / hora (sin IVA). Esta cantidad no se abonará en el caso de que la empresa adjudicataria coincida con la actual que está prestando el servicio.

Tanto el precio de implantación del servicio, como el precio de las integraciones no serán objeto de licitación a los efectos de que todos los licitadores participen en condiciones de igualdad, únicamente lo será el precio de servicio anual de la plataforma.

Cuadro resumen del precio del contrato:

	1^a ANUALIDAD	1^a PRÓRROGA	2^a PRÓRROGA	2^a PRÓRROGA	4^a PRÓRROGA	TOTAL
Coste	612.917,58 €	480.631,98 €	480.631,98 €	480.631,98 €	480.631,98 €	2.535.445,50 €
Coste con IVA	741.630,27 €	581.564,70 €	581.564,70 €	581.564,70 €	581.564,70 €	3.067.889,07 €

Precio de licitación (IVA incluido): **581.564,70 € (coste total anual del servicio)**
21% IVA: **100.932,72 €**

La estimación de costes imputados al presupuesto base de licitación se desglosará en:
-Costes directos (95%)

-Costes indirectos. (5%)

El precio máximo de licitación de la contratación es de **480.631,98 €**, más **100.932,72 € en concepto de IVA**.

	1ª ANUALIDAD	TOTAL
Coste	612.917,58 €	612.917,58 €
Coste con IVA	741.630,27 €	741.630,27 €

DESGLOSE:

- COSTE IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO: 102.285,60 €, más IVA (Cantidad fija)
- COSTE INTEGRACIONES: 30.000,00 €, más IVA (Cantidad fija)
- COSTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO/AÑO : 480.631,98 €, más IVA.

Las ofertas versarán sobre el precio de prestación del servicio/año.

El coste total anual del servicio se compone del coste del servicio anual de la plataforma de Administración Electrónica más el coste del servicio anual del Programa de Formación Continua.

Para el cálculo del coste anual del servicio, se ha tenido en cuenta el número total de entidades usuarias que utilizarían el servicio en la actualidad, realizando un desglose por tramos de población para el caso de los Ayuntamientos y por presupuesto para el resto de entidades, ya que la complejidad del servicio prestado aumenta según el tamaño del ayuntamiento, suponiendo que a mayor número de habitantes², mayor será el tamaño del ayuntamiento, y a mayor presupuesto, también mayor complejidad de la propia entidad. La tabla siguiente refleja los costes del servicio anual para Ayuntamientos y otras Entidades según los tramos de población del municipio y el presupuesto anual respectivamente:

² El número de habitantes de los municipios se corresponde con las cifras oficiales a 1/1/2018 publicadas por el Instituto Nacional de Estadística.

AYUNTAMIENTOS		OTRAS ENTIDADES		
POBLACIÓN	SERVICIO ANUAL (Sin IVA)	TIPO	PRESUPUESTO ANUAL	SERVICIO ANUAL (Sin IVA)
DIPUTACIÓN CASTELLÓN	63.000,00 €	A	200.000 €	1.539,87€
Hasta 500 h.	53.130,00 €	B	450.000 €	1.970,85€
de 501 a 1.000 h.	2.340,45 €	C	900.000 €	2.340,45€
de 1.001 a 1.500 h.	2.914,04 €	D	1.400.000 €	2.914,04€
de 1.501 a 2.000 h.	3.484,33 €	E	2.000.000 €	3.484,33€
de 2.001 a 3.000 h.	4.180,99 €	F	3.000.000 €	4.180,99€
de 3.001 a 5.000 h.	4.941,30 €	G	5.000.000 €	4.941,30€
de 5.001 a 7.500 h.	6.208,24 €	H	7.000.000 €	6.208,24€
de 7.501 a 10.000 h.	8.742,23 €	I	10.000.000 €	8.742,23€
de 10.001 a 15.000 h.	12.543,17 €	J	15.000.000 €	12.543,17€
de 15.001 a 20.000 h.	17.073,57 €	K	20.000.000 €	17.073,57€

Basándonos en la tabla de costes anteriores, en la siguiente tabla se determinan los costes totales del servicio anual según el número de entidades usuarias que utilizarían el servicio en la actualidad:

AYUNTAMIENTOS		
POBLACIÓN	NÚMERO	TOTAL SERVICIO ANUAL (Sin IVA)
Hasta 500 h.	66	53.130,00 €
de 501 a 1.000 h.	24	56.170,80 €
de 1.001 a 1.500 h.	10	29.140,40 €
de 1.501 a 2.000 h.	7	24.390,31 €
de 2.001 a 3.000 h.	5	20.904,95 €
de 3.001 a 5.000 h.	4	19.765,20 €
de 5.001 a 7.500 h.	6	37.249,44 €
de 7.501 a 10.000 h.	0	0,00 €
de 10.001 a 15.000 h.	2	25.086,34 €
de 15.001 a 20.000 h.	1	17.073,57 €
OTRAS ENTIDADES		
TIPO	NÚMERO	TOTAL SERVICIO ANUAL (Sin IVA)
Diputación de Castellón	1	63.000,00 €
A	5	7.699,35 €
B	3	5.912,55 €
C	5	11.702,25 €
E	2	6.968,66 €
G	1	4.941,30 €
H	2	12.416,48 €
I	1	8.742,23 €
	TOTAL	404.293,83 €

La siguiente tabla ilustra el coste total anual del servicio correspondiente al Programa de Formación Continua, teniendo en cuenta que el coste por sesión se estipula en 376,05 € IVA no incluido. Una sesión se considera una jornada de 7 horas de duración, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

ENTIDADES	N.º	N.º SESIONES ANUALES POR ENTIDAD	TOTAL (Sin IVA)
Diputación de Castellón	1	15	5.640,75 €
Ayuntamientos < 500 Entidades tipo A y B	74	10 grupales	3.760,50 €
Ayuntamientos > 500			
de 500 a 2.000 hab.	41	2	30.836,10 €
de 2.000 a 7.500 hab.	15	3	16.922,25 €
de 7.500 a 15.000 hab.	2	4	3.008,40 €
de 15.000 a 20.000 hab.	1	5	1.880,25 €
Otras Entidades			
de tipo C, D, E	7	2	5.264,70 €
de tipo F, G, H	3	3	3.384,45 €
de Tipo I, J	1	5	1.880,25 €
de Tipo K	0	6	0,00 €
Secretarios	1	10	3.760,50 €
		TOTAL	76.338,15 €

Por tanto, el coste total anual del servicio, incluyendo el programa de formación continua asciende a **480.631,98 € (IVA no incluido)**.

