

ANGEL PEREZ IÑESTA, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA.

CERTIFICA: QUE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA TRECE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, Y A EXPENSAS DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACTA, ADOPTO ENTRE OTROS EL ACUERDO QUE COPIADO LITERALMENTE DICE ASI:

ANGEL PEREZ IÑESTA, SECRETARI ACCIDENTAL DE L'AJUNTAMENT D'ALTEA.

CERTIFICA: QUE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, EN SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA EL DIA TRECE DE FEBRER DE DOS MIL VINT-I-QUATRE, I A EXPENSES DE L'APROVACIÓ DEFINITIVA DE L'ACTA, VA ADOPTAR ENTRE ALTRES L'ACORD QUE COPIAT LITERALMENT DIU AIXÍ:

TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, INICIO EXPEDIENTE CONTRATACIÓN.

Vista la documentación que consta en el expediente de la plataforma Gestiona número 874/2024.

Y considerando:

I.- Informe de la Secretaría Municipal con propuesta de acuerdo del Concejal Delegado de Nuevas Tecnologías:

El que suscribe en relación con el expediente instruido para la contratación de 'Suministro e implantación' de la licencia de uso de la integración y los trabajos de consultoría derivados, necesarios para dar respuesta a los retos planteados en el proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, consistentes en el desarrollo y despliegue de la capa de integración de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado con los sistemas de administración electrónica del Ayuntamiento', emite el siguiente informe

ANTECEDENTES

PRIMERO. Por Providencia de la Concejalía correspondiente que obra en expediente, se acordó iniciar el expediente de contratación relativo al objeto identificado en el encabezado.

SEGUNDO. En cumplimiento de la misma se ha procedido a redactar los siguientes documentos que obran en expediente:

Memoria justificativa

TERCER.- APROVACIÓ, SI ÉS PROCEDENT, INICI EXPEDIENT CONTRACTACIÓ.

Vista la documentació que consta en l'expedient de la plataforma Gestiona número 874/2024.

I considerant:

I.- Informe de la Secretaria Municipal amb proposta d'acord del Regidor Delegat de Noves Tecnologies:

El que subscriu en relació amb l'expedient instruït per a la contractació "Subministrament i implantació de la llicència d'ús de la integració i els treballs de consultoria derivats, necessaris per a donar resposta als reptes plantejats en el projecte d'integració amb la Carpeta Ciutadana, consistents en el desenvolupament i desplegament de la capa d'integració de "Mi carpeta ciudadana" de l'Administració General de l'Estat amb els sistemes d'administració electrònica de l'Ajuntament", emet el següent informe:

ANTECEDENTS

PRIMER. Per Providència de la Regidoria corresponent que consta en expedient es va acordar iniciar l'expedient de contractació relatiu a l'objecte identificat en l'encapçalament.

SEGON. En compliment de la mateixa s'ha procedit a redactar els següents documents que consten en expedient:

Memòria justificativa.



<p>Pliego de condiciones técnicas particulares</p> <p>Pliego de condiciones administrativas</p> <p>Cuadro regulador y anexos</p> <p>TERCERO. En la Memoria redactada por el Técnico competente se justifica la elección de este procedimiento de contratación por considerar a la mercantil “ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A.”, con N.I.F. A-5087****, en fundamento en ser (sic) ‘la única empresa que tiene la propiedad y los derechos exclusivos para realizar el mantenimiento, soporte y, sobre todo, la evolución de los productos informáticos objeto del presente contrato; tal como se acredita mediante certificado emitido por la empresa. Se utilizará el procedimiento de “negociado sin publicidad” por razones de exclusividad, en base a la falta de competencia técnica y ello en aplicación del Art. 168.a.2 de la Ley 9/2017, de Contratación del Sector Público.’</p> <p style="text-align: center;">DERECHO</p> <p style="text-align: center;">-I-</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>Disposiciones complementarias.</p> <p>Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia</p> <p>Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia</p> <p>Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por la Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el</p>	<p>Plec de condicions tècniques particulars.</p> <p>Plec de condicions administratives.</p> <p>Quadre regulador i annexes.</p> <p>TERCER. En la Memòria redactada pel Tècnic competent es justifica l’elecció d’aquest procediment de contractació per considerar a la mercantil ESPUBLICO SERVICIOS PER A L’ADMINISTRACIÓ SA, amb NIF A-5087****, en fonamentació en ser (sic) “l’única empresa que té la propietat i els drets exclusius per a realitzar el manteniment, suport i, sobre tot, l’evolució dels productes informàtics objecte del present contracte; tal com s’acredita mitjançant certificat emès per l’empresa. S’utilitzarà el procediment de “negociat sense publicitat” per raons d’exclusivitat, en base a la falta de competència tècnica i això en aplicació de l’article 168a.2 de la Llei 9/2017, de Contractació del Sector Públic”.</p> <p style="text-align: center;">DRET</p> <p style="text-align: center;">-I-</p> <p>Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transponen a l’ordenament jurídic espanyols les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.</p> <p>Reial Decret 1098/2001, de 12 d’octubre, pel qual s’aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les Administracions Públiques.</p> <p>Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.</p> <p>Disposicions complementàries.</p> <p>Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s’aproven mesures urgents per a la modernització de l’Administració Pública i per a l’execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.</p> <p>Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, pel qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.</p> <p>Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la que s’estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local, per al</p>
--	--



seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan.

Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Altea, elaborado de conformidad con la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre por el que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el 30 de Noviembre de 2021.

Acuerdo nº 15 de la Comisión Bilateral, celebrada el 6 de febrero de 2023 relativa el 'entorno residencial de rehabilitación Programa 'ensanches de Altea' del Municipio de Altea, en relación con la ejecución de los Programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea- NextGeneration en la Comunidad Valenciana.

-II-

Estamos ante el expediente de un contrato de 'servicio' de naturaleza administrativa, cuya adjudicación se pretende por negociado sin publicidad al que le es de aplicación la siguiente normativa: [artículos 116 y 117, de la LCSP 2017](#), en cuanto a la preparación del expediente, y en cuanto al procedimiento de adjudicación habrá que estar a lo dispuesto en los [artículos 166, 168, 169 y 171 de la LCSP 2017](#).

Este procedimiento, básicamente, conlleva las siguientes singularidades:

En cuanto al **órgano competente**, corresponde la Junta de Gobierno Local, por tener asumida dicha atribución por haber sido delegada por la Alcaldía, según letra f) del dispositivo 'TERCERO' del Decreto 1584/2019 de 17 de junio.

En cuanto al **anuncio de licitación, no se precisa.**

Invitación a través de la plataforma de contratación al empresario propuesto, debiendo presentar un único sobre, en plazo de máximo de 10 días.

No necesidad de Mesa de contratación, siendo necesario en todo caso negociar la oferta inicial por el órgano de contratación a través de los servicios técnicos de ellos dependientes, en los términos del párrafo 5º del artículo 169.

A la vista de lo anterior se eleva la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCION (previo

seguiment del compliment de fits i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla.

Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament d'Altea, elaborat de conformitat amb l'Ordre 1030/0021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del pla de recuperació, transformació i resiliència, aprovat pel plenari de l'Ajuntament en sessió celebrada el 30 de novembre de 2021.

Acord número 15 de la comissió bilateral, celebrada el 6 de febrer de 2023 relativa a l'entorn residencial de rehabilitació programa eixamplaments d'Altea del municipi d'Altea, en relació amb l'execució dels programes d'ajuda en matèria de rehabilitació residencial i vivenda social del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència finançat per la Unió Europea, NextGeneration en la Comunitat Valenciana.

-II-

Estem davant l'expedient d'un contracte de "servici" de naturalesa administrativa, quina adjudicació es pretén per negociat sense publicitat al que li és d'aplicació la següent normativa: articles 116 i 117 de la LCSP 2017, en quant a la preparació de l'expedient i en quant al procediment d'adjudicació haurà que estar al dispostat en els articles 166, 168, 169 i 171 de la LCSP 2017.

Aquest procediment, bàsicament, comporta les següents singularitats:

En quant a l'òrgan competent, correspon a la Junta de Govern Local, per tenir assumida eixa atribució per haver sigut delegada per l'Alcaldia segons lletra f) del dispositiu TERCER del Decret 1584/2019, de 17 de juny.

En quant a l'anunci de licitació no es precisa.

Invitació a través de la plataforma de contractació a l'empresari proposat, devent presentar un únic sobre, en termini màxim de 10 dies.

No necessitat de Mesa de Contractació, sent necessari en tot cas negociar l'oferta inicial per l'òrgan de contractació a través dels servicis tècnics d'ells dependents, en els terminis del paràgraf 5 de l'article 169.

A la vista de tot l'anterior s'eleva la següent PROPOSTA DE RESOLUCIÓ (previ informe



informe de la Intervención) que el Concejal del Área de nuevas tecnológicas suscribe conmigo:

PRIMERO.- Iniciar el expediente de contratación por el procedimiento negociado sin publicidad para el contrato de ‘Suministro e implantación de la licencia de uso de la integración y los trabajos de consultoría derivados, necesarios para dar respuesta a los retos planteados en el proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, consistentes en el desarrollo y despliegue de la capa de integración de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado con los sistemas de administración electrónica del Ayuntamiento.’

SEGUNDO.- Aprobar la Memoria Justificativa así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, Cuadro Regulador y Anexos y documentación complementaria.

TERCERO.- Invitar a la empresa “ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A.”, con N.I.F. A-5087****, a fin de que presente la correspondiente oferta en plazo máximo de 10 días, a través e la plataforma de contratación electrónica VORTAL:

<https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea>.

CUARTO. Publicar la licitación pública en la correspondiente plataforma de contratación.

QUINTO. Designar como responsable del contrato a Juan Bautista Borja Canet.

SEXTO. Dar traslado de la Resolución que se adopte a la Intervención de Fondos, Informática y Contratación a los efectos oportunos.

II.- Informe de la Intervención de fondos Municipal:

Remitida a esta Intervención el expediente del asunto de referencia, la funcionaria que suscribe, Interventor del Ayuntamiento de Altea y con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del TRLHL y artículo 7 del RD 424/2017, con carácter previo a la autorización del gasto por el órgano competente tiene a bien emitir el siguiente Informe:

Regulación Jurídica aplicable:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases

de la Intervenció) que el Regidor de l'Àrea de Noves Tecnologies subscriu a mi:

PRIMER.- Iniciar l'expedient de contractació pel procediment negociat sense publicitat per al contracte de expediente contratación de “Subministrament i implantació de la llicència d'ús de la integració i els treballs de consultoria derivats, necessaris per a donar resposta als reptes plantejats en el projecte d'integració amb la Carpeta Ciutadana, consistents en el desenvolupament i desplegament de la capa d'integració de “Mi carpeta ciudadana” de l'Administració General de l'Estat amb els sistemes d'administració electrònica de l'Ajuntament”.

SEGON- Aprovar la memòria justificativa així com el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques que han de regir el contracte, Quadre Reguladora i Annexes i documentació complementària.

TERCER.- Convidar a l'empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION SA, amb NIF A-5087**** amb la finalitat de que presente la corresponent oferta en termini màxim de 10 dies a través de la plataforma de contractació electrònica VORTAL:

<https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea>.

QUART.- Publicar la licitació pública en la corresponent plataforma de contractació.

CINQUÈ.- Designar com a responsable del contracte a Juan Bautista Borja Canet.

SISÈ. Donar trasllat de la Resolució que s'adopti a la Intervenció de Fons, Informàtica i contractació als efectes oportuns.

