



AJUNTAMENT de
RIBA-ROJA DE TÚRIA



Fons Europeu de
Desenvolupament Regional

Una manera de fer Europa

UNIÓ EUROPEA

Origen:	MGFR
Asunto:	CTTO 48 2018
Destino:	

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que deben regir el contrato del servicio de elaboración y redacción del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Riba-roja de Túria, por procedimiento abierto, simplificado mejor relación calidad-precio, varios criterios de adjudicación y mejoras como criterio de adjudicación y con condición especial de ejecución de carácter perspectiva de genero.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación del Contrato

El objeto del contrato es la elaboración y redacción del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Riba-roja de Túria, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y en el Pliego de prescripciones técnicas.

Esta actuación es susceptible de ser cofinanciada al 50 % por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunidad Valenciana.

La codificación del objeto del contrato es CPV 71311200-3 Servicios de consultoría en sistemas de transporte.

Este contrato no se dividirá en lotes por su carácter integral, tal y como se señala en la memoria justificativa.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece 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 (en adelante LCSP-2017).

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto simplificado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula décima.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: LCSP-2017, 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, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP-2017, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las



Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), así como por el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente y la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación. Asimismo, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y restante legislación sobre la materia.

Asimismo, en virtud del punto 4º del Decálogo de Medidas por una Contratación Transparente, publicado en el BOP de Valencia el 9 de noviembre de 2017, abierta y eficiente, el procedimiento de licitación será electrónico, pudiendo presentar cualquier licitador oferta en la plataforma de licitación municipal.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ribarroja.es. Asimismo tendrán a su disposición la cuenta de Twitter @Riba_licita a modo de canal de información.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 60.000,00.-euros, al que se añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 12.600,00.-euros, lo que supone un total de 72.600,00.-euros.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 60.000,00.-euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.



Se propone el siguiente desglose:

PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DE RIBA-ROJA DE TÚRIA	
Costes Personal (Honorarios técnicos)	1 arquitecto: 25€/hora x 600 horas= 15.000€ 1 ingeniero: 25€/hora x 600 horas= 15.000€ 1 economista, sociólogo, geógrafo o titulación similar: 25€/hora x 600 horas= 15.000€ Total: 45.000€
Costes Indirectos	7.500€ Gastos Generales 7.500 € Dietas y desplazamientos
Total	60.000€
Total(IVA incluido) 21%	72.600€

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

Anualidad	Aplicación presupuestaria	Importe
2019	442/640.00	72.600,00.-€

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

Esta actuación es susceptible de ser cofinanciada al 50 % por la Unión Europea a través del Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Comunidad Valenciana.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de 6 meses con efectos desde el momento de la formalización del mismo, sin opción a ser prorrogado.



CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar.

La **capacidad de obrar** de los empresarios y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar** se acreditará mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público**.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, 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.

La inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Valenciana acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

De conformidad con la Recomendación de la Junta Consultiva de contratación Pública del Estado a los órganos de contratación en relación con diversos aspectos reaccionados con la entrada en vigor de la Ley de Contratos del sector público de fecha 24 de septiembre de 2018, donde se señala que tras el vencimiento de la DT 3ª el pasado 09 de septiembre de 2018, se ha convertido en requisito obligatorio la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público para participar en los procedimientos abiertos simplificados. Sin embargo actualmente dada el ingente número de solicitudes que se han producido en los últimos meses no han podido ser atendidas en su integridad hasta el momento presente pudiendo esta circunstancia limitar la concurrencia en estos procedimientos. Por todo ello, este órgano consultivo recomienda a los órganos de contratación durante un lapso de tiempo hasta que desaparezca la afectación al principio de concurrencia la no exigencia de dicho requisito de inscripción.

Por tanto a fin de no limitar la concurrencia la acreditación de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar si el licitador aún no estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas se podrá realizar en la forma establecida con carácter general.



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

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

a'. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 71 de la LCSP-2017, podrá realizarse:

a) Mediante declaración responsable firmada por el representante de la mercantil.