El porcentaje de baja que aplique el licitador en su oferta, en relación al precio máximo, será el que se aplicará a la hora de emitir la factura sobre los costes mencionado en la tabla anterior.

Para atender las obligaciones derivadas del contrato en el año en curso, existe saldo de crédito disponible en la aplicación presupuestaria 92020/2270600 del vigente Presupuesto, a la que se imputará el gasto, que ha quedado retenido por operación 24403.

La ejecución del contrato en los años posteriores quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos, que ha quedado contabilizado por operación 24438 aplicación presupuestaria 92020/2270600.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

No procede la revisión de precios, teniendo en cuenta la duración del contrato.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto a sujeto a regulación armonizada y exclusivamente de forma electrónica. La licitación se realizará a través de la Plataforma electrónica de contratación pública que la Corporación pone a su disposición a través de la siguiente dirección: <http://dipcas.sedelectronica.es> y acceder a "Contratación Electrónica" ubicada en el apartado "Contratación Pública", o a través de www.vortal.es.

6.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, por una sola vez en el DOUE, Perfil del Contratante pudiendo acceder por la web de la Diputación o directamente en el Perfil de Contratante situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público

Será en el Perfil de Contratante donde podrán descargarse los pliegos.

7.- APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Solo podrán contratar con la Diputación de Castellón las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

El órgano de contratación tomará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia (art. 70.1 LCSP).

ÚNICAMENTE EL LICITADOR A CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DEBERÁ ACREDITAR ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige :

Documento acreditativo de las condiciones de aptitud de las empresas.

1. Personas físicas:

- DNI o en su caso, el documento que haga sus veces.
- Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, inscripción en el colegio Profesional correspondiente, etc.

2. Personas jurídicas:

-Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

-Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas en los estatutos o reglas fundacionales.

-La Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF).

3. Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Para que estas empresas puedan acogerse a lo dispuesto en el artículo 78

de la LCSP deberán cumplir el requisito de no hallarse clasificadas, ni con clasificación suspendida o anulada.

4. Condiciones de aptitud de las restantes empresas extranjeras.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 20, 21 y 22 de la LCSP (contratos sujetos a regulación armonizada) o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de dicho texto.

5. Disposición común a las empresas extranjeras:

Las empresas extranjeras, comunitarias y no comunitarias, declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Uniones Temporales de Empresarios.

En las uniones de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando la documentación expresada en la presente cláusula e indicando nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, 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 cuantías significativas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

Poder y bastanteo.

1. Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o Persona Jurídica deberá acompañarse Poder Notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre actuará ante la Administración Contratante.

2. Bastanteo.

Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación o funcionario habilitado.

3. DNI de apoderados.

Se acompañará del DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces del apoderado o apoderados.

Acreditación de solvencia económico-financiera.

Se acreditará mediante:

- Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

Forma de acreditación: mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil u otro registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Y si no tuviera obligación, mediante seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe no inferior al valor estimado del contrato, y el compromiso de mantenerlo durante la ejecución del contrato.

A los efectos del Art. 75, se podrá acreditar la solvencia económico-financiera basándose en los medios de otra entidad, siempre que la empresa licitadora aporte escritura de responsabilidad solidaria entre ambas empresas para la ejecución del presente contrato.

Acreditación de solvencia técnica.

Se acreditará mediante:

1- Las empresas licitadoras deben tener la consideración de punto de presencia de la red SARA. (Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se establecen las condiciones que han de cumplirse para tener la consideración de punto de presencia de la red SARA (PdP). BOE núm. 162, de 8 de julio

de 2017)

2- Las empresas licitadoras deberán acreditar la certificación en el Esquema Nacional de Seguridad, categoría ALTA, para el Sistema de Información que soporta los servicios objeto de la contratación.

3- Las empresas licitadoras deberán acreditar experiencia demostrable en proyectos similares. Para ello aportarán la documentación que acredite que haya implantado con éxito en al menos 100 Entidades Locales las prestaciones objeto de este pliego técnico, mediante un certificado de buena ejecución expedido o visado por cada una de dichas entidades. A tal efecto, se adjunta en el Anexo 2 el modelo de certificado a presentar. Como mínimo, en estas 100 EELL debe existir una Entidad Local que cuente con más de 200 usuarios operando en la plataforma ofertada.

Por la magnitud del alcance de los trabajos a realizar, tal y como queda reflejado en el punto 2 del pliego técnico sobre el alcance de la contratación, se considera fundamental que las empresas licitadoras cuenten con cierta experiencia en relación con el objeto de la contratación y que además, dicha experiencia esté relacionada con la Administración Local.

En las uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen la deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del Reglamento.

Medios a adscribir:

La empresa adjudicataria deberá adscribir a este contrato una infraestructura de sistemas que garantice la alta disponibilidad, incluyendo como mínimo la prestación de los servicios desde al menos 2 instancias que estén separadas físicamente un mínimo de 20 kilómetros y que en todo momento tengan la información replicada y sincronizada en tiempo real.

Prohibiciones para contratar:

No podrán contratar las personas en quienes concurren alguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP.