II.- Informe de la Intervenció de Fons Municipal:

Remesa a aquesta Intervenció l'expedient de l'assumpte de referència, la funcionaria que subscriu, Interventor de l'Ajuntament d'Altea i conformement al que s'estableix en l'article 214 del TRLHL i article 7 del RD 424/2017, amb caràcter previ a l'autorització de la despesa per l'òrgan competent té a bé emetre el següent Informe:

Regulació Jurídica aplicable:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases



<p>del Régimen Local (LBRL)</p> <p>Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF)</p> <p>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 (LCSP17)</p> <p>Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL)</p> <p>Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RD 500/1990)</p> <p>Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RD 424/2017)</p> <p>Comprobaciones de carácter general:</p> <p>1.- Existencia de Crédito adecuado y suficiente. Según se dispone en los artículos 167 y 172 del TRLHL, artículos 24 y siguientes del RD 500/1990 y artículo 116.3 LCSP17, al expediente de contratación deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito. Los créditos presupuestarios para gastos solo pueden destinarse a la finalidad específica para el cual han sido autorizados en el presupuesto, finalidad que se determina por la clasificación funcional y económica por la que se define la partida presupuestaria. Consta retención de crédito con cargo a la partida 01 920 216001 RC nº 22023005210 de fecha 29/11/2023</p> <p>2.- Competencia del Órgano. En aplicación al artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, y la D.A. 2ª de la ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público, corresponde al Alcalde, no obstante la competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución 2023-2028 de fecha 20/06/2023.</p>	<p>del Règim Local (LBRL).</p> <p>Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (ROF).</p> <p>Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP17).</p> <p>Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera (LOEPSF).</p> <p>Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLHL).</p> <p>Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos (RD 500/1990).</p> <p>Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local (RD 424/2017).</p> <p>Comprovacions de caràcter general:</p> <p>1.- Existència de Crèdit adequat i suficient. Segons es disposa en els articles 167 i 172 del TRLHL, articles 24 i següents del RD 500/1990 i article 116.3 LCSP17, a l'expedient de contractació haurà d'incorporar-se el certificat d'existència de crèdit. Els crèdits pressupostaris per a despeses només poden destinar-se a la finalitat específica per al qual han sigut autoritzats en el pressupost, finalitat que es determina per la classificació funcional i econòmica per la qual es defineix la partida pressupostària. Consta retenció de crèdit amb càrrec a la partida 01 920 216001 RC número 22023005210 de data 29.11.2023.</p> <p>2.- Competència de l'Òrgan. En aplicació de la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic correspon a l'Alcalde, sense perjudici de les delegacions que pogueren existir, no obstant això la competència es troba delegada en la Junta de Govern Local mitjançant Resolució 2023-2028 de data 20/06/2023.</p>
---	---



<p>3.- Gasto Plurianual: No siendo el gasto derivado del presente contrato de carácter plurianual no hay que tener en cuenta las especificaciones del artículo 174 del TRLHL.</p> <p>4.- Ejecutividad de los gastos que financian la contratación: el artículo 116.5 LCSP17 establece que debe existir plena disponibilidad de los recursos que financien el gasto. Existe plena disponibilidad de los créditos.</p> <p>5.- Propuesta de Gasto formulada por responsable administrativo. En aplicación del artículo 172.1 ROF es necesario que los expedientes sean informados por el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio. En el expediente figuran Informes técnicos-administrativos competentes.</p> <p>6.- Repercusiones del contrato en el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y el principio de sostenibilidad financiera del artículo 7.3 LOEPSF. De acuerdo con la DA^a 3^a.3 LCSP17 la fiscalización recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 LOEPSF que establece que las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.</p> <p>Comprobaciones de carácter especial:</p> <p>1.- Servicios Generales (artículo 17 LCSP17). Se trata de un contrato de servicios generales y no de servicios especiales (Anexo IV), ni servicios a las personas (DA^a 47 y DA^a 48) ni de servicios a la ciudadanía (artículo 312).</p> <p>2.- Ejercicio de Autoridad. El artículo 17 LCSP17 establece que no podrán ser objeto de contratos de servicios, aquellos que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.</p>	<p>3.- Despesa Plurianual: Sent la despesa derivada del contracte actual de caràcter plurianual cal tindre en compte les especificacions de l'article 174 del TRLHL.</p> <p>4.- Executivitat de les despeses que financen la contractació: L'article 116.5 LCSP17 estableix que ha d'existir plena disponibilitat dels recursos que financen la despesa. Existeix plena disponibilitat dels crèdits.</p> <p>5.- Proposta de Despesa formulada per responsable administratiu. En aplicació de l'article 172.1 ROF és necessari que els expedients siguin informats pel Cap de la Dependència a la qual corresponga tramitar-los, exposant els antecedents i disposicions legals o reglamentàries en què funde el seu criteri. En l'expedient figuren Informes tècnics-administratius competents.</p> <p>6.- Repercussions del contracte en el compliment del principi d'estabilitat pressupostària i el principi de sostenibilitat financera de l'article 7.3 LOEPSF. D'acord amb la DA^a 3a.3 LCSP17 la fiscalització recaurà també sobre la valoració que s'incorpore a l'expedient de contractació sobre les repercussions de cada nou contracte, excepte els contractes menors, en el compliment per l'Entitat local dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera que exigeix l'article 7.3 LOEPSF que estableix que les disposicions legals i reglamentàries, en la seua fase d'elaboració i aprovació, els actes administratius, els contractes i els convenis de col·laboració, així com qualsevol altra actuació dels subjectes inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei que afecten les despeses o ingressos públics presents o futurs, hauran de valorar les seues repercussions i efectes, i supeditar-se de manera estricta al compliment de les exigències dels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.</p> <p>Comprovacions de caràcter especial:</p> <p>1.- Servicis Generals (article 17 LCSP17). Es tracta d'un contracte de servicis generals i no de servicis especial (annex IV), ni servicis a les persones (DA 47 i DA 48) ni de servicis a la ciutadania (article 312).</p> <p>2.- Exercici d'autoritat. L'article 17 LCSP17 estableix que no podran ser objecte de contractes de servicis, aquells que impliquen exercici de l'autoritat inherent als poders públics.</p>
--	---



<p>Otros extremos adicionales:</p> <p>1.-Existencia medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción. De acuerdo con el artículo 64.1 LCSP17 los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.</p> <p>El concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.</p> <p>Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.</p> <p>Consta acuerdo de Pleno de 29 de Marzo de 2018 en donde se aprueban las Reglas de aplicación a los órganos de contratación del Ayuntamiento de Altea para la lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses</p> <p>1.-Existencia del Plan Anual de Contratación y su publicación en el Perfil del Contratante. De acuerdo con el artículo 28.4 LCSP17 las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada.</p> <p>No consta Plan Anual de Contratación y su publicación en el Perfil del Contratante.</p> <p>2.-Orden de Iniciación del Expediente. De acuerdo con el artículo 116.1 LCSP17 se requiere que los expedientes de contratación se inicien por el órgano de contratación. Figura en el expediente Providencia de Iniciación del expediente de fecha 08 de febrero</p>	<p>Altres extrems addicionals:</p> <p>1.-Existència mesures adequades per a lluitar contra el frau, el favoritisme i la corrupció. D'acord amb l'article 64.1 LCSP17 els òrgans de contractació hauran de prendre les mesures adequades per a lluitar contra el frau, el favoritisme i la corrupció, i previndre, detectar i solucionar de mode efectiu els conflictes d'interessos que puguen sorgir en els procediments de licitació amb la finalitat d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.</p> <p>El concepte de conflicte d'interessos abastarà, almenys, qualsevol situació en la qual el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el resultat d'aquest, tinga directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que poguera semblar que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació.</p> <p>Aquelles persones o entitats que tinguen coneixement d'un possible conflicte d'interès hauran de posar-ho immediatament en coneixement de l'òrgan de contractació.</p> <p>Consta acord de Ple de 29 de Març de 2018 on aproven les Regles d'aplicació als òrgans de contractació de l'Ajuntament d'Altea per a la lluita contra la corrupció i prevenció de conflictes d'interessos.</p> <p>1.-Existència del Pla Anual de Contractació i la seua publicació en el Perfil del Contractant. D'acord amb l'article 28.4 LCSP17 les entitats del sector públic programaran l'activitat de contractació pública, que desenvoluparan en un exercici pressupostari o períodes pluriennals i donaran a conèixer el seu pla de contractació anticipadament mitjançant un anunci d'informació prèvia previst en l'article 134 que almenys reculli aquells contractes que quedaran subjectes a una regulació harmonitzada.</p> <p>No consta Pla Anual de Contractació i la seua publicació en el Perfil del Contractant.</p> <p>2.-Ordre d'Iniciació de l'Expedient. D'acord amb l'article 116.1 LCSP17 es requereix que els expedients de contractació s'inicien per l'òrgan de contractació. Figura en l'expedient Provisió d'Iniciació de l'expedient de data 8 de febrer de</p>
---	---



<p>de 2024.</p> <p>3.- Necesidad, Idoneidad y justificación de los elementos básicos del Contrato. De acuerdo con el artículo 28.1 LCSP17 las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación. Consta Informe correspondiente.</p> <p>Así mismo de acuerdo con el artículo 116.4 LCSP17 en el expediente se justificará adecuadamente:</p> <p>a) La elección del procedimiento de licitación.</p> <p>b) La clasificación que se exija a los participantes.</p> <p>c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.</p> <p>d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.</p> <p>e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.</p> <p>f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios (el artículo 30.3 establece que la prestación de servicios se realizará normalmente por la propia Administración por sus propios medios. No obstante, cuando carezca de medios suficientes, previa la debida justificación en el expediente, se podrá contratar de conformidad con lo establecido en el Capítulo V del Título II del Libro II de la presente Ley)</p> <p>g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.</p> <p>4.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.</p>	<p>2024.</p> <p>3.- Necessitat, Idoneïtat i justificació dels elements bàsics del Contracte. D'acord amb l'article 28.1 LCSP17 les entitats del sector públic no podran celebrar altres contractes que aquells que siguin necessaris per al compliment i realització dels seus fins institucionals. A aquest efecte, la naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per a satisfer-les, quan s'adjudique per un procediment obert, restringit o negociat sense publicitat, han de ser determinades amb precisió, deixant constància d'això en la documentació preparatòria, abans d'iniciar el procediment encaminat a la seua adjudicació. Consta Informe corresponent.</p> <p>Així mateix d'acord amb l'article 116.4 LCSP17 en l'expedient es justificarà adequadament:</p> <p>a) L'elecció del procediment de licitació.</p> <p>b) La classificació que s'exigisca als participants.</p> <p>c) Els criteris de solvència tècnica o professional, i econòmica i financera, i els criteris que es tindran en consideració per a adjudicar el contracte, així com les condicions especials d'execució d'aquest.</p> <p>d) El valor estimat del contracte amb una indicació de tots els conceptes que l'integren, incloent sempre els costos laborals si existiren.</p> <p>e) La necessitat de l'Administració a la qual es pretén donar satisfacció mitjançant la contractació de les prestacions corresponents; i la seua relació amb l'objecte del contracte, que haurà de ser directa, clara i proporcional.</p> <p>f) En els contractes de serveis, l'informe d'insuficiència de mitjans (l'article 30.3 estableix que la prestació de serveis es realitzarà normalment per la pròpia Administració pels seus propis mitjans. No obstant això, quan manque de mitjans suficients, prèvia la deguda justificació en l'expedient, es podrà contractar de conformitat amb el que s'estableix en el Capítol V del Títol II del Llibre II de la present Llei)</p> <p>g) La decisió de no dividir en lots l'objecte del contracte, si és el cas.</p> <p>4.- Plec de Clàusules Administratives Particulars.</p>
---	--



<p>El artículo 116.3 LCSP17 obliga a que todo expediente de contratación se incorporen los Pliegos de cláusulas administrativas particulares. Así mismo el artículo 122.1 LCSP17 establece que los Pliegos Administrativos deberán aprobarse previo o conjuntamente a la autorización del gasto. Por último el artículo 122.2 LCSP17 regula su contenido esencial:</p> <p>Procedimiento de Adjudicación (artículos 131 y 156 y ss)</p> <p>Presupuesto Base de Licitación (artículo 100)</p> <p>Valor Estimado (artículo 101).</p> <p>Precio del Contrato (artículo 309).</p> <p>División en Lotes (artículo 99) Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta. No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos (artículo 99.3), que deberán justificarse debidamente en el expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras.</p> <p>Solvencia y clasificación (artículos 86 y ss. y artículo 77).</p> <p>Criterios de adjudicación (artículo 145).</p> <p>Varios criterios de adjudicación para contratos de servicios (145.3 g) salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.</p> <p>Previsión de los parámetros de bajas desproporcionadas (artículo 149.2).</p> <p>Duración contrato (artículo 29).</p> <p>Clausulas sociales y medioambientales / condiciones de ejecución (artículo 201 y 202).</p> <p>Contrato de servicios y trabajadores (artículo 308).</p> <p>Previsión de cesión de contrato (artículo 122.2).</p> <p>La obligación del adjudicatario de cumplir las</p>	<p>L'article 116.3 LCSP17 obliga al fet que tot expedient de contractació s'incorporen els Plecs de clàusules administratives particulars. Així mateix l'article 122.1 LCSP17 estableix que els Plecs Administratius hauran d'aprovar-se previ o conjuntament a l'autorització de la despesa. Finalment l'article 122.2 LCSP17 regula el seu contingut essencial.</p> <p>Procediment d'Adjudicació (articles 131 i 156 i ss)</p> <p>Pressupost base de licitació (article 100)</p> <p>Valor estimat (article 101).</p> <p>Preu del Contracte (article 301).</p> <p>Divisió en Lots (article 99). Sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permeten, es deurà preveure la realització independent de cadascuna de les seues parts la seua divisió en lots, podent-se reservar lots de conformitat amb el disposat en la disposició adicional quarta. No obstant l'anterior, l'òrgan de contractació podrà no dividir en lots l'objecte del contracte quan existeixen motius vàlids (article 99.3), que es deuran justificar degudament en l'expedient, amb l'excepció dels casos de contractes de concessió d'obres.</p> <p>Solvència i classificació (articles 86 et ss. i article 77).</p> <p>Criteris d'adjudicació (article 145).</p> <p>Diversos criteris d'adjudicació per a contractes de servicis (145.3.g) amb l'excepció que les prestacions estiguen perfectament definides tècnicament i no siga possible variar els terminis d'entrega ni introduir modificacions de cap classe en el contracte, sent per consegüent el preu l'únic factor determinant de l'adjudicació.</p> <p>Previsió dels paràmetres de baixes desproporcionadas (article 149.2)</p> <p>Duració contracte (article 29)</p> <p>Clàusules socials i mediambientals / condicions d'execució (article 201 i 202).</p> <p>Contracte de servicis i treballadors (article 308)</p> <p>Previsió de cessió de contracte (article 122.2).</p> <p>L'obligació de l'adjudicatari de complir les</p>
---	--