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

3. La **solvencia del empresario**:

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

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato. Se acreditará mediante declaración responsable firmada por el representante legal.

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



c) Seguro de indemnización por riesgos profesionales. Deberá aportar la póliza en vigor y el justificante del pago de la misma.

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

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

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

3.3 La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** con la clasificación necesaria acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar. Si por el contrario, la empresa no tiene clasificación pero está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público del Estado o de la Comunidad Valenciana acreditará la capacidad de obrar, solvencia económica y financiera, pero no la solvencia técnica.

El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de servicios en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.



CLÁUSULA OCTAVA. Clasificación del Contratista

De acuerdo con lo especificado en el artículo 77 de de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato, según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002.

En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. Si los pliegos no concretaran los requisitos de solvencia económica y financiera o los requisitos de solvencia técnica o profesional, la acreditación de la solvencia se efectuará conforme a los criterios, requisitos y medios recogidos en el segundo inciso del apartado 3 del artículo 87, que tendrán carácter supletorio de lo que al respecto de los mismos haya sido omitido o no concretado en los pliegos.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

En cumplimiento del acuerdo plenario de 3 de marzo de 2017, de implantación de la licitación electrónica en los expedientes de licitación del Ayuntamiento, las ofertas se presentarán a través de la plataforma de contratación electrónica utilizada por el Ayuntamiento, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación.

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 **quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica.

Las instrucciones para registrarse en la plataforma de licitación electrónica se incorporan en el ANEXO II.

El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décimo Quinta punto 3º llevará a cabo utilizando medios electrónicos la presentación de ofertas y solicitudes de participación en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, así como con lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente texto refundido de la Ley de Contratos del Sector, para fomentar la agilidad, eficacia y eficiencia de los procedimientos regulados en esta Ley, las comunicaciones, requerimientos y notificaciones previstos en la LCSP-2017 se realizarán por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Es por ello que, Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en base a la normativa indicada en el párrafo anterior, así como en la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación y en previsión del gran número de licitadores que pueden llegar a concurrir en el concurso y de la dificultad y gran coste en tiempo y recursos que supondría la tramitación en formato analógico, ha decidido la necesidad de que los licitadores concurren al procedimiento de contratación pública únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que, Ayuntamiento de Riba-roja del Túria pone a su disposición desde la siguiente dirección web www.ribarroja.es, garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de los establecido en los artículos 142 y 143 de la LCSP-2017. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

En caso de que necesite registrar una UTE en la plataforma de contratación electrónica póngase en contacto con el 902 02 02 90 o bien mediante el uso del correo electrónico info@vortal.es y donde se prestará el servicio necesario.



Las ofertas para tomar parte en el procedimiento licitatorio se presentarán en DOS sobres electrónicos, firmado por el licitador y encriptado.

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.

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

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

Se adjunta como ANEXOS III y V de este pliego la información relativa a los requisitos de software y certificados electrónicos reconocidos por la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento.

La presentación de ofertas se hará conforme se indica en el Anexo IV.

La denominación de los documentos es la siguiente:

— **Sobre «1»: Documentación Administrativa. Documento europeo único de contratación o Declaración responsable** indicativo del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al modelo indicado en el Anexo I.

En el caso de que el licitador esté inscrito en alguno de los Registros Oficiales deberá indicarlo a los efectos de que la Mesa de Contratación pueda comprobarlo de oficio.

Asimismo, se comprobará de oficio que el licitador **esté dado de alta en la sede electrónica** del Ayuntamiento a los efectos de practicar la notificación electrónica.

— **Sobre «2»: Oferta Económica y documentación cuantificable de forma automática.**

Oferta económica.

Deberá de completar el apartado de “Formulario de respuesta” tal y como se ha explicado en el paso 2 del apartado “crear oferta” indicado en el Anexo IV.