Cláusulas sociales

a) En aplicación de lo establecido en la Ley 18/2018, de 13 de julio, para el fomento de la responsabilidad social de la Comunitat Valenciana, las personas o entidades licitadoras, contratistas o subcontratistas o empresas filiales o empresas interpuestas no pueden

realizar operaciones financieras en paraísos fiscales que sean consideradas delictivas como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la hacienda pública. A tal fin, aportarán una declaración responsable.

b) En caso de que la licitadora sea una empresa con 50 o más personas trabajadoras, deberán cumplir, como mínimo, la cuota legal de reserva de puestos de trabajo para personas con diversidad funcional o con discapacidad (2%), de conformidad con lo establecido en el art 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013. En el caso de que la licitadora sea una empresa con 50 o más personas trabajadoras, deberá contar con el plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. A tal fin, aportarán una declaración responsable.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en esta contratación se presentarán únicamente de forma electrónica en el plazo de treinta días naturales contados a partir del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, **hasta las 18:00:00 horas**. En caso de que el plazo finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al siguiente día hábil.

Si se tuvieran que presentar muestras, estas deberán estar físicamente en esta Administración antes de que finalice el plazo de presentación electrónica de ofertas. Siendo rechazada la oferta que no lo hiciera.

8.1.-Lugar y plazo de presentación

La presentación de proposiciones se realizará exclusivamente a través de la siguiente dirección: <http://dipcás.sedelectronica.es> y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”, o a través de la dirección electrónica www.vortal.es

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de los pliegos sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

8.2.- Forma de presentación de las proposiciones

El acceso a la Plataforma de contratación pública electrónica que esta administración pone a su disposición es gratuita y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del procedimiento, así como la presentación de proposiciones.

Para acceder a esta plataforma, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse a través de la siguiente dirección: <http://dipcás.sedelectronica.es> y acceder a

“Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”, o a través de www.vortal.es

- Deberá pulsar en “Darse de alta” y cumplimentar el registro de usuario.
- Posteriormente deberá registrar su empresa, o asociarse a una empresa ya existente en la plataforma.
- Y por último, si lo desea, podrá solicitar el certificado de autenticación (cuya utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma) para acceder a la misma.

Podrá obtener más información sobre los trámites electrónicos relativos al registro en el portal de contratación, contactando con el Servicio de Gestión de Clientes de VORTAL en el número 902020290 o a través del correo electrónico info@vortal.es en horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 19:00 horas.

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

1. Diríjase a la página de acceso de la plataforma de la Diputación de Castellón en el siguiente enlace <http://dipc.as.sedelectronica.es> y acceder a “Contratación Electrónica” ubicada en el apartado “Contratación Pública”.
2. Acceda al apartado “Buscar licitaciones” donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes de la Diputación de Castellón. Seleccione y copie el número de este expediente.
3. Acceda 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 la lupa para realizar la búsqueda.

Tras pulsar en “Estoy interesado”, para enviar la oferta, deberá pulsar en el bloque “MIS OFERTAS” en el botón “Crear oferta”.

- En el paso Información General, introduzca una referencia para su oferta.
- En el paso Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del procedimiento, si las hubiere y donde tendrá que cumplimentar los precios de su oferta teniendo en cuenta las unidades mencionadas en las columnas “Descripción” y “Unid.” Por tanto, deberá cumplimentar, para cada una de las posiciones existentes el precio unitario, expresado en euros, sin IVA. **Indicar en el campo de Referencia interna:** NOMBRE DE LA EMPRESA – NÚMERO DE EXPEDIENTE AL QUE LICITA – LOTE AL QUE SE PRESENTA SI LOS HUBIESE (Ej.: VORTAL CONNECTING BUSINESS, S.A. - 324/2018 – LOTE 1)

- En la pestaña Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus archivos (Sobres) correspondientes, si los hubiera. **Toda la documentación deberá estar firmada y adjuntarse en formato PDF.**

Una vez realizados todos los pasos anteriores, deberá pulsar el botón “Finalizar creación”. Posteriormente 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, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, si procede, que deberán ser en todo caso originales.

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 e, u otras tarjetas criptográficas que reúnan los requisitos establecidos en la norma de referencia).

A continuación, deberá pulsar el botón “Cifrar” de tal manera que toda su 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 tendrá que aceptar las recomendaciones para el envío de la oferta en la plataforma y para terminar, deberá pulsar el botón “Enviar oferta”.

Una vez presentada una oferta se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de su oferta.

9.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea (art. 139.1).

La documentación que debe presentar el licitador es la siguiente:

-ARCHIVO (SOBRE 1):

1.- incluirá la DECLARACIÓN RESPONSABLE según el modelo del Documento

Único Europeo (DEUC) que se adjunta en formato XML, debidamente firmado, independientemente de que también se deba firmar el archivo.

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página:
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Entrando como Operador económico, en “Examinar” cargarán el archivo xml que se adjunta a este pliego, publicado en el perfil del contratante, y procederán a completar los datos que se les requiere, imprimir, **firmar** e incorporar el documento al presente sobre.

Se considerará que el correo electrónico indicado en la Parte II: información sobre el operador económico del DEUC, es el designado a efectos del aviso previo para comparecer en la Sede Electrónica de esta Administración y ser notificado, o como aviso de las notificaciones que se realicen a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2.- También se incluirá una DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres. Se adjunta como **Anexo I**.

3.- Cuando concurra a una licitación una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. En el caso de que los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección no sean idénticos, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote o grupo de lotes en los que se apliquen los mismos criterios. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de estas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurren en UTE además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, los empresarios que concurren individual o conjuntamente a la licitación de una concesión de obras públicas, indicarán el compromiso de constituir una sociedad.

Puede consultar cómo registrar un UTE en la plataforma de VORTAL en el siguiente enlace <http://es.vortal.biz/comunidad/faqs#>

4.- Declaración en la que se indique que se cuenta con los medios a adscribir identificando la ubicación de las dos instancias.

- ARCHIVO (SOBRE 2):

Contendrá la documentación acreditativa de los criterios de valoración no cuantificables automáticamente.