<p>condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación (artículo 122.2).</p> <p>Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato y responsable del contrato (artículo 62.1).</p> <p>Modificaciones del Contrato Previstas en los Pliegos (artículo 204).</p> <p>Garantía Definitiva.</p> <p>Regla general (artículo 107.1): una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.</p> <p>Plan de Igualdad. (Acuerdo de Pleno de 3 de Enero de 2019).</p> <p>empresas > 250 trabajadores tienen Plan de Igualdad visado y evaluado anualmente por entidad experta</p> <p>empresas < 250 trabajadores tienen un Plan de Igualdad aprobado, en el que se acredite que se cumple con los criterios de igualdad al menos en:</p> <p>no discriminación en el acceso al empleo</p> <p>garantías antes casos de acoso sexual y por razón de sexo</p> <p>medidas de conciliación</p> <p>medidas en materia de prevención de riesgos laborales</p> <p>5.- Pliego de Prescripciones Técnicas. El artículo 116 LCSP17 obliga a que todo expediente de contratación se incorporen los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas. Así mismo el artículo 124 LCSP17 establece que los Pliegos Técnicos deberán aprobarse previo o conjuntamente a la autorización del gasto. Por último el artículo 125 y 126 LCSP17 regula su contenido esencial. El citado pliego figura en el expediente.</p> <p>6.- Informe del Secretario Municipal. De acuerdo con lo dispuesto en la DA^a 3^a punto 8 es preceptivo el Informe del Secretario en la aprobación de los expedientes de contratación. Figura en el expediente Informe de Secretaría de fecha 08 de febrero de 2024.</p> <p>C) Resultado de la Fiscalización:</p>	<p>condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació (article 122.2)</p> <p>Unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte i responsable del contracte (article 62.1)</p> <p>Modificacions del Contracte Previstes en els Plecs (article 204)</p> <p>Garantia Definitiva</p> <p>Regla general (article 107.1): una garantia d'un 5 per 100 del preu final ofert, exclòs l'Impost sobre el valor afegit.</p> <p>Pla d'Igualtat. (Acord de Ple de 3 de Gener de 2019).</p> <p>Empreses > 250 treballadors tenen Pla d'Igualtat visat i avaluat anualment per entitat experta.</p> <p>Empreses < 250 treballadors tenen un Pla d'Igualtat aprovat, en el que s'acredita que s'acompleix amb els criteris d'igualtat almenys en:</p> <p>No discriminació en l'accés a l'ocupació.</p> <p>Garanties davant cassos de casament sexual i per raó de sexe.</p> <p>Mesures de conciliació.</p> <p>Mesures en matèria de prevenció de riscos laborals.</p> <p>5.- Plec de Prescripcions Tècniques. L'article 116 LCSP17 obliga al fet que tot expedient de contractació s'incorporen els Plecs de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques. Així mateix l'article 124 LCSP17 estableix que els Plecs Tècnics hauran d'aprovar-se previ o conjuntament a l'autorització de la despesa. Finalment l'article 125 i 126 LCSP17 regula el seu contingut essencial. El citat plec figura en l'expedient.</p> <p>6.- Informe del Secretari Municipal. D'acord amb el que es disposa en la DA^a 3a punt 8 és preceptiu l'Informe del Secretari en l'aprovació dels expedients de contractació. En l'expedient figura l'Informe de Secretaria de data 8 de febrer de 2024.</p> <p>C) Resultat de la Fiscalització:</p>
--	--



<p>FAVORABLE CON OBSERVACIONES. Procede la tramitación del expediente no obstante existen algunas observaciones que pudieran ser objeto de subsanación:</p> <p>No consta Plan Anual de Contratación y su publicación en el Perfil del Contratante.</p> <p>La Junta de Gobierno Local, visto el expediente tramitado, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:</p> <p>1.- Aprobar el inicio de expediente de contratación por el procedimiento negociado sin publicidad para el contrato de ‘<u>Suministro e implantación</u> de la licencia de uso de la integración y los trabajos de consultoría derivados, necesarios para dar respuesta a los retos planteados en el proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, consistentes en el desarrollo y despliegue de la capa de integración de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado con los sistemas de administración electrónica del Ayuntamiento.’</p> <p>2.- Aprobar la Memoria Justificativa así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato, Cuadro Regulador y Anexos y documentación complementaria, cuyo contenido es el siguiente:</p>	<p>FAVORABLE AMB OBSERVACIONS. Procedeix la tramitació de l'expedient no obstant això existeixen algunes observacions que pogueren ser objecte d'esmena:</p> <p>No consta Pla Anual de Contractació i la seua publicació en el Perfil del Contractant.</p> <p>La Junta de Govern Local, vist l'expedient tramitat, en votació ordinària i per unanimitat, acorda:</p> <p>1.- Aprovar l'inici d'expedient de contractació pel procediment negociat sense publicitat per al contracte de expediente contratación de “Subministrament i implantació de la llicència d'ús de la integració i els treballs de consultoria derivats, necessaris per a donar resposta als reptes plantejats en el projecte d'integració amb la Carpeta Ciutadana, consistents en el desenvolupament i desplegament de la capa d'integració de “Mi carpeta ciudadana” de l'Administració General de l'Estat amb els sistemes d'administració electrònica de l'Ajuntament”.</p> <p>2- Aprovar la memòria justificativa així com el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques que han de regir el contracte, Quadre Reguladora i Annexes i documentació complementària, amb el següent contingut:</p>
---	--

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO

Contratación para la ejecución del Proyecto Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana Línea 5. PRTR Componente 11.i3 del Ayuntamiento de Altea

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato el suministro e implantación de la licencia de uso de la integración y los trabajos de consultoría e implantación derivados, necesarios para dar respuesta a los retos planteados en el proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, consistentes en el desarrollo y despliegue de la capa de integración de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado con los sistemas de administración electrónica del Ayuntamiento, que usa el software comercialmente llamado «ESPUBLICO GESTIONA», de la que tiene la propiedad intelectual la empresa “ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A.”, con N.I.F. A-5087****.

Los trabajos de consultoría e implantación abarcarán las adaptaciones necesarias para conseguir la producción de datos estructurados que se intercambiarán entre los sistemas de tramitación electrónica municipales y «Mi carpeta ciudadana».

2. NECESIDAD ADMINISTRATIVA A SATISFACER

El objetivo es mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales por parte de los ciudadanos, reducir la brecha digital entre ciudadanos y administración, además de potenciar la transición digital,



todos ellos objetivos perseguidos por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Son objetivos generales del proyecto, según recoge la orden TER/836/2022 de 29 de agosto:

Mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales a los ciudadanos y empresas.

Mejora de la eficiencia y eficacia de los empleados públicos.

Reutilizar los servicios y soluciones digitales construidas, en este caso la Carpeta Ciudadana del Sector Público Estatal.

Facilitar y garantizar al ciudadano el acceso estandarizado a todas sus gestiones y expedientes desde el Punto de Acceso General del Estado.

Con este fin, se pretende abordar en este proyecto una serie de trabajos y acciones relativos a distintos ámbitos:

Reingeniería de procedimientos

Expediente electrónico

Actuaciones automatizadas

Interoperabilidad administrativa

Desarrollo de la capa de integración con Carpeta Ciudadana

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es de 59.000,00€

4. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Área de Sistemas de Información.

5. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Jefe del departamento de Sistemas de Información.

6. EXISTENCIA DE LOTES

De conformidad con el artículo 99.3 LCSP, se hace constar que el citado servicio solo puede encomendarse a un único empresario, por falta de competencia técnica, así como al tratarse de unos servicios de soporte y mantenimiento de aplicaciones que funcionan de forma integrada y conjunta, se considera adecuada la adopción de un único lote de servicio de mantenimiento para la correcta prestación del objeto del contrato.

7. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

Al no disponer, el Ayuntamiento de Altea, de los medios necesarios para desarrollar, mantener y evolucionar herramientas de este nivel de software, resulta necesario contratar externamente la prestación de un servicio de mantenimiento de los aplicativos para la gestión de la contabilidad municipal.

8. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN



“ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A.”, con N.I.F. A-5087****, a día de la fecha, es la única empresa que tiene la propiedad y los derechos exclusivos para realizar el mantenimiento, soporte y, sobre todo, la evolución de los productos informáticos objeto del presente contrato; tal como se acredita mediante certificado emitido por la empresa.

Se utilizará el procedimiento de “negociado sin publicidad” por razones de exclusividad, en base a la falta de competencia técnica y ello en aplicación del Art. 168.a.2 de la Ley 9/2017, de Contratación del Sector Público.

9. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá se tendrá que ejecutar antes del 10 de abril de 2024.

10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CLAUSULAS SOCIALES, LABORALES Y AMBIENTALES

Se deberá cumplir con lo dispuesto en el anexo XII del pliego de clausulas administrativas.

Pliego de prescripciones técnicas para contratar la ejecución del Proyecto Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana Línea 5. PRTR Componente 11.i3 del Ayuntamiento de Altea

Introducción

El Componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Inversión 3 – Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL, persigue la modernización de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de forma coherente y coordinada con las inversiones realizadas a nivel transversal por la Administración General del Estado, de acuerdo con los criterios de consistencia e impacto esperados por la Comisión Europea. Esta modernización se alinea con la Estrategia Digital 2025 y con el Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025.

En este sentido se aprobó en Junta de Gobierno (sesión 9 de diciembre de 2022) el proyecto “Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana” enmarcado dentro de las líneas de actuación subvencionables que establece el artículo 5 de la Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria correspondiente para el año 2022, de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las Administraciones de las Entidades Locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, concretamente dentro de la Línea estratégica 5, Interoperabilidad de servicios básicos de administración digital.

Con este proyecto, el ayuntamiento pretende poder aportar datos sobre los expedientes abiertos de los interesados y sus representantes para facilitar la oferta de servicios a la ciudadanía a través de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado, tal y como se establece en el artículo 8 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, con el objetivo de conformar un espacio de datos eficiente y eficaz para la ciudadanía y las empresas.

En el año 2012, el ayuntamiento puso en marcha un proyecto de administración electrónica para disponer de un conjunto de servicios destinados a facilitar la gestión por medios electrónicos de los procesos administrativos, además de adaptar su funcionamiento a la normativa e instrucciones técnicas relacionadas con la Administración Electrónica. Por ello, la presente licitación pretende avanzar en la interoperabilidad construida sobre la plataforma de tramitación GESTIONA que mantiene la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A. con la que actualmente se trabaja.

El proyecto “Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana” es una apuesta decidida que pretende contribuir a seguir avanzado en la construcción de una administración pública más eficiente y eficaz, a través del uso de las nuevas tecnologías, mediante la reingeniería, modernización y digitalización de la gestión de los servicios públicos, que permita la interoperabilidad técnica y semántica con los servicios de



la Administración General del Estado.

El Componente 11.I3 persigue dar un paso más allá en la mejora, maximizando la relación y la interoperabilidad entre las diferentes administraciones públicas con los servicios de la Administración General del Estado con el objeto de facilitar un acceso centralizado y global de toda su información por parte del ciudadano.