Para ello, en la plataforma de licitación electrónica deberán rellenarse los siguientes campos:



- Precio del contrato (B.I.): _____ €
- Número técnicos complementarios (Topógrafos, Geógrafos, Ciencias Naturales, Biólogos) adscrito a la ejecución del contrato: _____ **deberá adjuntarse declaración responsable identificando al técnico/s y su currículum vitae.**
- Número técnicos complementarios (Sociólogos, Ingeniero, Arquitecto) adscrito a la ejecución del contrato: _____ **deberá adjuntarse declaración responsable identificando al técnico/s y su currículum vitae.**
- Número PMUS realizados en municipios en municipios entre 5.000 y 20.000 hab: _____ **deberá adjuntarse acreditación.**
- Número PMUS realizados en municipios en municipios con población superior a 20.000 hab: _____ **deberá adjuntarse acreditación.**
- Mejora 2.1 a). Bolsa de asistencia técnica profesional de 60 horas en relación con materias relacionadas con el objeto del contrato: _____ (Si/No), **deberá adjuntarse declaración responsable de compromiso.**
- Mejora 2.1 b). Bolsa de 60 horas para la realización de campañas de información y publicidad del PMUS en las fechas y localizaciones que se indique desde el Ayuntamiento (colegios e institutos, casco urbano y urbanizaciones): _____ (Si/No), **deberá adjuntarse declaración responsable de compromiso.**
- Mejora 2.2. Puesta a disposición de la ciudadanía, a través de la web municipal, de una aplicación informática que posibilite la información y la participación ciudadana : _____ (Si/No) **deberá adjuntarse declaración responsable de compromiso.**
- Mejora 2.3. Diseño, edición e impresión de 3.000 dípticos a cuatricomía, y de 200 carteles : _____ (Si/No) **deberá adjuntarse declaración responsable de compromiso.**
- Compromiso de cumplimiento de la condición especial de perspectiva de género: _____(Si/No) **En caso de señalar NO será motivo de exclusión, dado que es de obligatorio cumplimiento**
- Compromiso de cumplimiento de la condición especial de ejecución de prestación de servicio: _____(Si/No) **En caso de señalar NO será motivo de exclusión, dado que es de obligatorio cumplimiento.**

En el caso en el que se deba adjuntar documentos deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de adjudicación y desempate

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (100 puntos)

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes; se otorgarán hasta 100 puntos en función de las propuestas presentadas o mejoras ofrecidas, modulando la puntuación como sigue:



1. Por la participación del siguiente personal en la redacción del PMUS (hasta un total de 40 puntos)

a) (Hasta 10 puntos)

- Por cada profesional complementario al mínimo de tres exigido en los pliegos que la empresa acredite dentro de su equipo, se puntuará con 5 puntos, siempre que dicho profesional con diplomatura, licenciatura o grado pertenezca a los siguientes ámbitos:

- Topografía
- Geografía
- Ciencias Ambientales
- Biología

- Por cada profesional complementario al mínimo de tres exigido en el pliego de prescripciones técnicas que la empresa acredite dentro de su equipo, se puntuará con 5 puntos, siempre que dicho profesional con diplomatura, licenciatura o grado pertenezca a los siguientes ámbitos:

- Sociología, con experiencia en procesos de participación.
- Ingeniería (Caminos, canales y Puertos, o Civil o ITOP)
- Arquitectura

En todos los casos, los perfiles del equipo deben de acreditar a través de la aportación de su currículum vitae alguna experiencia en proyectos relacionados con temas de planeamiento urbano, planificación estratégica, proyectos de paisaje o ambientales urbanos, procesos de participación o áreas relacionadas.

b) (Hasta 30 puntos) Con carácter adicional se valorará la experiencia acreditada de cada profesional que integre el equipo de trabajo y haya participado en la elaboración del PMUS en otros municipios según la siguiente escala:

Participación en PMUS realizados en municipios de entre 5.000 y 20.000 habitantes	5 puntos por cada PMUS
Participación en PMUS realizados en municipios con población superior a 20.000 habitantes	10 puntos por cada PMUS