- Memoria técnica, fechada y firmada con una extensión limitada a 100 páginas como máximo, utilizando un tipo de letra Arial, tamaño 12 0 similar.

-Se realizará una DEMO, en las instalaciones de la Diputación de Castellón, siendo avisados los licitadores a través de la Sede Electrónica de esta Diputación y el Perfil del Contratante.

Se rechazarán las ofertas que en el archivo 2 incluyan datos correspondientes al archivo 3.

-ARCHIVO (SOBRE 3):

Incluirá la documentación acreditativa de los criterios de valoración cuantificables automáticamente, en sobre cerrado.

La oferta económica **se ajustará al modelo de la plataforma Vortal**, indicando:

- Precio de la oferta/año.
- En su caso aportación de:

- 1) Certificados electrónicos de sede electrónica.
- 2) Certificados electrónicos de sello de órgano.
- 3) Certificados electrónicos de empleado público.
- 4) Firma en la nube: servicio de firma electrónica centralizada para empleados públicos.
- 5) Módulo de Órganos Colegiados.

- En caso de incorporarse las mejoras señaladas en los puntos 1), 2) y 3) se deberá incluir una descripción detallada de los certificados ofertados y de las condiciones generales de uso.

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano o del valenciano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas y deberán adjuntarse en formato PDF.

Las empresas licitadoras, si procede, tendrán que indicar, mediante una declaración complementaria en entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y datos presentados son, según su parecer, confidenciales, tal como se señala en el artículo 133 de la LCSP. Se debe corresponder con secretos técnicos o comerciales

(conocimientos que no son de dominio público y se consideran necesarios para proporcionar una ventaja competitiva en el mercado). El modelo de declaración se adjunta como Anexo II.

Los sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y se cumplimentarán en la siguiente forma:

Los documentos y la oferta irán firmados, mediante firma electrónica reconocida, por el licitador o persona que lo represente. Los certificados reconocidos aceptados por la Plataforma Electrónica de Contratación Pública que esta administración pone a su disposición son los siguientes:

- **ACCV**
- **DNI electrónico**
- **IZENPE**
- **ANCERT**
- **CAMERFIRMA**
- **CATCERT**
- **FNMT - CERES**
- **FIRMA PROFESIONAL**

En el supuesto de que aplicando los criterios de valoración exista empate en la mayor puntuación, se aplicará lo dispuesto en el Art. 147.2 de la LCSP

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de dos meses a contar desde la apertura.

10.- ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten variantes o alternativas.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

-El Secretario General de la Diputación Provincial D. Manuel Pesudo Esteve o en sustitución, el Oficial Mayor D. Vicente Guillamón Fajardo.

Vocales:

-La Interventora D^a M^a Isabel Gil de Grado o en sustitución, el Interventor Adjunto D. Manuel Pons Rebollo.

-El Asesor Jurídico D. Enrique Pellicer Batiste o en sustitución, la Asesora Jurídica D^a Elena Peña Martí.

- El Jefe del área técnica D.Emilio Monfort Bellido.

Secretario:

-La Jefa del Servicio de Contratación D^a M^a Pilar Batet Jimenez o en sustitución, la Jefa de Negociado de Contratación D^a Carmen Falcó Alcón.

13.- NOTIFICACIONES.

Cualquier notificación o requerimiento en relación con la presente licitación se realizarán mediante comparecencia electrónica en la Sede electrónica de esta Diputación (<https://dipc.as.sedelectronica.es>) y los plazos se computarán desde la fecha del envío o del aviso de notificación siempre que el acto se haya publicado el mismo día en el Perfil de Contratante (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>). En caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

14.- APERTURA DE PLICAS

La apertura de sobres no será pública al emplearse medios electrónicos (art. 157 de la LCSP).

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de contratación abrirá los Sobres 1 de las ofertas presentadas en tiempo y forma. Si se observasen defectos en la documentación aportada, se requerirá a los licitadores para que subsanen en el plazo de tres días.

La Mesa de Contratación excluirá del procedimiento a aquellas empresas que requeridas al efecto no hayan subsanado los defectos encontrados en la documentación del Sobre 1 y procederá a la apertura del Sobre 2 de aquellos licitadores no excluidos.

Abiertos los sobres se levantará la oportuna acta, pasando las mismas al estudio de los servicios técnicos correspondientes, o bien, al comité de expertos si se hubiese constituido de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 de la LCSP, quienes emitirán informe.

Cuando se reciba el informe técnico y previamente a la apertura de los sobres 3 se publicarán en el Perfil del Contratante las puntuaciones obtenidas en aquellos criterios no evaluables de forma automática excluyendo aquellas ofertas que no hayan superado la puntuación exigida en la primera fase.

Abiertos los sobres de los criterios evaluables de forma automática se publicarán los datos en el Perfil del Contratante.

La Mesa podrá remitir las ofertas para informe técnico y posteriormente elevará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Si tras la apertura del Archivo (Sobre 1) algún licitador detecta que otra empresa de las que se han presentado forma parte del mismo grupo empresarial, deberá comunicarlo al órgano de contratación antes de la apertura del último sobre , todo ello a efectos de la determinación de la baja temeraria.

15.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación que se señalan sin perjuicio del derecho de la Diputación a declararlo desierto si ninguna cumple las condiciones exigidas.

La licitación se articula en **dos fases** de conformidad con lo previsto en el artículo 146.3 de la LCSP, de forma que **los licitadores que no obtengan una puntuación de 50% de la puntuación total a obtener en la fase de los criterios no evaluables automáticamente no pasarán a la fase coincidente con los criterios evaluables automáticamente.**

Serán criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas:

Criterios no cuantificables automáticamente, hasta 49 puntos.

PRIMERA FASE

Un proyecto clave para la Diputación de Castellón, que afecta a más del 95% de Entidades Locales de la provincia de Castellón, tal y como queda reflejado en el punto 2 del pliego técnico sobre el alcance de la contratación, necesita un proveedor que cumpla al menos con un mínimo de calidad en su oferta.