El objetivo es mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales por parte de los ciudadanos, reducir la brecha digital entre ciudadanos y administración, además de potenciar la transición digital, todos ellos objetivos perseguidos por el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Son objetivos generales del proyecto, según recoge la orden TER/836/2022 de 29 de agosto:

Mejorar la accesibilidad de los servicios públicos digitales a los ciudadanos y empresas.

Mejora de la eficiencia y eficacia de los empleados públicos.

Reutilizar los servicios y soluciones digitales construidas, en este caso la Carpeta Ciudadana del Sector Público Estatal.

Facilitar y garantizar al ciudadano el acceso estandarizado a todas sus gestiones y expedientes desde el Punto de Acceso General del Estado.

Con este fin, se pretende abordar en este proyecto una serie de trabajos y acciones relativos a distintos ámbitos:

Reingeniería de procedimientos

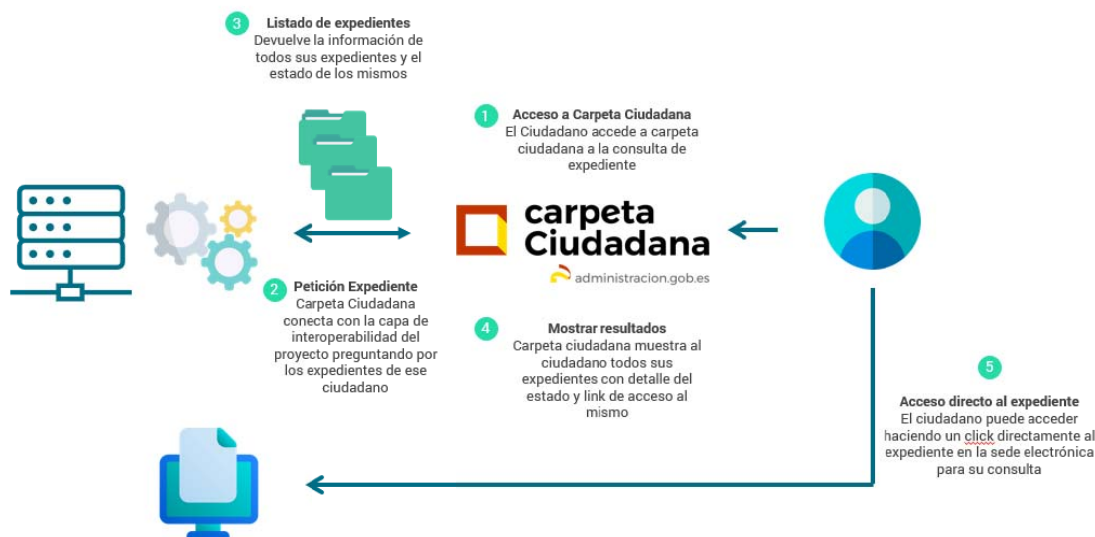
Expediente electrónico

Actuaciones automatizadas

Interoperabilidad administrativa

Desarrollo de la capa de integración con Carpeta Ciudadana

Para conseguir estos objetivos es imprescindible modernizar el funcionamiento municipal a través de la implantación de la interoperabilidad semántica sobre del expediente electrónico, introducir automatismos que permitan liberar a los empleados públicos de tareas de bajo valor añadido y reforzar la formación y capacitación del capital humano. Como consecuencia de todo ello debe resultar la reducción de los costes unitarios y los plazos de tramitación y en consecuencia prestar un mejor servicio a la ciudadanía y las empresas. En el siguiente diagrama se plasma el objetivo funcional general del presente proyecto:



Implantar la cultura de la normalización y estandarización de los datos y procedimientos dentro de las propias organizaciones, dotándoles de herramientas sencillas que les permita llevar a cabo dicha normalización.

Aumentar la eficiencia en todos los procesos administrativos, como consecuencia de la correcta gestión y producción estructurada de la información generada por la propia administración.

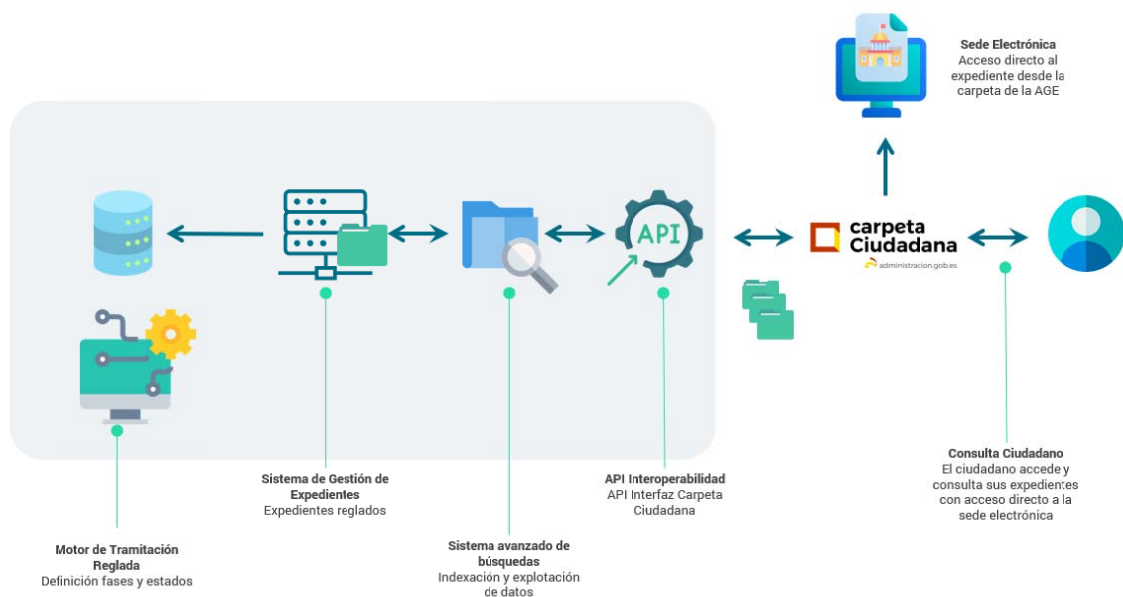
Facilitar y mejorar la experiencia del ciudadano como resultado de la mejora de la gestión, además de crear un acceso a la información de la actividad municipal más transparente y completo a través de los servicios centralizados de la Carpeta Ciudadana de la Administración General del Estado, ahora también accesibles a través de su nueva APP móvil.

Reducir los costes de relación entre ciudadanos y empresas con la Administración.

Como objetivo general y que recoge los expuestos anteriormente, se pretende abordar la normalización de los procedimientos administrativos internos de modo que posibilite una rápida y eficiente indexación de la información con el fin último de producir datos estructurados y ofrecer una información más completa de los expedientes del interesado. Se establecen en este marco y como objetivos adicionales:

Llevar a cabo un estudio de situación de los procesos actuales para abordar la revisión, reingeniería y simplificación administrativa que normalice el catálogo de procedimientos.

Dotar de sistemas de indexación y procesamiento avanzado que permitan el acceso a la información de forma rápida y segura para facilitar la consulta de la información administrativa de sus expedientes por parte de los ciudadanos y empresas.



Objeto del contrato

Constituye el objeto del presente contrato el suministro de la licencia de uso de la integración y los trabajos de consultoría e implantación derivados, necesarios para dar respuesta a los retos planteados en el proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, consistentes en el desarrollo y despliegue de la capa de integración de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado con los sistemas de administración electrónica del ayuntamiento. Los trabajos de consultoría e implantación abarcarán las adaptaciones necesarias para conseguir la producción de datos estructurados que se intercambiarán entre los sistemas de tramitación electrónica municipales y «Mi carpeta ciudadana»



Dentro del alcance del proyecto se consideran dos CPV:

72000000-5 (Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, internet y apoyo)

48000000 (Paquetes de software y sistemas de información)

No se ha establecido la división en Lotes del contrato ya que el suministro y trabajos objeto de contratación se encuentran interrelacionados y en su conjunto sirven como apoyo para la consecución de los objetivos del proyecto.

Las distintas actividades son dependientes unas de otras y constituyen un único proceso con un flujo de información común que necesita ser gestionado por un único equipo de personas.

En definitiva, las actividades comprendidas dentro del presente expediente de contratación deben realizarse con una gestión única y coordinada por una sola empresa ya que, en caso contrario, dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico.

Para dar respuesta a las necesidades y retos del proyecto presentado “Desarrollo de Integración con Carpeta Ciudadana” enmarcado dentro de las líneas de actuación subvencionables que establece el artículo 5 de la Orden TER/836/2022, de 29 de agosto, se han planificado una serie de actuaciones conducentes a garantizar el éxito del proyecto en el que la sostenibilidad del mismo, el impacto que supondrá para el conjunto de la ciudadanía, así como el desglose de plazos de implementación y presupuesto de estas se han tenido en cuenta, tal y como se desarrolla en los apartados a continuación.

Las actuaciones de esta línea se realizarán atendiendo al Esquema Nacional de Interoperabilidad, sus normas e instrucciones técnicas, las guías de aplicación y protocolos de intermediación de datos, el catálogo de estándares y las comunicaciones elaboradas por el Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE).

Actuaciones a desarrollar

Para dar respuesta a las necesidades y objetivos planteados, dentro de un contexto de interoperabilidad técnica y semántica de la actividad digital del Ayuntamiento se propone desarrollar e implementar un proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana a través de la que poder ofrecer una información rápida y detallada de todos los expedientes abiertos de los interesados. Se aplicarán procesos de reingeniería de procedimientos junto con las tecnologías de los motores de tramitación, indexación e interoperabilidad más innovadoras, con un enfoque integral y estandarizado.

Las actuaciones del proyecto se resumen y aglutinan en el siguiente diagrama y se describen en detalle en los subapartados a continuación:



Tramitación Reglada

Modelado de fases y estados en el catálogo de actividades que normalicen el estado real del expediente



Interoperabilidad AGE

Integración con el servicio de Carpeta Ciudadana para permitir una visión centralizada al ciudadano con acceso directo a la sede electrónica



Búsqueda y Análisis Avanzada

Con la normalización de fases y estados se potencia el sistema de búsqueda y análisis avanzado y la posibilidad de establecer indicadores asociados

Modernización del sistema de tramitación



Para poder garantizar una visión estandarizada y normalizada conforme a los estándares existentes (como, por ejemplo, las normas técnicas y estándares asociados a los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad), necesitamos dar un paso más en la transformación digital dentro de los sistemas de tramitación actuales, adaptando e incluyendo las funcionalidades necesarias para la normalización de los trámites y procedimientos.

Esta modernización del sistema de tramitación se basará en dos actuaciones que permitirán redefinir todos los procesos y procedimientos de forma óptima, estableciendo las herramientas necesarias para normalizar y estandarizar la producción de todos los datos asociados a los mismos.

Una de las actuaciones será la implementación de un sistema normalizado de tramitación que permitirá a las entidades conseguir una homogenización y normalización de los procesos y procedimientos propios, estableciendo de manera unificada una gestión de estados y fases que permitirá informar de manera clara y sencilla al ciudadano del estado real de sus expedientes.

Como complemento a dicha actuación, se llevará a cabo una segunda actuación de normalización de modelos de datos que permita a las entidades la definición y reutilización de cualquier modelo de datos entre procedimientos, evitando duplicidades y mejorando de esta forma la interoperabilidad semántica entre procedimientos.

Por último, una vez realizada la implementación de estas mejoras se llevará a cabo una puesta en marcha y configuración que permitirá a cada entidad la utilización de estos trámites y expedientes en fases posteriores de proyecto.

Actuaciones asociadas Modernización del sistema de tramitación

Actuación	Descripción
DCOV-BO-01	Back Office Corporativo. Implementación de sistemas fases y estados normalizado
DCOV-BO-02	Back Office Corporativo. Implementación de homogenización y normalización de modelos de datos
DCOV-BO-03	Back Office Corporativo. Despliegue y puesta en marcha del sistema adaptado

Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos

Uno de los principales retos a los que se enfrenta el proyecto es la necesidad dar un salto en el proceso de transformación digital de las entidades, modernizando y normalizando los procesos y procedimientos, con el fin de poder ofrecer una información normalizada y muy detallada al ciudadano del estado real de sus expedientes.

Para llevar a cabo este proceso de transformación digital, una de las actuaciones principales va a ser una labor de reingeniería de todos los procedimientos de las entidades, de forma que se pueda llevar a cabo una normalización y adaptación a los estándares existentes y que facilitarán de esta forma la interoperabilidad semántica entre los procedimientos y con cualquier servicio externo como la Carpeta Ciudadana de la AGE.