A tal efecto, cada profesional deberá acreditar los servicios o trabajos efectuados mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. Oferta económica (hasta 20 puntos)

Oferta económica: De 0 a 20 puntos, asignando la máxima puntuación a la oferta más baja, cero puntos a la oferta que iguale el presupuesto Base de Licitación y el resto proporcionalmente, aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{(PBL-OE)X20}{(PBL-OB)}$$

Siendo:

PBL: Presupuesto base de licitación

OE: Importe de la oferta estudiada

OB: Importe de la oferta más baja

3. MEJORAS (HASTA 40 PUNTOS)

3.1. Asistencia técnica a partir de la entrega final del PMUS, (hasta 30 puntos)

a) Bolsa de asistencia técnica profesional en relación con materias relacionadas con el objeto del contrato. En concreto, colaboración en materia de subvenciones, asesoramiento y formación en torno al PMUS de Riba-roja de Turia al personal de municipal y/o asistencia técnica en la ejecución de cualquiera de las obras planteadas en el referido PMUS, por un total de 60 horas durante un periodo de un año a contar desde la entrega final del PMUS. Se otorgarán 15 puntos al licitador que oferte 60 horas y 0 puntos al que no lo oferte.

b) Bolsa de 60 horas para la realización de campañas de información y publicidad del PMUS en las fechas y localizaciones que se indique desde el Ayuntamiento (colegios e institutos, casco urbano y urbanizaciones) Se otorgarán 15 puntos al licitador que oferte 60 horas y 0 puntos al que no lo oferte.

3.2 Aplicación informática que posibilite la información y la participación (hasta 5 puntos)

Puesta a disposición de la ciudadanía, a través de la web municipal, de una aplicación informática que posibilite la información y la participación ciudadana: 5 puntos.

3.3 Diseño, edición e impresión de 3.000 dpticos a cuatricomía (hasta 5 puntos)



Diseño, edición e impresión de 3.000 dísticos a cuatricomía, que recojan las conclusiones y líneas principales de actuación del PMUS de Riba-roja de Túria, así como de 200 carteles informativos en cuatricomía, (tamaño A3), a designar por el Ayuntamiento en el momento de su edición y contenido: 5 puntos

C) Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas se elegirá a aquel licitador que obtenga una mayor puntuación en la suma de los criterios cualitativos, y si continúa el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales conforme se establece en el apartado 1 del artículo 147 de la LCSP-2017, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

b) Proposiciones de empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

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

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. Ofertas anormalmente bajas

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo máximo de tres días hábiles, en virtud del artículo 159.4 de la LCSP-2017, para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la LCSP-2017.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:



CRITERIO	PARÁMETRO
Precio	30 % del presupuesto base de licitación

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o el estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la LCSP-2017 y, en su caso, resultara justificada la viabilidad de la oferta.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Prerogativas de la Administración y Tribunales competentes

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, 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.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

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

a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.



b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo las siguientes cuestiones:

a) Las relativas a la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.

b) Las que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados de las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, respecto de los contratos referidos en los números 1.º y 2.º de la letra a) del apartado primero del artículo 25 de la presente Ley que estén sujetos a regulación armonizada.

c) Las referidas a la preparación, adjudicación y modificaciones contractuales, cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación de los contratos celebrados por los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública.

d) Las relativas a la preparación y adjudicación de los contratos de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

e) Los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos administrativos de resolución de los recursos previstos en el artículo 44 de la LCSP 2017, así como en el artículo 321.5 de la LCSP 2017.



f) Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación, adjudicación y modificación de los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 23 de la LCSP 2017.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Apertura de Ofertas

La mesa de contratación procederá a la apertura de los “Sobres electrónicos 1”, que contienen la documentación administrativa y la calificará.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la apertura de los sobres electrónicos «2» y evaluará y clasificará las ofertas, previo informe técnico de valoración en caso de que lo considere necesario.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone 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 en un Estado miembro de la Unión Europea.