Como forma de discernir la calidad de las ofertas presentadas por los distintos licitadores, se considera necesario evaluar ciertos aspectos clave.

Se realizará una DEMO, en las instalaciones de la Diputación de Castellón, a fin de acreditar el cumplimiento de las funcionalidades esenciales de la plataforma detalladas a lo largo del pliego de prescripciones técnicas y a efectos de valorar los criterios de adjudicación que se indican. El incumplimiento de las funcionalidades esenciales de la plataforma dará lugar a la exclusión del procedimiento. Concretamente, las pruebas a realizar en la demo serán las siguientes:

Nº	Descripción	Punto PPT
1	Identificación de un ciudadano español en la sede electrónica a través de cl@ve.	4.1
2	Identificación de un ciudadano perteneciente a una país miembro de la Unión Europea con un certificado emitido en su país de origen.	4.1
3	Realizar una solicitud como representante de un interesado en la que se recaba el poder a través de la plataforma de intermediación de datos en el Registro Electrónico de Apoderamientos.	4.2
4	Consulta de expedientes de una persona jurídica por parte de un representante legal de la misma, utilizando para ello un certificado electrónico de representante de persona jurídica.	4.2
5	Consulta por parte de la Administración, a la plataforma de intermediación de datos, de información requerida en un	4.3

	trámite, la cual no ha sido aportada por el ciudadano.	
6	Envío de un registro de salida seleccionando el código DIR3 del organismo destinatario a través del Directorio Común de Administraciones Públicas.	4.7
7	Simulación de un registro procedente de otra Administración Pública a través de SIR.	4.7
8	Generación de una copia auténtica, por parte de un funcionario habilitado, de un documento en papel que incorpore los metadatos específicos.	4.8
9	Firma de un documento por parte de un empleado público sin el uso de applets de java.	4.12
10	Firma de un documento por parte de un empleado público desde un dispositivo móvil.	4.12
11	Configuración de un circuito de tramitación, por parte del empleado público con permisos suficientes, en el que se defina una actuación administrativa automatizada.	4.13
12	Ejecución de un circuito de tramitación en el que se emplee como medio de firma un sello electrónico.	4.13
13	Puesta a disposición de una notificación electrónica en la sede electrónica y en el punto de acceso general.	4.15
14	Envío de un edicto desde un expediente administrativo al Tablón Edictal Único del BOE.	4.15
15	Publicación de un documento desde un expediente administrativo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.	4.16
16	Descarga de facturas recibidas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE)	4.16
17	A través de la plataforma se deben de poder rechazar o conformar las facturas electrónicas descargadas de FACE.	4.16
18	Los empleados con funciones de gestión del archivo pueden crear un cuadro de clasificación y asignar los metadatos a cada serie documental que posteriormente heredarán los expedientes.	4.17

19	Un empleado puede exportar un paquete SIP con un expediente en formato ENI para su transferencia a un sistema de archivo definitivo.	4.17
----	--	------

Para poder valorar los apartados siguientes, se deberá presentar una **memoria técnica** con el detalle de lo requerido en cada uno de dichos apartados, fechada y firmada, y con una extensión limitada a 100 páginas como máximo, utilizando un tipo de letra Arial, tamaño 12 o similar.

Además, para poder valorar los apartados 1) y 2) a) también se usará la DEMO anterior.

1) Grado de accesibilidad y usabilidad

Valorándose el grado de usabilidad y accesibilidad de la solución ofertada.
Hasta 9 puntos.

2) Calidad respecto del grado de adecuación a normativa y a la formación.

Valorándose la calidad de la oferta presentada, de forma especial, respecto de los siguientes aspectos:

a) Grado de adecuación a las leyes 39/2015 y 40/2015. Hasta 10 puntos.

b) Programa de Formación Continua. Hasta 10 puntos.

Hasta 20 puntos.

3) Integración con otros servicios

Se valorará la facilidad de integración con otros componentes y servicios, así como la gestión posterior de dichas integraciones, tanto de la Diputación de Castellón como de otras Administraciones Públicas.

Para ello, se aportará la documentación que lo acredite y en la cual conste una breve descripción de la API de servicios de la plataforma de Administración Electrónica, la cual debe ser de libre acceso y sin coste alguno.

Hasta 10 puntos.

4) Calidad de la infraestructura de soporte

Se valorará el equipo de soporte, infraestructura utilizada, disponibilidad y la rapidez de respuesta, con el siguiente baremo:

- Baja. 1 punto.
- Media. 5 puntos.
- Alta. 10 puntos

Hasta 10 puntos.

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, HASTA 51 PUNTOS.

SEGUNDA FASE

Se considerará que la oferta esta incurso en presunción de anormalidad cuando el porcentaje de baja de la oferta sea superior a la media de los porcentajes de baja de las ofertas presentadas incrementado en 10 puntos porcentuales.

Se presume que la oferta esta en baja temeraria cuando $B_i > \bar{B}_i + 10$

Donde:

Baja de la oferta de la empresa i:

$$B_i = \frac{O - O_i}{O} \times 100$$

O = Precio de licitación

O_i = Precio ofertado por la empresa i

Media aritmetica de las bajas de las ofertas presentadas:

$$\bar{B}_i = \sum_{i=0}^n \frac{B_i}{n}$$

Cuando el Órgano de Contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, de conformidad con el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Actualmente la Diputación de Castellón adquiere y configura los certificados electrónicos de sede electrónica y sello de órgano para las Entidades Locales de la provincia, y las EELL se encargan de gestionar los certificados (en soporte tarjeta) de sus empleados públicos y cargos electos, lo cual supone una carga de gestión y mantenimiento bastante considerable tanto para los servicios de asistencia técnica de esta Corporación, como para las propias EELL.