La primera acción de esta actuación será la de llevar a cabo un proceso de análisis de la situación actual, identificando la distribución competencial entre las distintas áreas y unidades administrativas analizando las tipologías de expedientes que se tramitan en cada una de las unidades administrativas de cada ayuntamiento, que nos permita tener una visión inicial para el proceso de normalización.

A partir de esta vista de situación inicial, el siguiente objetivo es la elaboración y normalización de un inventario de procedimientos y servicios. Este inventario de procedimientos y servicios garantizará la interoperabilidad semántica de los expedientes, primera e imprescindible para garantizar la interoperabilidad técnica, de manera que cada procedimiento administrativo se describirá tomando como



referencia del Sistema de Información Administrativa (SIA) propuesto por la Administración General del Estado, y se complementará con aquellas descripciones que se consideren de interés para la gestión administrativa propia del Ayuntamiento, con especial énfasis en la definición de fases, estados y nivel de acceso (categorías ENS – QAA) de todas las actividades que compongan el inventario procedimental del Ayuntamiento.

El inventario de procedimientos será una pieza esencial y constituirá la base de configuración donde se recogerá la normalización de datos, procesos, procedimientos y trámites que se trasladará a la nueva configuración del motor de tramitación.

El objetivo en este punto es la identificación de la totalidad de los procesos que integrarán el inventario, centrando los esfuerzos en una perspectiva amplia y horizontal de la obtención de información (con especial énfasis en los procedimientos más demandados), así como la descripción de cada uno de los procedimientos incluidos.

Cada procedimiento o trámite será revisado focalizando un objetivo de adaptarlo a una normalización de datos estructurados y no redundados que permita ofrecer una información detallada y estandarizada al ciudadano.

Una vez recabada la información se realizará un estudio y contraste con otros modelos contrastados de referencia (Ej. catálogos de procedimientos recomendados desde el ámbito institucional para favorecer la interoperabilidad entre administraciones, modelos de referencia en organizaciones similares, etc.).

Para ello, utilizando los diferentes estándares y normas técnicas existentes, se revisará y redefinirá el modelado de datos específico, permitiendo definir de manera clara y concisa tanto el conjunto de datos normalizados que utilizará, como las diferentes fases y estados que comprende cada procedimiento o trámite, siendo este un aspecto crítico de interoperabilidad semántica que será necesario para conseguir una interoperabilidad técnica sólida a la hora de desarrollar y alimentar la integración y el intercambio de datos, respectivamente, con Carpeta Ciudadana.

En consecuencia y como fin último, esta actuación nos permitirá que los modelos de datos de todos los procedimientos puedan estar alineados y enlazados de forma que conformen una unidad de información homogénea, estructurada e interoperable a través de un modelo de datos integral, ofreciendo una completa interoperabilidad semántica con cualquier servicio.

En cada uno de los procedimientos se revisará, evaluará y definirá a su vez los niveles de seguridad conforme a los criterios definidos en los estándares de los Esquemas Nacionales, de forma que permita posteriormente aplicar el nivel de seguridad y auditoría necesario en virtud de cada tipo de dato procesado, de cara al acceso a la información.

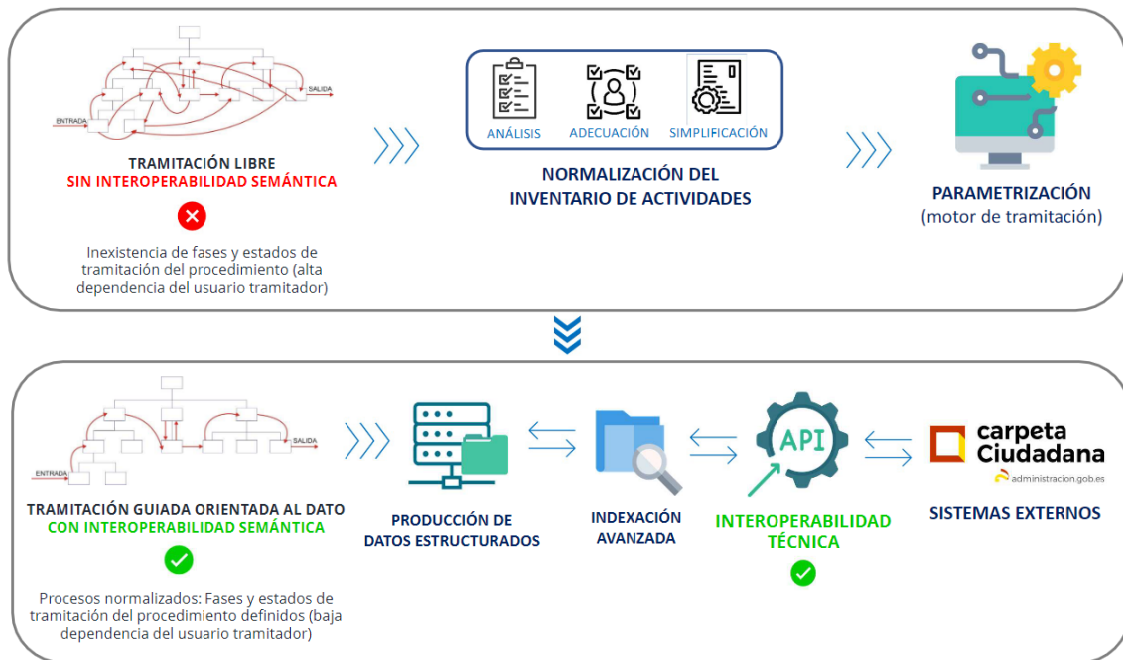
El resultado de esta normalización será la obtención y configuración de una versión avanzada del inventario, cohesionada en fondo y forma y bajo criterios únicos de identificación, formación y enunciado de las diferentes categorías que lo componen.

A partir del resultado de este proceso de reingeniería y normalización, una de las últimas fases de esta actuación será la configuración y definición de la adaptación realizada en el motor de tramitación, vinculando de esta forma a todos los expedientes de las entidades la nueva normalización de datos, fases y estados.

Se pretende de este modo y a partir de esta fase, obtener una base de tramitación normalizada y adaptada que compongan la capa de interoperabilidad semántica que permitirá al Ayuntamiento aportar un acceso al ciudadano a todos sus expedientes y datos normalizados de los que disponga en cada entidad, mediante la capa de interoperabilidad técnica.

El resumen de las actuaciones a desarrollar descrito en este apartado 5 se describe de manera gráfica en el siguiente esquema:





Actuaciones asociadas Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos

Actuación	Descripción
DGOV-AE-01	Administración Electrónica. Análisis situación actual
DGOV-AE-02	Administración Electrónica. Inventario y catalogación de procedimientos
DGOV-AE-03	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de modelos de datos
DGOV-AE-04	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de fases y estados
DGOV-AE-05	Administración Electrónica. Revisión y definición de los niveles de seguridad
DCOV-BO-04	BackOffice Corporativo. Configuración de la normalización de procedimientos
DCOV-BO-05	BackOffice Corporativo. Revisión y supervisión

Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado

Como hemos detallado anteriormente, en el proceso de la actividad administrativa diaria del Ayuntamiento, gracias a los procesos de transformación digital que se han venido abordando y que han logrado la transformación de la tramitación en papel en otra íntegramente digital por medios electrónicos, el volumen de información y datos generados por las entidades ha crecido de forma exponencial.

Este volumen de información supone un gran reto para las entidades y a su vez un gran problema, ya que para que tanto las propias organizaciones como los ciudadanos puedan acceder a la información y consumirla de manera útil, es necesario establecer nuevos sistemas que sean capaces de gestionar estos volúmenes de información y a su vez permitan un filtrado semántico y den acceso a los mismos de una manera rápida, eficiente y segura, sujeta a políticas de acceso en un entorno de datos gobernado.

Una de las actuaciones que incluimos en este proyecto, es la implementación y puesta en funcionamiento un sistema de acceso, indexación y búsqueda que tenga las capacidades suficientes para poder gestionar el elevado volumen de información que se está generando.

Este sistema de indexación y búsqueda avanzado tomará como base la estructuración de datos realizado



en la normalización y reingeniería de procedimientos (fase de producción documental), definiendo dichos modelos dentro del sistema de indexación.

Durante el proceso continuo de incorporación de datos desde distintas fuentes en el sistema de indexación, estos serán procesados en tiempo real, depurados y enriquecidos, aplicando sobre ellos métricas y cribados que permitan garantizar la calidad de la información que será aprovisionada a los distintos elementos de aprovechamiento de la información (tanto sistemas de búsqueda y explotación de datos municipales como sistemas externos).

La seguridad, permisos de acceso y gestión del sistema de indexación para cada usuario, se replicará en base a la configurada por los responsables de la organización para cada uno de los módulos del transaccional de administración electrónica (motor de tramitación del gestor de expedientes), de modo que se garantizará la coherencia en el acceso a la información en base al conjunto de permisos heredados de cada usuario, creando así un entorno de datos gobernado.

En último lugar, para la puesta en funcionamiento del sistema avanzado de búsquedas se realizará la implantación y puesta en marcha de la interfaz de interoperabilidad que va a permitir su conexión con la Carpeta Ciudadana de la AGE. A partir de esta actuación, Los datos serán procesados en tiempo real para que formen parte del sistema de indexación y estén disponibles de inmediato de nuevo para la consulta por la carpeta de expedientes y el consumo por parte de sistemas externos, como la Carpeta Ciudadana.

Actuaciones asociadas Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado

Actuación	Descripción
DCOV-BO-06	BackOffice Corporativo. Configuración del modelado de datos
DCOV-BO-07	BackOffice Corporativo. Carga e indexación inicial
DCOV-BO-08	BackOffice Corporativo. Carga incremental y securización de datos
DCOV-BO-09	BackOffice Corporativo. Interoperabilidad de acceso

Servicios de Interoperabilidad: Servicios Web Consulta de Expedientes

Como última actuación del proyecto, y utilizando toda la infraestructura y objetivos conseguidos en las actuaciones anteriores del proyecto, se encuentra la puesta a disposición de una capa de interoperabilidad técnica con una capa de servicios web de consulta de expedientes.

Dentro de esta actuación se llevará a cabo la implementación de la capa de interoperabilidad de servicios siguiendo el interfaz estándar definido por parte del servicio de la Consulta de Expedientes de la Carpeta Ciudadana de la AGE, incluyendo todas sus especificaciones técnicas, funcionales y de seguridad.

Una vez realizada la implementación de la interfaz de conexión se procederá a su conexión con el sistema de indexación y búsqueda avanzada obtenido en la actuación anterior, de forma que todas las peticiones impacten contra dicho sistema de búsqueda, garantizando de esa forma una respuesta rápida y eficiente del sistema, que contendrá todo el conjunto de datos sincronizados en tiempo real de los expedientes del ciudadano solicitados.

Como apoyo y como parte del sistema de seguridad, se implementará dentro de esta capa de interoperabilidad un sistema de auditoría que permitirá llevar un control y trazabilidad de todas las peticiones y transacciones realizadas entre dichos servicios, garantizando a su vez cualquier acceso a información del sistema.

Una vez finalizada la implementación, se pondrá en marcha el servicio que ofrece esta capa de interoperabilidad técnica, implementando y poniendo en marcha un sistema de monitorización que permita conocer el estado del servicio y el correcto funcionamiento de mismo.



Como última acción del proyecto, con la capa de interoperabilidad técnica funcionando correctamente, se pondrá a disposición de Carpeta Ciudadana de la AGE la URL de los servicios web para que puedan ser configurados por su parte, momento a partir del cual todos los ciudadanos podrán acceder a sus expedientes abiertos desde el Punto de Acceso General.

Actuaciones asociadas Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana

Actuación	Descripción
DCOV-BO-10	BackOffice Corporativo. Implementación interfaz carpeta ciudadana
DGOV-BO-11	BackOffice Corporativo. Conexión con el sistema de indexación y búsquedas avanzadas
DCOV-BO-12	BackOffice Corporativo. Sistema auditoría de peticiones
DCOV-BO-13	BackOffice Corporativo. Configuración y pruebas contra el entorno de pruebas de Carpeta Ciudadana
DCOV-AG-01	Carpeta Ciudadana AGE. Configuración y puesta en marcha en el entorno de producción de la Carpeta Ciudadana
DCOV-BO-14	BackOffice Corporativo. Sistema de monitorización

Agrupación de actuaciones por fases de desarrollo y despliegue

Las sub-fases descritas a continuación se componen de subconjuntos de las actuaciones del apartado anterior, y se han diseñado para garantizar la obtención de los objetivos descritos y el 100% del aprovechamiento de las innovaciones asociadas al proyecto.