Las empresas admitidas podrán comprobar en todo momento la integridad e identidad de las ofertas presentadas y alojadas en la plataforma de contratación pública, así como la fecha, hora y persona concreta que las presentó.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Requerimiento de la Documentación

Realizada la clasificación por la mesa de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP 2017 si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. La Mesa de Contratación

La Mesa de contratación 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.**

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en el sobre o archivo electrónico 1.

Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no se subsanar en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Las actas de la Mesa de contratación de calificación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.



El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Asimismo, en sesión plenaria de 2 de octubre de 2017 en relación al decálogo de medidas por una contratación transparente, abierta y eficiente se acordó que en la designación de los miembros de la Mesa de contratación que efectúe el órgano de contratación conforme señala el artículo 320.3 TRLCSP (actual 326 de la LCSP-2107) **solo figurarán empleados públicos no pudiendo formar parte de la misma miembros de la Corporación.**

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Felipe Garcia Ballester, (Técnico de Medio Ambiente), que actuará como Presidente de la Mesa, o en su caso en el funcionario en quien delegue.
- Ylenia Díaz Morán, Vocal (Secretaria de la Corporación), o en su caso en el funcionario en quien delegue.
- Isabel Bort Albarracín, Vocal (Interventora de la Corporación), o en su caso como suplente Ester Guardiola Piquer.
- Antonio José Morales Hernández, Vocal (Técnico de Jardinería y Paisaje), o en su caso en el funcionario en quien delegue.
- Máximo García-Fogeda Ramírez, que actuará como Secretario de la Mesa, o en su caso, como suplente Óscar Millán Navarro. Se justifica su carácter interino por no existir en plantilla otro funcionario de carrera que tenga asignadas funciones similares.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Garantía Definitiva y Complementaria

En virtud de lo dispuesto en el artículo 107.1 de la LCSP 2017, el adjudicatario deberá constituir garantía por un 5% del importe de adjudicación excluido del IVA ante la Tesorería General del Ayuntamiento.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 107.2 párrafo segundo, se exigirá una garantía complementaria de un 2,5% en los casos que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad, independientemente de que el órgano de contratación estime la justificación de la misma.

Previa solicitud del interesado podrá establecerse la retención en precio de la primera factura o certificación de la parte correspondiente a la garantía definitiva, en ningún caso, por la garantía complementaria.



Tanto la garantía definitiva y como la complementaria responderá de los conceptos enumerados en el art. 110 LCSP-2017 letras a) a e).

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Adjudicación del Contrato

En un plazo de 5 días desde la constitución de la garantía definitiva y la presentación de la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP-2017 si no se hubiera aportado con anterioridad, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

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

La resolución motivada de adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de **15 días**.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP-2017.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Formalización del Contrato

De conformidad con el artículo 153 de la LCSP la formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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



CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

1. Condición especial de perspectiva de género:

Se garantizará el uso no sexista del lenguaje.

2. Condición especial de ejecución de prestación servicio

a) La entidad adjudicataria del contrato se ha de someter a la obligaciones de información y publicidad contenidos en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) núm 1303/2013 del Reglamento Europeo y del Consejo, y en la Estrategia de Comunicación conjunta de los Programas Operativos FEDER y FSE de la Comunidad Valenciana 2014-2020.

b) La empresa adjudicataria se compromete a solicitar y realizar todos los permisos y trámites necesarios para la redacción del PMUS con las Administraciones Públicas (Conselleria Medi Ambient, y otras...)

c) Se deberán realizar dos sesiones de control durante la elaboración del plan, dónde se presentará el trabajo realizado y el pendiente de realizar.

d) Se deberán realizar tres presentaciones del PMUS:

- Presentación política.
- Presentación técnica.
- Presentación a la ciudadanía.

e) Editar 15 memorias en papel del PMUS con las siguientes características: Tamaño: A4 (210 x 297 mm.) Portada: Papel Estucado Mate 300 grs. Papel Interior: Papel Offset 90 grs.

f) Entrega de 2 USB para su publicación en la web del Ayuntamiento y archivo del mismo.