Es por ello que, se considera una mejora importante a tener en cuenta, la aportación y configuración de certificados electrónicos de sede electrónica, de sello de órgano y de empleado público por parte del licitador.

Por otra parte, relacionado con la firma electrónica del personal de las EELL, se considera importante valorar la aportación de firma en la nube por parte del licitador, debido a todas las ventajas que esta supondría para las EELL, como son: la independencia de dispositivo, control centralizado de permisos, trazabilidad, menos pérdidas, mayor seguridad, mejora la gestión, facilita la movilidad y mejora la usabilidad.

El Título preliminar 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público regula pormenorizadamente el régimen de los órganos administrativos, tomando como base la normativa hasta ahora vigente contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la que se incorporan ciertas novedades. La creación de órganos solo podrá hacerse previa comprobación de que no exista ninguna duplicidad con los existentes. Se completan las previsiones sobre los órganos de la Administración consultiva y se mejora la regulación de los órganos colegiados, en particular, los de la Administración General del Estado, destacando la generalización del uso de medios electrónicos para que éstos puedan constituirse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos, elaborar y remitir las actas de sus reuniones.

1) El precio

Se valorará el menor coste económico de la propuesta con un máximo de 25 puntos, que se otorgarán a la oferta más baja, valorándose las restantes según la siguiente fórmula:

$$Vo = [(P - Po) \times 25] / (P - P')$$

Siendo:

Vo = valoración de la oferta.

P = precio máximo de licitación.

Po = Precio de la oferta.

P' = Precio de la oferta más baja.

2) Certificados electrónicos de sede electrónica, 5 puntos

Se valorará con 5 puntos la aportación y configuración de certificados de sede electrónica para todas las entidades usuarias de la contratación, mientras dure la contratación.

3) Certificados electrónicos de sello de órgano, 5 puntos

Se valorará con 5 puntos la aportación y configuración de un mínimo de 3 certificados de sello de órgano para todas las entidades usuarias de la contratación, mientras dure la contratación.

4) Certificados electrónicos de empleado público, 5 puntos

Se valorará con 5 puntos la aportación de certificados de empleado público para todos los empleados de las entidades usuarias de la contratación que requieran las funcionalidades de identificación y firma en la plataforma de Administración Electrónica.

5) Firma en la nube, 5 puntos

Se valorará con 5 puntos la aportación de un servicio de firma electrónica centralizada para empleados públicos.

La firma electrónica se realizará de forma centralizada, garantizándose en todo momento el control exclusivo del proceso de firma por parte del personal al servicio de la Entidad al que se le ha expedido el certificado.

Las funcionalidades y propósitos de la firma electrónica centralizada para empleado público permitirán garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de las comunicaciones.

6) Órganos Colegiados, 6 puntos.

Se valorará con 6 puntos el que la plataforma disponga de un módulo de órganos colegiados que permita la tramitación electrónica de cualquiera de los trámites de los órganos colegiados de la Institución, permitiendo a través de dicho módulo:

- Gestionar los integrantes de cada órgano colegiado
- Gestionar sesiones (convocatorias, propuestas, borradores de actas, justificantes de asistencia, etc.)
- Notificar y trasladar los acuerdos.
- Confección de libro de actas.
- Firma Libro de actas

Los certificados mencionados en los apartados 2), 3) y 4) **deberán tratarse de certificados reconocidos y emitidos por una Entidad de Certificación que figure en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL) del Estado Español**. En caso de incorporarse esta mejora, el licitador deberá incluir una descripción detallada de los certificados ofertados y de las condiciones generales de uso.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenio colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en artículo 201 de la LCSP.

Requerimiento:

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 de sobre aptitud, capacidad y solvencia que figura en la cláusula 7.

Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, para su subsanación.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (art.96 LCSP).

- El alta del Impuesto de Actividades Económicas acompañado del justificante del último recibo pagado completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo. Cuando no se esté sujeto al pago del impuesto se aportará igualmente el alta junto con una declaración responsable indicando que está exento del pago.

- Los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

- De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

La documentación requerida será presentada mediante comparecencia en la **Sede Electrónica de ésta Diputación** con la firma electrónica de la empresa, (<https://dipcas.sedelectronica.es/carpetaelectronica>; expediente de gestiona nº 3203/2019).

En caso de haber presentado ya la documentación social de la empresa **a través de la Sede Electrónica de ésta Diputación** (ROLECE, escrituras, CIF o DNI del apoderado) en algún otro expediente del Departamento de Contratación, deberán indicarlo mediante escrito en el que figure el número de expediente al cual fue aportada.

Asimismo pueden aportar originales o copias autenticadas ante Notario presentadas en el Registro General ante el funcionario habilitado a tal efecto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas. **De conformidad con lo dispuesto en el art. 150.2 de la LCSP se procederá a exigir al licitador que haya retirado su oferta el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido.**

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que haya presentado la oferta con una mejor relación calidad-precio dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y como requisito previo y necesario a la adjudicación del contrato deberá constituir en la Caja de la Corporación la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 108 de la LCSP. Si se presta con aval o por contrato de seguro de caución, deberán estar intervenidos por fedatario público, haciendo constar la suficiencia del poder del apoderado que los suscriba.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización, que no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o cuando se hubiera levantado la suspensión.

No obstante el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, con anterioridad a la firma del contrato, deberá acreditar la constitución en escritura pública de la unión temporal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo fijado por la Diputación ésta podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia al interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

18.- REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

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 responsable del contrato, en los casos en que se hubiere designado. En otro caso, esta función le corresponderá a los servicios dependientes del órgano de contratación.

En la ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento de los contratos de servicios, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 311 LCSP.

La realización del servicio exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

Condiciones especiales de ejecución:

Al menos el 50% del personal adscrito al equipo de trabajo aportado al contrato, debe estar formado por mujeres.

Estas condiciones especiales de ejecución serán acreditadas por el adjudicatario a requerimiento del responsable del contrato, durante la ejecución del mismo.