Dividiremos el despliegue del proyecto en dos fases, que como veremos posteriormente en el cronograma de alto nivel de planificación de actuaciones que incluirán el objetivo de contar, además, con un plan de implementación óptimo en el plazo de ejecución propuesto.

Fase I. Evolución del sistema de tramitación

Código Sub-fase	Sub-fase	Actuación	Descripción
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-01	Back Office Corporativo. Implementación de sistemas fases y estados normalizado
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-02	Back Office Corporativo. Implementación de homogenización y normalización de modelos de datos
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-03	Back Office Corporativo. Despliegue y puesta en marcha del sistema adaptado
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-01	Administración Electrónica. Análisis situación actual
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-02	Administración Electrónica. Inventario y catalogación de procedimientos



	procedimientos		
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-03	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de modelos de datos
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-04	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de fases y estados
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-05	Administración Electrónica. Revisión y definición de los niveles de seguridad
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DCOV-BO-04	BackOffice Corporativo. Configuración de la normalización de procedimientos
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DCOV-BO-05	BackOffice Corporativo. Revisión y supervisión

Fase II. Indexado e interoperabilidad con la carpeta Ciudadana

Código Sub-fase	Sub-fase	Actuación	Descripción
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-06	BackOffice Corporativo. Configuración del modelado de datos
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-07	BackOffice Corporativo. Carga e indexación inicial
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-08	BackOffice Corporativo. Carga incremental y securización de datos
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-09	BackOffice Corporativo. Interoperabilidad de acceso
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta	DCOV-BO-10	BackOffice Corporativo. Implementación interfaz carpeta ciudadana



	ciudadana		
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DGOV-BO-11	BackOffice Corporativo. Conexión con el sistema de indexación y búsquedas avanzadas
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-12	BackOffice Corporativo. Sistema auditoría de peticiones
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-13	BackOffice Corporativo. Configuración y pruebas contra el entorno de pruebas de Carpeta Ciudadana
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-AG-01	Carpeta Ciudadana AGE. Configuración y puesta en marcha en el entorno de producción de la Carpeta Ciudadana
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-14	BackOffice Corporativo. Sistema de monitorización

Medidas de información y publicidad

El desarrollo de la Integración con Carpeta Ciudadana tiene como objetivo último mejorar los servicios que se prestan a la ciudadanía y empresas, por lo que junto a las medidas formativas referidas deben acompañarse de una serie de medidas de información y publicidad.

Así, una de las palancas que contribuirá a su éxito es el acompañamiento durante su implantación de una campaña de difusión, que permita dar a conocer los matices del nuevo servicio al conjunto de la ciudadanía.

Dicha campaña contendrá material impreso, audiovisual y otras ideas creativas, contemplando tanto el canal online como el offline.

Las medidas de información y publicidad del proyecto serán:

Videos del tipo spot publicitario y vídeo demostración dirigido a ciudadanía y empresas.

Campañas de Comunicados, posts y copy en redes sociales y medios de información locales.

Diseño de tríptico e imagen para impresión y distribución por mensajería, sede electrónica y/o redes sociales.

Presupuesto

3.1. Presupuesto desglosado por actuación



Fase I. Evolución del sistema de tramitación						
Código Sub-fase	Sub-fase	Actuación	Descripción	Importe (IVA excluido)	IVA (21%)	Importe (IVA incluido)
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-01	Back Office Corporativo. Implementación de sistemas fases y estados normalizado	6.035,70 €	1.267,50 €	7.303,20 €
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-02	Back Office Corporativo. Implementación de homogenización y normalización de modelos de datos	4.655,10 €	977,57 €	5.632,67 €
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-03	Back Office Corporativo. Despliegue y puesta en marcha del sistema adaptado	1.244,50 €	261,43 €	1.505,93 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-01	Administración Electrónica. Análisis situación actual	3.557,70 €	747,12 €	4.304,82 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-02	Administración Electrónica. Inventario y catalogación de procedimientos	3.522,30 €	739,68 €	4.261,98 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-03	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de modelos de datos	4.619,70 €	970,14 €	5.589,84 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-04	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de fases y estados	5.764,30 €	1.210,50 €	6.974,80 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-05	Administración Electrónica. Revisión y definición de los niveles de seguridad	1.823,10 €	382,85 €	2.205,95 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DCOV-BO-04	BackOffice Corporativo. Configuración de la normalización de procedimientos	4.820,30 €	1.012,26 €	5.832,56 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DCOV-BO-05	BackOffice Corporativo. Revisión y supervisión	1.716,90 €	360,55 €	2.077,45 €
Fase II. Indexado e interoperabilidad con la carpeta Ciudadana						
Código Sub-fase	Sub-fase	Actuación	Descripción	Importe € (IVA excluido)	IVA (21%)	Importe € (IVA incluido)
DEV-DI-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-06	BackOffice Corporativo. Configuración del modelado de datos	3.489,20 €	728,53 €	4.197,73 €
DEV-DI-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-07	BackOffice Corporativo. Carga e Indexación inicial	2.430,80 €	510,47 €	2.941,27 €
DEV-DI-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-08	BackOffice Corporativo. Carga incremental y securización de datos	3.569,50 €	749,60 €	4.319,10 €
DEV-DI-01	Acceso a la información: Sistema de Indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-09	BackOffice Corporativo. Interoperabilidad de acceso	2.820,50 €	613,31 €	3.533,81 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-10	BackOffice Corporativo. Implementación interfaz carpeta ciudadana	2.338,40 €	490,64 €	2.829,04 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DGOV-BO-11	BackOffice Corporativo. Conexión con el sistema de indexación y búsquedas avanzadas	1.793,60 €	376,66 €	2.170,26 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-12	BackOffice Corporativo. Sistema auditoría de peticiones	1.834,90 €	385,33 €	2.220,23 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-13	BackOffice Corporativo. Configuración y pruebas contra el entorno de pruebas de Carpeta Ciudadana	625,40 €	131,33 €	756,73 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-AG-01	Carpeta Ciudadana AGE. Configuración y puesta en marcha en el entorno de producción de la Carpeta Ciudadana	554,60 €	116,47 €	671,07 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-14	BackOffice Corporativo. Sistema de monitorización	1.705,10 €	358,07 €	2.063,17 €
IMPORTE TOTAL (Fase I + Fase II)				59.000,00 €	12.390,00 €	71.390,00 €

3.2. Importe total del proyecto

Coste total en €	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL en €
59.000 €	12.390 €	71.390 €

Método de gestión

Como método de gestión se contemplan dos momentos diferenciados: uno inicial (Kickoff y planificación) en el que se constituyen las estructuras necesarias para la dirección del proyecto y se sientan las bases para el despliegue de este, y otro a continuación (Ejecución y transferencia de conocimiento) que establece la metodología de gestión y seguimiento del proyecto para cumplir con el cronograma previsto.

KICKOFF DEL PROYECTO

El arranque del proyecto se sustentará en una reunión inicial de enfoque que servirá, además, para constituir las estructuras organizativas necesarias para la ejecución del mismo, para enfocar el proyecto y alinear estratégicamente a la organización.

En esta reunión inicial se abordarán las siguientes cuestiones:

Constitución de los órganos de dirección del proyecto

Para la buena organización y seguimiento del proyecto, se constituirá al menos un primer nivel de dirección del proyecto formado como mínimo por el responsable del proyecto (por parte del Ayuntamiento) y un perfil de Jefe de Proyecto, responsable del desarrollo e implementación de la tecnología en cada entidad.

Además, se formalizará la constitución del equipo de despliegue del proyecto conformado por el equipo de consultores, analistas y programadores, liderados por el Jefe de Proyecto, que ejercerá de responsable del despliegue y dará cuentas del desarrollo y avances del proyecto al órgano director del proyecto.

Revisión del alcance del proyecto



Revisión conjunta del alcance del proyecto previsto, atendiendo tanto a cuestiones técnicas como metodológicas, que permitan cumplir los objetivos y priorizar las tareas necesarias para alcanzarlos.

Esta revisión supondrá la redacción del plan trabajo que articulará los grandes hitos y objetivos asociados a cada línea de trabajo, y será sobre el que se concretarán las actuaciones y fases para alcanzarlos en las sucesivas fases del proyecto.

PLANIFICACIÓN

Una vez constituido el órgano director del proyecto y redactado el plan de trabajo para definir el proyecto, se inicia la fase de preparación del proyecto previo al desarrollo, despliegue e implantación de este.

Esta fase tiene un doble objetivo: en primer lugar, hacer una auditoría exhaustiva de la organización, identificando estructuras, analizando recursos y tomando requisitos, que permita hacer un análisis funcional lo más adaptado a las necesidades de la organización.

La auditoría cristalizará en un plan de proyecto adaptado a las necesidades de la organización, en el que se repasarán y detallarán las fases del proyecto, las actuaciones y los hitos a alcanzar en cada una de ellas, con las tareas asociadas a los mismos, los recursos necesarios en cada momento, el plan de riesgos asociado al mismo y la metodología de seguimiento de la ejecución de este.

Esta planificación también ayuda a los equipos y agentes implicados a entender el proyecto en su globalidad, y que así puedan conocer de antemano los obstáculos que pueden encontrarse a lo largo del despliegue del mismo, así como para comprender el costo, el alcance y el calendario de trabajo.

Una vez finalizado el análisis se tomarán los siguientes acuerdos, necesarios para la elaboración del plan de trabajo y comienzo de la fase de ejecución y despliegue del proyecto.

Aprobación del cronograma de despliegue del proyecto

También será objeto de esta primera reunión la puesta en común y aprobación del cronograma de trabajo, detallando la planificación y el cronograma de despliegue de los distintos hitos del proyecto. En este punto se tomará la decisión de qué herramienta de gestión del proyecto se utilizará.

Aprobación de un mapa de indicadores

Al inicio de proyecto se definirá un mapa de indicadores que permitan monitorizar y evaluar el avance del proyecto y los resultados obtenidos cuando se realice el despliegue y puesta en marcha.

Esta definición temprana de los indicadores debe permitir identificar los puntos críticos del proyecto y alinear la ejecución a las expectativas y a los objetivos propuestos.

Aprobación de las herramientas de gestión de proyectos

Se acordará entre todos los agentes implicados la herramienta de seguimiento y gestión de proyectos acordada y se redactará un manual de uso, normas y pautas de trabajo en dicha aplicación.

Para el seguimiento continuo del proyecto se propone la utilización de metodologías ágiles tipo Scrum, Kanban u otras. Estas metodologías se adaptan muy bien a la implantación de este tipo de proyectos tecnológicos en los que participa un equipo multidisciplinar, cuyas tareas están enlazadas e interconectadas

Aprobación de un plan de riesgos

Dentro de la planificación del proyecto es imprescindible contar con un plan de riesgos adaptado a la casuística del proyecto. La planificación de riesgos tiene como misión principal la identificación de los riesgos y el establecimiento de la forma de actuar frente a ellos.



Para redactar un plan de riesgos es necesario conocer en detalle el proyecto en todas sus etapas despliegue, y así poder medir el impacto que tendrían posibles fallas en el mismo, y así poder establecer las medidas correctivas necesarias para minimizar el impacto de estos riesgos para la consecución del mismo.

Aprobación de un plan de comunicación a la organización

En un proyecto tecnológico de esta naturaleza y alcance, este es un elemento fundamental para poder consensuar las acciones con todos los agentes de la organización implicados.

Para ello se redactará un plan de comunicación en el que se detalle la información a comunicar a cada uno de los colectivos. Se realizarán acciones de comunicación formal al conjunto de la organización, explicando las líneas generales del proyecto y una primera aproximación del alcance y objetivos del mismo.

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El equipo de despliegue ejecutará el proyecto conforme al plan de proyecto acordado por el órgano director, en las fechas y forma aprobados en el Kickoff del proyecto.

Los trabajos de desarrollo, despliegue e implantación de la solución tecnológica recogidos en el plan de proyecto requieren de una buena organización del equipo y de una planificación de las fases, actuaciones, tareas y objetivos realista, que permita hacer avanzar los trabajos conforme a los tiempos inicialmente planificados.

La naturaleza de las tareas conducentes a la consecución de los objetivos, así como la interrelación entre ellas, y la participación de los diferentes perfiles recomiendan establecer dos tipos de reuniones de seguimiento:

Equipo de despliegue: reuniones para evaluar los hitos conseguidos por el equipo de despliegue.

Órgano director: reuniones para evaluar los logros alcanzados con una perspectiva más amplia y elevada.