CLÁUSULA VIGESIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la



Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 76.2 de la LCSP-2017).

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

— La empresa contratista asumirá la obligación de ejercer de manera real, efectiva y continua sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a todo empresario. No teniendo este personal relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

— En el caso de que el contratista sea una persona jurídica deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su plantilla que tendrá las siguientes funciones:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista delante de la Administración canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato de una parte y la entidad contratante (Ayuntamiento) de otra en todo lo que se refiere a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a los citados trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto ejercicio de las funciones que tiene encomendadas el personal integrante del equipo de trabajo y también contratar la asistencia del citado personal al lugar de trabajo.

— El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro



organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

— Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- f. Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Subcontratación

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.
- c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-



ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

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

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos 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 garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato



c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Revisión de Precios

Teniendo en cuenta el período de vigencia del servicio, y según lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP-2017, los precios aplicables durante la vigencia del contrato serán los de adjudicación, no procediendo por tanto, la revisión de precios.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Responsable del contrato

Teniendo en cuenta el período de vigencia del servicio, y según lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP-2017 se designa como responsable del contrato al Técnico de Jardinería y Paisaje, Antonio José Morales Hernández, el cual deberá:

- a) Supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan” (art. 62.1)
- b) Realizar la propuesta de aplicación de penalidades por incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso y demora en la ejecución del contrato (art. 194.2).
- c) En el caso de retraso en la ejecución del contrato, emitir informe sobre si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista (art. 195.2).
- d) Supervisar y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar el correcto cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula décimo novena de este pliego.

Asimismo, y de conformidad con las **bases de ejecución** del presupuesto municipal, la tramitación para la concesión de prórrogas, establece como requisito indispensable que en el expediente administrativo conste informe del responsable del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Modificación del Contrato

El contrato sólo podrá ser modificado 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 II de la LCSP-2017.

De conformidad con el artículo 205.1 de la LCSP-2017, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del



contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, el contrato solo podrá modificarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205.2 del mismo texto legal.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo 207.2, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado anexo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia a la persona contratista por un plazo de 3 días.
3. Informe Jurídico en un plazo de 10 días.
4. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
5. Resolución motivada del órgano de contratación.
6. Notificación a la persona contratista.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la persona contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP-2017.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en la LCSP-2017.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Factura

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la LCSP-2017, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

Asimismo, en las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Riba-roja para el presupuesto actual se establece que las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro administrativo de entrada de las facturas electrónicas de este Ayuntamiento (FACE)



en los términos de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, debiendo contener, los siguientes datos, excluyéndose de la obligación de presentar factura electrónica respecto de aquellas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros.

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, N.I.F.), como cliente.
- Identificación del contratista. (Nombre y Apellidos o Razón Social, N.I.F. y domicilio).
- Número de la factura, indicación del porcentaje de IVA, así como si éste ya se encuentra incluido en el importe del total de la factura; y fecha de expedición (de no indicarse, se tomará como referencia la del registro de entrada del Ayuntamiento).
- Descripción suficiente del suministro o servicio.

A estos efectos, se indican los códigos DIR 3 del Ayuntamiento de Riba-roja del Turia, así como los correspondientes a la “oficina contable”, “órgano gestor” y “unidad tramitadora” son códigos únicos DIR 3, con el siguiente detalle:

Código DIR3 Ayuntamiento de Riba-roja de Turia: LO1462140.

Oficina contable: LO1462140 Ayuntamiento de Riba-roja del Turia.

Órgano gestor: LO1462140 Ayuntamiento de Riba-roja del Turia.

Unidad tramitadora: LO1462140 Ayuntamiento de Riba-roja del Turia.