Responsable del contrato:

Si bien la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es la unidad proponente del mismo, se designa como responsable del contrato al jefe del Servicio de Innovación y Administración Pública, a quien le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación (art. 62 de la LCSP).

Respecto de la subcontratación, serán de aplicación los artículos 215 y 216 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 (art. 215.2 b).

La **cesión** del contrato estará sometida a los requisitos que se establecen en el art. 214 LCSP.

Será obligación del contratista indemnizar todos los **daños y perjuicios** que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato (ART. 196 LCSP) .

Penalidades:

Las penalizaciones se aplicarán de forma trimestral y a nivel económico sobre el coste de los servicios facturados.

No se tendrán en cuenta aquellas incidencias cuya responsabilidad no sea atribuible directamente al proveedor, tras la correspondiente justificación por parte de este y aceptación por parte del Responsable del Contrato.

La suma de las cantidades de descuento de todas las penalizaciones, será la que determinará el descuento total a aplicar al trimestre en cuestión.

En el caso de que el proveedor en su oferta mejore los requerimientos mínimos de alguno de los niveles de servicio, será de cumplimiento exigible, y por lo tanto aplicables las penalizaciones correspondientes.

A continuación se enumeran los incumplimientos en la prestación del servicio con las correspondientes penalidades:

- a) Sustitución del personal del equipo de trabajo sin previo aviso, ni causa debidamente justificada y aceptada por el Responsable del Contrato. Esta penalidad supondrá un descuento en la facturación del trimestre en cuestión por un valor de 3.000 € y en caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.
- b) Demora en el plazo de implantación establecido en el punto 6 del pliego de prescripciones técnicas. Esta penalidad supondrá una penalización del 50% del precio del contrato y en caso de demorarse más de 6 meses podrá suponer la rescisión del contrato.
- c) Demora en el plazo de integración establecido en el punto 9 del pliego de prescripciones técnicas. Esta penalidad supondrá una penalización del 50% del precio del contrato y en caso de demorarse más de 6 meses podrá suponer la rescisión del contrato.
- d) No comunicación a las Entidades de las visitas 'in situ' programadas con una antelación mínima de 10 días naturales. Esta penalidad supondrá un descuento del 5% en la facturación trimestral.
- e) Falta de asistencia a las formaciones grupales o visitas 'in situ' programadas sin la correspondiente comunicación con una antelación mínima de 5 días naturales. Esta penalidad supondrá un descuento del 20% en la facturación trimestral y en caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.
- f) A la finalización de cada una de las anualidades, el programa de formación continua descrito en el punto 7 del pliego de prescripciones técnicas se ha tenido que prestar por parte del adjudicatario a todas las Entidades objeto de esta contratación. Esta penalidad supondrá un descuento del 50% en la facturación global de la siguiente anualidad.

- g) Penalización sobre el nivel de disponibilidad en incidencias de prioridad 1, según el punto 12.1 del pliego de prescripciones técnicas.

Franja horaria	Disponibilidad media mensual	Penalización
De 8:00 a 15:00 horas	Menor del 98%	El porcentaje de descuento será el doble de la diferencia entre la disponibilidad mínima (98%) y la disponibilidad media mensual
	Menor del 50%	El porcentaje de descuento será del 100%
De 15:00 a 8:00 horas	Menor del 95%	El porcentaje de descuento será la diferencia entre la disponibilidad mínima (95%) y la disponibilidad media mensual
	Menor del 50%	El porcentaje de descuento será del 100%

- h) Penalización sobre incidencias de prioridad 2 y 3, según el punto 12.1 del pliego de prescripciones técnicas.

Prioridad	Penalización
2	Una vez se superen las 8 horas de tiempo de resolución, el porcentaje de descuento será el triple de los días en los que la incidencia no esté resuelta.
3	Una vez se superen los 4 días de tiempo de resolución, el porcentaje de descuento serán los días en los que la incidencia no esté resuelta.

- i) Penalización sobre los tiempos de respuesta de los procesos, según el punto 12.1 del pliego de prescripciones técnicas.

Tras dos meses consecutivos en los que la media aritmética de las mediciones realizadas supere los tiempos máximos de respuesta esperados y sin que el proveedor haya llevado a cabo ninguna acción correctora para solucionar el problema, se aplicará un descuento del 20% en el coste trimestral de los servicios, hasta que subsane esta situación.

- j) El incumplimiento de alguna de las condiciones especiales de ejecución mencionadas, conllevará una penalidad del 3% del precio del contrato. En caso de reiteración podrá suponer la rescisión del contrato.

- k) El incumplimiento de la adecuación de la plataforma de Administración Electrónica a la normativa sobre accesibilidad en el plazo establecido en el pliego técnico, dará lugar a una penalidad del 5% del precio del contrato.

Otras penalidades: Las señaladas en la cláusula “Mora del contratista y sanciones” de este pliego.

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia: El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

El Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, será de aplicación plena, sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a las obras de construcción.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar los tributos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.

19.- FORMA DE PAGO.

El pago del servicio se hará efectivo contra factura a trimestre natural vencido, conformada por el Jefe del Servicio de Innovación y Administración Pública y con el visto bueno del Diputado Delegado.

En las facturas se incluirá de forma desglosada el detalle de los costes del servicio prestado para cada una de las entidades usuarias, así como las penalizaciones correspondientes si las hubiera.

La renuncia al servicio prestado por parte de alguna entidad usuaria, conllevará automáticamente la devolución de los datos propiedad de la Entidad Local en cuestión y la exclusión del pago de los servicios correspondientes a dicha Entidad Local.

El coste fijo de implantación se abonará en pago único, una vez finalizada, en factura independiente en el caso de que el adjudicatario sea distinto del actual que está prestando el servicio.

El coste fijo de las integraciones se abonará en pago único, una vez finalizadas, en factura independiente y solamente en el caso de que el adjudicatario sea distinto del actual que está prestando el servicio.