En las reuniones de seguimiento del equipo de despliegue participarán todos los agentes implicados y un perfil ejecutivo del órgano director, además del Jefe de proyecto, que se encargará de preparar la convocatoria, moderar la reunión y recabar todos los entregables de seguimiento del proyecto, así como de coordinar la elaboración de las actas e informes resultantes de las mismas.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El proyecto estará enfocado para que una vez desarrollada y desplegada la solución, se identifiquen los agentes de la organización encargados de su mantenimiento.

Estos perfiles, que deberán ser homólogos en cuanto a formación y capacitación a los responsables del desarrollo del proyecto, participarán en todo momento en la fase de seguimiento del despliegue del mismo.

Una vez ejecutado el despliegue se pondrán en marcha procesos de capacitación específicos para el mantenimiento de los sistemas desarrollados.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se incluirá en la oferta una breve memoria descriptiva de los servicios ofertados y en su caso, se aportará memoria separada relativa a aquellos criterios de valoración automática que así lo requieran.

La falta de justificación de alguno de los requisitos exigidos supondrá la exclusión de la oferta por no dar respuesta al objeto del contrato.



CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las proposiciones ofertadas se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación del contrato:

Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (100 puntos)

<p>Mejor precio ofertado. El precio se valorará asignando el máximo de puntuación a la mejora oferta y cero puntos al tipo de licitación, de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{puntuación} = B/A \times 40$ Siendo A la oferta económica de cada uno de los licitadores y B la oferta económica del licitador que realiza la mayor baja admitida. Se considerará anormalmente baja a aquella oferta económica que teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el resto de los criterios de valoración, sea inferior a los umbrales siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="225 763 1086 954"> <tr> <td>Sumatorio de la puntuación obtenida en los restantes criterios</td> <td>BAJA ECONÓMICA sobre la media de las ofertas presentadas</td> </tr> <tr> <td>Entre 60 y 75 puntos</td> <td>10% de la media</td> </tr> <tr> <td>Entre 50 y 59 puntos</td> <td>7% de la media</td> </tr> <tr> <td>Entre 40 y 49 puntos</td> <td>5% de la media</td> </tr> <tr> <td>Por debajo de 40 puntos</td> <td>2 % de la media</td> </tr> </table>	Sumatorio de la puntuación obtenida en los restantes criterios	BAJA ECONÓMICA sobre la media de las ofertas presentadas	Entre 60 y 75 puntos	10% de la media	Entre 50 y 59 puntos	7% de la media	Entre 40 y 49 puntos	5% de la media	Por debajo de 40 puntos	2 % de la media	Hasta 40 puntos
Sumatorio de la puntuación obtenida en los restantes criterios	BAJA ECONÓMICA sobre la media de las ofertas presentadas										
Entre 60 y 75 puntos	10% de la media										
Entre 50 y 59 puntos	7% de la media										
Entre 40 y 49 puntos	5% de la media										
Por debajo de 40 puntos	2 % de la media										
ASPECTOS DE NEGOCIACION											
<p>Curso de capacitación Se valorará con 30 puntos la puesta a disposición de un curso de capacitación certificada de duración mínima de 150 horas para garantizar la capacitación del personal designado en la creación y gestión de procesos en el entorno del sistema. Este curso estará dirigido como mínimo a dos personas del ayuntamiento. Esta valoración se realizará a partir de la memoria aportada.</p>	30 puntos										
<p>Será objeto de negociación el mayor número de horas destinada a formación de usuarios establecidos como mínimos en el pliego de prescripciones técnicas. Se otorgará 1 punto por cada 5 horas.</p>	30 puntos										

Sera necesario para la adjudicación el ofrecer todos los puntos anteriores.

**CONTRATO DE SERVICIOS
Procedimiento Negociado sin
Publicidad
Criterios objetivos**

**FINANCIADO CON FONDOS NEXT GENERATION EU EN EL MARCO DEL PLAN DE
RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILIENCIA**

Tramitación: ordinaria Tramitación: urgente Tramitación: anticipada

Expte: NG02/2024

CUADRO RESUMEN



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACION CONTRATANTE	Ayuntamiento de Altea
ORGANO DE CONTRATACION	Junta de Gobierno Local
SERVICIO GESTOR	Informática-Secretaría
Fecha resolución inicio expte:	
Dirección órgano contratación y mail	serviciojuridico@altea.es
Expediente gestiona	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Suministro e implantación de la licencia de uso de la integración y los trabajos de consultoría derivados, necesarios para dar respuesta a los retos planteados en el proyecto de integración con la Carpeta Ciudadana, consistentes en el desarrollo y despliegue de la capa de integración de «Mi carpeta ciudadana» de la Administración General del Estado con los sistemas de administración electrónica del ayuntamiento.	CPV: 72000000-5 (Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, internet y apoyo) 48000000 (Paquetes de software y sistemas de información)
Posibilidad de licitar por lotes: <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO Posibilidad de licitar por sublotos/partidas <input type="checkbox"/>	
DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL	-Pliego de cláusulas administrativas particulares, -Pliego de prescripciones técnicas particulares -El documento de formalización -Anexos
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	Procedimiento negociado sin publicidad
ASPECTOS DE NEGOCIACION	Un solo criterio: Precio. Ver Anexo XI
LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	
Lugar: Medios electrónicos a través de la Plataforma de licitación electrónica VORTAL: https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea	
Plazo: diez días, contados desde la fecha de envío de la documentación	
Sobres:	DOS (2) SOBRES

C. CONTRATO RESERVADO

<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo <input type="checkbox"/> Centros de inserción social <input type="checkbox"/> Otros (especificar organización):
--	---

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

El presupuesto base de licitación se determina en las siguientes cantidades:

Presupuesto base licitación	Sin IVA	Con IVA
-----------------------------	---------	---------



	Presupuesto	59.000,00 €	12.390,00 €
TOTAL			71.390,00 €

E. VALOR ESTIMADO

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO			TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)			59.000,00 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)			
Importe de las mejoras previstas			0,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO			59.000,00 €
Método de cálculo	Ofertas proveedores de las aplicaciones		

F. FINANCIACION UNION EUROPEA (Next Generation UE)

Contrato financiado	SÍ
Proyecto	Fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas
Componente	11-Modernización de las Administraciones Públicas
Inversión/ Medida	3- Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL

G. DISPONIBILIDAD ECONÓMICA.

El importe de los servicios objeto de la presente licitación se financia con ayudas públicas de la Secretaria de Estado de Comercio, habiéndose concedido una subvención a cargo de fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea–*NextGenerationEU* –para el desarrollo

Se hace constar la ausencia de doble financiación de conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y el compromiso de aplicar los procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

H. PLAZO DE DURACION

Duración del contrato:	Hasta el 15 de abril de 2024	
Prórroga: SÍ <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>	Duración prórroga:	Plazo de preaviso: SÍ <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>

I. PLAZO DE GARANTIA

Se establece un periodo de garantía de 6 meses
--

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

<input type="checkbox"/> SÍ, ver Anexo correspondiente	<input checked="" type="checkbox"/> NO
--	--



K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION

Sí NO

L. REVISION DE PRECIOS

SÍ NO

LL. HABILITACION EMPRESARIAL

SÍ Certificación en los esquemas nacionales de seguridad e interoperatividad.

M. GARANTIA PROVISIONAL

SÍ IMPORTE: NO

N. GARANTIA DEFINITIVA

SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 5% del importe de adjudicación IVA excluido. <input type="checkbox"/> % del presupuesto base de licitación , en caso de adjudicación por precio unitarios. <input type="checkbox"/> Admitida constitución mediante retención de precio.	COMPLEMENTARIA <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO

O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

SÍ, ver Anexo PPT NO

P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SÍ, ver Anexo VI NO

Q. SUBCONTRATACION SÍ NO

Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII

- Tareas críticas que no admiten subcontratación.
- Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar

R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

SÍ, ver Anexo XV NO

S. REGIMEN DE ABONO DEL PRECIO Y DATOS DE FACTURACIÓN



Régimen de abono del precio:

El importe total del contrato se abonará una vez finalizados todos los trabajos por parte de la empresa adjudicataria y previa certificación por parte del responsable municipal del contrato.

Datos de facturación:

Entidad contratante	Ayuntamiento de Altea
Órgano de contratación	Junta de Gobierno Local
Órgano con competencias en materia de contabilidad	Intervención Municipal
Codificación DIR	Código oficina: L01030187 Código unidad tramitación: Código órgano gestor:

T. REGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos. De conformidad con lo establecido en el artículo 44.1 de la LCSP los actos y decisiones relacionados en el apartado 2 del citado artículo que se dicten en el presente procedimiento de adjudicación serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación al tratarse de un contrato de servicios cuyo valor estimado es superior a cien mil euros.

Órgano ante el que interponer el recurso: Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contrato sometido a Recurso Ordinario. De conformidad con lo establecido en el artículo 44.6 de la LCSP los actos que se dicten en el presente procedimiento de adjudicación podrán impugnarse en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Órgano ante el que interponer el recurso: Ante el Ayuntamiento de Altea

V. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Altea
Denominación de la Actividad de Tratamiento: Contratación
Información Básica de la actividad de tratamiento: Ver Anexo XX

En el presente contrato el adjudicatario tratará datos de carácter personal:
 SÍ, ver Anexo XXI NO

W. MEDIDAS ANTIFRAUDE.

Sí, ver cláusula 9 del PCAP. Vías de denuncia:
A través del Canal de Ético del Ayuntamiento de Altea: <https://altea.es/es/>
Buzón de denuncias: antifraude@altea.es
Registro General del Ayuntamiento de Altea
Canal de denuncias de la Oficina Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF):
https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es
Canal de denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA):



<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
 Agencia Valencia contra el fraude: <https://www.antifraucv.es/>

X. INDICE DE ANEXOS.

ANEXO A	INSTRUCCIONES SOBRE CONTRATACION ELECTRÓNICA
ANEXO B	INSTRUCCIONES FORMULARIO DEUC
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACION (DESGLOSE)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO III	DECLARACION RESPONSABLE
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IV	DECLARACION RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO V	SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA
<input type="checkbox"/> ANEXO VI	ADSCRIPCION OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO VII	SUBCONTRATACION Y CESION
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONOMICA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO IX	DOCUMENTOS CONTRACTUALES DEL PROYECTO
<input type="checkbox"/> ANEXO X	CRITERIOS DE ADJUDICACION SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACION PREVIA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACION SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACION POSTERIOR
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
<input type="checkbox"/> ANEXO XIII	PENALIDADES
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XV	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVI	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCION CONTRACTUAL
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XVII	RENUNCIA/DESESTIMIENTO A LA CELEBRACION DEL CONTRATO
<input type="checkbox"/> ANEXO XVIII	COMPOSICION DE LA MESA DE CONTRATACION
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XIX	INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS (LICITADORES)
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XX	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES APLICABLES AL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILIENCIA
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XXI	ACEPTACION DE CESION DE DATOS
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XXII	ADHESION AL PLAN ANTIFRAUDE
<input checked="" type="checkbox"/> ANEXO XXIII	DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)





PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE LA CARPETA CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

1.-RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato tiene carácter administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 y 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). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Además el contrato se regirá por el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; por la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por la Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan, y por cuantas normas de desarrollo se aprueben, en lo que resulte aplicable a este procedimiento, Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia; y cuanta otra normativa resulte de aplicación y, en su defecto, las normas de derecho privado.

También será de obligatoria aplicación el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Altea, elaborado de conformidad con la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre por el que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el 30 de Noviembre de 2021.

Asimismo el presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones





Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

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

Además, el contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento negociado sin publicidad, a tenor de lo previsto en el artículo 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP). El presente contrato estará o no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado E** del cuadro-resumen en función del valor estimado del mismo.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidades del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro-resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el **Anexo I** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el **apartado C** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el **Anexo I**.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato constan en el **apartado B** y son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del cuadro-resumen.

2.1.2. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado E** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogándose en la liquidación del contrato.

2.1.3. Presupuesto base de licitación.





El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro-resumen.

Cuando se indique en **apartado D** del cuadro –resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el apartado D del Cuadro –Resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el **Anexo II**.

2.1.4. Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA.

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

2.1.5. Cofinanciación y existencia de crédito

El objeto del contrato, enmarcado en el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, se encuentran financiadas por la Unión Europea con cargo a los fondos *Next Generation EU*, y se financiarán con cargo a la correspondiente aplicación presupuestaria y proyecto de gastos con financiación afectada.