Además, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto, y salvo disposición legal en contrario, el plazo máximo que tiene el Ayuntamiento de Riba-roja de Túrria para el pago de sus obligaciones es de 60 días desde el registro de entrada de la factura correspondiente en el Ayuntamiento, de acuerdo con lo siguiente:

- Plazo de reconocimiento de las obligaciones por parte de la Administración: 30 días desde la recepción de la factura (debe entenderse desde que la misma tiene entrada en el registro general del Ayuntamiento o en el registro de facturas electrónicas, según corresponda)
- Plazo de pago de la Administración: 30 días desde la fecha del reconocimiento de la obligación.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Forma de pago.

El abono se realizará en un pago único tras el cumplimiento y remisión de todos los trabajos que a continuación se señalan:

Fase I: ORGANIZACIÓN Y ARRANQUE DEL PROCESO

- Promoción de la iniciativa.
- Establecimiento del plan de trabajo.



- Presentar la decisión de realizar un PMUS y sus características.
- Tramitar la solicitud de inicio de la evaluación ambiental y territorial estratégica para el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria como órgano promotor del PMUS para que el órgano ambiental determine la necesidad y el alcance del estudio ambiental y territorial estratégico en su caso.
- Versión preliminar del Plan que debe acompañar a la solicitud de inicio.

Fase II: PREDIAGNÓSTICO Y OBJETIVOS GENERALES

- Prediagnóstico.
- Esbozo de objetivos generales.

Fase III: ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

- Recogida de datos.
- Análisis y diagnóstico.

Fase IV a): ELABORACIÓN DEL PLAN

- Definición de objetivos específicos.
- Selección de medidas.
- Definición de escenarios.
- Definición de la estrategia del PMUS.

Fase IV b): ELABORACIÓN DEL PLAN

- Redacción del plan.
- Búsqueda de financiación.
- Estudio ambiental y territorial estratégico que acompañará a la versión preliminar del Plan (a elaborar en el caso que así lo determine la Conselleria competente en medio ambiente, y mediante procedimiento ordinario o simplificado, según indique esta en el documento de alcance).

Fase V: PUESTA EN MARCHA E INFORMACIÓN PÚBLICA

- Participación pública e información pública.
- Puesta en marcha del Plan de Acción.

Fase VI: SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS

- Seguimiento.



- Evaluación.
- Medidas correctoras.
- Adecuación (si procede) del Plan a la declaración ambiental y territorial estratégica.

Fase VII: APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN

- Aprobación y publicidad del plan.
- Aplicación del plan de seguimiento ambiental y territorial

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Cumplimiento de las obligaciones laborales, con la Seguridad Social y Riesgos Laborales.

El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones laborales y con la seguridad social establecidas en la legislación vigente. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, requerir al adjudicatario la presentación de los documentos que considere necesarios para comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la seguridad social. El incumplimiento de este requerimiento o la comprobación de que el adjudicatario no se encuentra al corriente del pago de cuotas, así como la utilización fraudulenta de trabajadores no dados de alta, serán causas de resolución del contrato.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. Confidencialidad y tratamiento de datos

1 Confidencialidad



La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

El contrato que regula el presente pliego tiene carácter administrativo conforme a lo señalado en el artículo 25 de la LCSP 2017 y se regirá , en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el mismo por la legislación básica del Estado en materia de contratación: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido la LCSP, en adelante RGLCAP, y, 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, por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos (1) , y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.



Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente pliego y sus anexos, y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, que revestirán carácter contractual.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

En Riba-roja de Túria,



ANEXO I

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato de “**servicio de elaboración y redacción del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Riba-roja de Túria**”.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de “**servicio de elaboración y redacción del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) de Riba-roja de Túria**”.

SEGUNDO. Autorizo para que el Ayuntamiento compruebe de oficio que la mercantil a la que represento se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

TERCERO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

QUINTO. Declaro que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, en derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.



SEXTO. Que se obliga a registrarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a los efectos de poder recibir notificaciones electrónicas a través de dicho medio.