La Diputación se halla adherida a FACe, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE, siendo los códigos los siguientes:

OC: L02000012

OG: L02000012

UT: L02000012

Si el contratista no tuviera obligación de presentar las facturas de forma electrónica, deberá hacerlo en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Castellón en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Las facturas indicarán en número del expediente de contratación e irán dirigidas a:

Diputación Provincial de Castellón

NIF: P1200000F

Plaza de las Aulas, 7

12001 Castellón de la Plana

Se indica que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención y que el órgano de contratación competente es la Junta de Gobierno delegación Pleno

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del

artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono art. 198.4).

20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I, del Título I, del Libro Segundo LCSP. En las modificaciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 203 y siguientes, y la D.A. 33ª de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento de los arts. 191 y 207 LCSP.

Será motivo de modificación del contrato la solicitud de una Entidad de las incluidas en el punto 2 de alcance del contrato del pliego de prescripciones técnicas, la baja de alguna de las entidades iniciales o la posible constitución de nuevas entidades.

Entonces, se procedería a la modificación del presente contrato según los precios que figuran en la tablas de la cláusula 3 de este pliego, hasta un máximo del 10% del precio del contrato.

Las modificaciones no previstas en los pliegos deberán publicarse en el DOUE.

21.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

La información, datos o especificaciones facilitadas por la Diputación de Castellón al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser consideradas por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas. El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que el incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para la Diputación o para terceras personas.

1) Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y otras de índole laboral, del/los trabajador/es que realizarán el servicio u obra, serán tratados por la Diputación de Castellón en calidad de Responsable de Tratamiento.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es la gestión de la adjudicación del pliego, para la formalización y ejecución del mismo en el supuesto de ser asignado al adjudicatario.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de selección o adjudicación del servicio/s y/u obra/s de que se trate, así como – en el caso de que resulte adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Administración Pública, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control de la/s obra/s, bien/es y/o servicio/s contratado/s y, en su caso, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquéllos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en los supuestos previstos, según Ley. Asimismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales de la Administración Pública correspondientes. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, olvido, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI, dirigida a la Diputación de Castellón, Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón de la Plana.

2) La entidad adjudicataria y el personal a su servicio deberá cumplir con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y con la normativa que se cree para su desarrollo, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia.

De conformidad con el artículo 5 RGPD, el personal de la entidad adjudicataria deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.

Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

Si por el tipo de obra o servicio objeto de adjudicación, no comporta un acceso a datos de carácter personal, los empleados de la entidad adjudicataria tendrán la prohibición de acceder a los tratamientos, informáticos y en papel, propiedad de la Diputación de Castellón.

Para el caso que la prestación del servicio pueda comportar un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en tratamientos, informáticos y/o en papel, titularidad de la Diputación de Castellón, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a lo siguiente:

(i) No aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin distinto al previsto en el presente pliego, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.

(ii) En el caso de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier modo, datos personales de los tratamientos titularidad de la Diputación de Castellón, se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

(iii) Asimismo, para el caso en que el servicio implique tratamiento de datos personales en las propias instalaciones de la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el RGPD, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

(iv) La Diputación de Castellón (Responsable del Tratamiento) tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquél. En el supuesto de que no quede acreditada, a juicio de la Diputación de Castellón el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente el contrato.

(v) Una vez finalizada la prestación contractual, debe ser devuelto cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento a la Diputación de Castellón, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando a la Diputación de Castellón dicha conservación. Aquellos datos que no se devuelvan, deberán destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar,

debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.

(vi) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente pliego lo convierten en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como al pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta a la Diputación de Castellón, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra la Diputación de Castellón, como consecuencia de dicho incumplimiento.

22.- PLAZO DE GARANTÍA.

No se establece dada la naturaleza del contrato.

23.- MORA DEL CONTRATISTA Y SANCIONES.

El contratista incurrirá en mora por incumplimiento del plazo fijado para su ejecución.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera 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 que se establecen en el artículo 193.4 de la LCSP.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los Arts. 211 y 313 LCSP y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los Arts. 213 y 313 del mismo.

25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, 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, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del

órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo (art. 190 LCSP).

Los procedimientos se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 191 LCSP.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 del artículo 44 LCSP, al tratarse de un contrato de servicios con valor estimado superior a cien mil euros. El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso (art. 51.3 LCSP).

La interposición del recurso especial en materia de contratación tendrá carácter potestativo, pudiéndose interponer directamente el recurso contencioso-administrativo según los preceptos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Castellón de la plana, a fecha de la firma

Documento firmado electrónicamente al margen

ANEXO I

D./Dña....., con DNI: número
.....en nombre y representación de la
Sociedad....., con
CIF.....al objeto de participar en la contratación
denominada.....convocada por
(indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de
contratación).....

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a (*Marque la casilla que corresponda*)

menos de 50 trabajadores

50 o mas trabajadores y (*Marque casilla que corresponda*)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean
trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29

de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido del al Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

-Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

-Que la empresa a la que representa: *(Marque la casilla que corresponda)*

Emplea a mas de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 de artículo 45 de la ley Orgánica 3/2007, d e 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Se faculta a la Excma. Diputación Provincial a que consulte los datos de la empresa en la Agencia Tributaria y Seguridad Social, así como en el ROLLECE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 13.1 a) de la Ley 18/2018, de 13 de julio, para el fomento de la responsabilidad social, igualmente declaro que no realizo ni realizaré operaciones financieras en paraísos fiscales que sean consideradas delictivas como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la hacienda pública.

Fecha y firma de la entidad.

ANEXO II

D, provisto del D.N.I. núm., en nombre y representación de con CIF

DECLARA: Que los documentos y datos presentados en el sobre * que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

.....

.....

.....

En a ...de de ...

Fdo.

* En su caso, se tendrá que presentar una declaración para cada uno de los sobres.