SEPTIMO. Que se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución prevista en la cláusula 17 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

El licitador puede sustituir la declaración responsable por el Documento Europeo Único de Contratación aprobado en el seno de la Unión Europea en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>, el archivo xml estará disponible en el apartado "otras documentos publicados" dentro del expediente de referencia.

ANEXO II

REGISTRO EN LA PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA



Desde la web oficial del Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación Pública empleada por Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria, ubicada en la dirección web www.ribarroja.es, donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación pública del Ayuntamiento de Riba-roja del Túrria, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir las notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

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

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

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



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

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

-Deberá seleccionar “Darse de alta” y seguir los siguientes pasos:

1. Registrar un usuario cumplimentando el formulario correspondiente.
2. Confirmar el registro de usuario.
3. Crear una entidad en la plataforma o asociar el usuario generado a una empresa ya existente.

-Si lo desea, y una vez terminado el registro de usuario y de la entidad, dentro de su área de trabajo podrá solicitar un certificado de autenticación emitido por VORTAL (cuya única utilidad es la de autenticarse en la propia plataforma y que es gratuito) para acceder a la plataforma y a la información detallada del expediente.

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



ANEXO III

REQUISITOS DE SOFTWARE

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

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

En cuanto al sistema operativo y otras configuraciones de los equipos, la comprobación se puede hacer pulsando sobre el enlace

<https://next.vortal.biz/prodpt1businessline/common/systemrequirementsvalidatorcommon/index> o sobre la opción "Validación del sistema" disponible en el pie de página de acceso a la plataforma.

Si se tienen dudas sobre la versión de JAVA a utilizar y/o sobre la configuración de los equipos se puede contactar con el Servicio de Atención al Cliente de VORTAL a través del correo info@vortal.es o a través del 902 02 02 90 de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 h.



ANEXO IV

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA PROPOSICIONES

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:

Diríjase a la página de acceso a la plataforma del Ayuntamiento de Riba-roja del Túria en el siguiente enlace
<https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytoribarojaturia>

1. Acceda al apartado "Buscar licitaciones" donde encontrará la información relativa a este y otros expedientes del Ayuntamiento de Riba-roja del Túria. Seleccione y copie el número de este expediente (columna referencia).
2. 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 sobre la lupa para realizar la búsqueda.

Para acceder a toda la información del expediente, deberá pulsar en el botón "Detalle".

Pulse en "Estoy interesado", para acceder a la carpeta de la oportunidad. Para enviar una oferta, deberá pulsar en el botón "Crear oferta" en el bloque "MIS OFERTAS":

- En el paso 1 Información General, introduzca una referencia o nombre para su oferta. Este nombre es de su libre elección.
- En el paso 2 Formulario de respuesta deberá contestar a las preguntas en cada uno de los sobres del expediente. Tendrá que cumplimentar los precios unitarios 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. En este apartado, además, se pueden efectuar preguntas de respuestas abiertas, lógicas, etc.
- En el paso 3 Documentos deberá adjuntar toda la documentación requerida en el presente pliego en sus sobres correspondientes. (Ojo: ¡Si tiene Sobres!).

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.



Una vez firmada la documentación u oferta, deberá pulsar el botón “Cifrar y enviar” 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 “Presentar”.

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

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

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

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

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



ANEXO V

CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS RECONOCIDOS

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

Los certificados reconocidos aceptados por la plataforma VORTAL son:

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

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

Para verificar que puede firmar electrónicamente con su certificado de manera correcta en la plataforma, una vez que haya mostrado interés en el expediente y comenzado a crear su oferta, realice la siguiente comprobación:

1. Vaya el paso Documentos de la oferta.
2. En la opción otros anexos, pulse sobre el botón Añadir documentos.
3. Seleccione y añada un documento.
4. Una vez añadido, pulse sobre la opción firmar.
5. Si el documento se firma correctamente, la información de la firma aparecerá en la columna correspondiente.
6. Si no consigue firmar, contacte con el servicio de atención al cliente de VORTAL.
7. Tras realizar esta comprobación, elimine el documento si no lo necesita para su oferta.