La ausencia de doble financiación ha sido acreditada mediante certificación expedida por la Intervención Municipal, en los términos previstos en el artículo 7 de la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.1.6. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado H** del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H** del cuadro resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7 Perfil del contratante

Conforme al art. 63 LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, se facilita a través de su Perfil de Contratante toda la información relativa a su actividad contractual.

Plataforma de contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilcontratante>

Plataforma de licitación electrónica:

<https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea>.

2.1.8. Notificaciones telemáticas.





Ajuntament d'Altea

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán a través del Sistema de Notificaciones Telemáticas del Ayuntamiento de Altea.

Las notificaciones se recogerán en el Servicio de Notificación Telemática – Portal del Ciudadano, ubicado en web del Ayuntamiento de Altea.

El envío de documentación que pueda ser requerida al licitador por parte de los servicios correspondientes se realizará a través del Servicio de Soporte a la Tramitación.

En ambos casos, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

En el caso de que los sistemas informáticos señalados no estuvieran habilitados, los licitadores podrán presentar la documentación requerida a través del registro que se señale en el requerimiento.

En ningún caso se podrá utilizar el Sistema de Notificaciones Telemáticas ni el Servicio de Soporte a la Tramitación ni otra aplicación informática de envío de documentación para presentar las ofertas objeto de licitación al no poder garantizar el secreto de las mismas hasta el momento en que proceda su apertura, teniendo que presentarse como indica la cláusula 2.2.

2.2. De las proposiciones

2.2.1. Invitaciones a participar en el procedimiento.

El órgano de contratación, directamente o a través del servicio gestor del procedimiento, cursará petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible, o a una sola empresa cuando se trate de servicios que solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, con las cuales o el cual negociará los aspectos técnicos y económicos señalados en el **Anexo XI** al presente pliego, o a una sola empresa cuando el procedimiento negociado sin publicidad sea con un solo licitador.

La invitación podrá limitarse a una única empresa cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la LCSP que lo justifiquen.

La invitación a los candidatos incluirá un ejemplar de los pliegos y copia de la documentación complementaria, o precisará la forma en que puede solicitarse dicha documentación y la fecha límite para ello.





2.2.2 Presentación de proposiciones.

Las ofertas se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el escrito de invitación, y en la forma establecida en este pliego.

El plazo de presentación de proposiciones será de diez días, contados desde la fecha de envío de la invitación.

La presentación de proposiciones sera a través de la plataforma de contratación electrónica VORTAL a la que se accede como se indica:

<https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea>.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es imprescindible que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la plataforma de licitación electrónica puesta a disposición.

Esta empresa dispone de un servicio de atención al cliente para estas cuestiones disponible de 8h a 18h (horario de España peninsular) a través de la plataforma (VortalAssistant), del telf. 902 02 02 90 (+34 917 89 65 57 gratuito) o el correo electrónico info@vortal.es.

2.2.3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.4. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores, a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado la declaración o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde





el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

2.2.5. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa, haciendo constar en cada uno de ellos, de modo visible en el exterior, el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre, su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

2.2.5.1. SOBRE N° UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

CONTENIDO:

1º. ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

(Se hará constar al menos un CIF o NIF, correspondiente a persona física o jurídica, al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico personal o de representante).

2º. MEMORIA ESCRITIVA DE LOS SERVICIOS OFERTADOS acompañada de todas las evidencias exigidas para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3º. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR QUE SE AJUSTARÁ AL FORMULARIO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) a cumplimentar conforme a las instrucciones incluidas en el Anexo B de este PCAP, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP.

El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) se facilita a través del siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

4º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando





los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su correspondiente Declaración Responsable.

5º. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.

Si se exige garantía provisional, conforme a lo previsto en el cuadro-resumen, ésta se presentará en alguna de las formas previstas en el artículo 108 LCSP y se presentará de la siguiente forma:

- Cuando se trate de garantías en efectivo, se depositará en la Tesorería Municipal debiendo entonces incluir en el “sobre nº UNO” el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.
- Cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución, ante el órgano de contratación mediante su incorporación al “sobre nº UNO”.

En el caso de UTE las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado M del cuadro-resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

6º. DECLARACION DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL.

Conforme al modelo que se acompaña como **Anexo IV**. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido

7º. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES establecidos en el PRTR, según modelo que figura en el **Anexo XX** del presente PCAP.

8º. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI), según modelo que figura en el **Anexo XXIII**

9º. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, según modelo que figura en el **Anexo XXI**

10º. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ADHESIÓN AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE del Ayuntamiento de Altea, según según modelo que figura en el **Anexo XXII** del presente PCAP.



11º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla:

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

11º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS LICITADORES EN LOS CONTRATOS RESERVADOS.

Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, las entidades participantes deberán aportar una declaración de estar inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat Valenciana.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.





2.2.5.2. SOBRE Nº DOS. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En este archivo se incluirá la PROPOSICIÓN ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que pueden ser objeto de una evaluación posterior. En documento separado y debidamente identificado se incluirán los datos susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo XI**.

La oferta económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo VIII** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, 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 de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En la misma, se incluirá también el plazo de entrega al que se compromete el licitador en el caso de que se defina como aspecto a indicar por el mismo.

La documentación técnica que se exija, en relación con los criterios de adjudicación/aspectos de negociación, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

Si así se requiere, se incluirá en este sobre la indicación de la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar, señalando el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vayan a encomendar su realización.

Si el contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del órgano de contratación como responsable del tratamiento, se incluirá en este sobre la indicación de si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a ellos, el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones.





La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.7. Mesa de contratación.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XVIII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

No obstante, de acuerdo con el artículo 326 de la LCSP, en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones.

En virtud del artículo 48.1 del RDL 36/2020 los contratos financiados con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia gozarán de preferencia para su despacho sobre cualquier otro contrato por los distintos órganos que intervengan en su tramitación. Asimismo, los plazos para emitir los respectivos informes quedarán reducidos a cinco (5) días naturales, sin que quepa prórroga alguna de este plazo.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre **nº UNO**, verificándose que constan los documentos exigidos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

Una vez examinada la documentación aportada, la Mesa o el órgano de contratación, determinará las empresas admitidas al procedimiento, las rechazadas y las causas de su rechazo, según proceda.

2.2.9. Negociación de los términos del contrato.

La negociación se efectuará por los servicios técnicos del órgano de





contratación, sobre la base de la oferta inicial presentada por los licitadores, a fin de concretar y mejorar su contenido y adaptarlas a los requisitos indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas y documentación complementaria.

Cuando solo participe un candidato, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación deberá negociar con él en los términos que se señalan en el artículo 169.5 de la LCSP.

Se abrirá el procedimiento de negociación notificando a todos los licitadores las condiciones de la oferta más ventajosa, al objeto de que, en plazo suficiente, puedan mejorar su oferta inicial en todos o alguno de los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación. Los sucesivos llamamientos a rondas de negociación se harán de forma simultánea a todos los licitadores admitidos en las mismas condiciones.

En todas las fases de la negociación se velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no se facilitará de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a determinados licitadores respecto al resto y no se revelarán a los demás participantes las soluciones propuestas por uno de ellos ni datos confidenciales que éste comunique sin su previo acuerdo. Se informará a todos los licitadores admitidos de todo cambio en las especificaciones técnicas u otra documentación que no establezca los requisitos mínimos y se les otorgará plazo suficiente para presentar una nueva oferta revisada.

Del proceso de negociación se dejará constancia documental en el expediente de contratación, para lo cual se utilizarán medios que registren los términos en que se desarrolla, preferentemente medios electrónicos.

Cuando el órgano de contratación considere que procede concluir la negociación, lo comunicará a los licitadores y establecerá un plazo común para la presentación de las ofertas definitivas, que se presentarán en un único sobre, conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de negociación indicados en el **Anexo XI** al pliego.

La mesa de contratación, si se hubiese constituido, o el órgano de contratación verificará que las ofertas definitivas se ajustan a los requisitos mínimos y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego y se procederá a su valoración conforme a los criterios de adjudicación y aspectos de negociación.

Si se produce empate entre dos o más ofertas, se solicitará de los licitadores afectados la documentación acreditativa de los criterios de desempate indicados en la **cláusula 31**.

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas por orden decreciente, la Mesa de contratación, si se hubiese constituido, elevará la propuesta correspondiente al





Ajuntament d'Altea

órgano de contratación.

2.3. Adjudicación.

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en el **Anexo XI** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **Anexo XI**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.

Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Secretaría Municipal.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la o la mesa de contratación técnica mediante el Sistema de





Verificación de Datos de Identidad.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Generalitat Valenciana eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

ESPECIALIDAD EN LOS CONTRATOS RESERVADOS Si el contrato está reservado, conforme al apartado C del cuadro-resumen, acreditación de estar inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Valencia en la fecha de finalización de presentación de proposiciones.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo V**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el Anexo V.

El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el Anexo V que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

4º. Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el **Anexo V** el licitador deberá aportar los





certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato (letra LL del Cuadro). Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado, conforme al **apartado C** del cuadro-resumen, deberá aportar el certificado oficial que acredite su condición como centro especial de empleo, empresa de inserción social, o acreditar las condiciones de organización calificada de acuerdo con la Disposición Adicional Cuadragésima octava LCSP.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (Cuando así se señale en el apartado P del cuadro-resumen.)

8º. Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

9º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado Q** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada: La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social. De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, 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 hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Garantía definitiva La garantía definitiva que figura en el apartado N del





cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el citado apartado del cuadro-resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el **Anexo XVIII** o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5. Adjudicación.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2

2.4. Formalización del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.





Con ocasión de la formalización y con carácter previo a la misma, será obligatoria la suscripción de la **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) que se adjunta como Anexo XXIII.**

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el apartado S del cuadro-resumen. Salvo que en dicho apartado no se establezcan condiciones particulares, el régimen general será el siguiente:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación.

En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio. Si en la financiación de este contrato participan dos o más Administraciones, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los **apartados F y G** del Cuadro-resumen.

3.2. Obligaciones del contratista.

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

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del





contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2. Subrogación en contratos de trabajo.

En los casos en que legalmente proceda y así se indique en el **apartado O** del cuadro – resumen, el adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el **Anexo XIII** del presente pliego.

3.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos.

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones





laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario. El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **Anexo VII**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente 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 y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6. Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.





3.3. Tributos.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5. Revisión de precios Si procediera la revisión se indicará así en el apartado L del cuadro-resumen que recogerá la fórmula aplicable.

3.6. Cesión del contrato Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el apartado U del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el Anexo VII.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Valoración de los trabajos El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado D** del cuadro-resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato

4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato.





Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIII** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3. Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del Cuadro-resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.4. Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

4.5. Programa de trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6. Evaluación de riesgos profesionales.

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención. En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7. Penalidades

4.7.1. Penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP. Si atendiendo a las especiales características del





contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo XIII** del presente pliego.

4.7.2. Otras penalidades.

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el Anexo XIII de este pliego y en la forma en él previstas.

4.8. Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra.

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1. Recepción y liquidación.

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2. Plazo y devolución de garantía.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.





5.3. Responsabilidad en los contratos de elaboración de proyectos de obra.

Si el contrato tiene por objeto la elaboración de un proyecto de obra el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de la obra se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 314 LCSP. En el caso de que se tenga que realizar un modificado no previsto de la obra cuyo proyecto sea objeto del este contrato, se le dará audiencia al redactor para que en un plazo no inferior a tres días formule las consideraciones que tenga por conveniente, con independencia de las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVI** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución. Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XIV**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Anexo VI podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el Anexo XIII.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado R** del cuadro-resumen, en el **Anexo XV** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que





se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1. Modificaciones previstas.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos. En caso de prever modificaciones, el **Anexo XV** deberá especificar las circunstancias, las condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar, así como el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas. En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

7.2. Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen. Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, 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, en el plazo de quince días hábiles.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la





licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado T** del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015. Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Alicante Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

9. MEDIDAS ANTIFRAUDE.

9.1 El Ayuntamiento tiene aprobado un Plan de Medidas Antifraude, de aplicación obligatoria para las acciones que se desplieguen en el marco del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, que fue aprobado por Pleno en sesión de veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno

Este Plan de Medidas Antifraude parte de la realización de una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada a esta tipología de contratos. Como resultado de esta evaluación, contiene un conjunto variado de medidas que se despliegan en diferentes momentos de tramitación de cualquier expediente de gasto o contratación, entre las que se incluyen diferentes documentos de interés, como:

- a. Aprobación del Plan de Medidas Antifraude de del Ayuntamiento.
- b. Declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- c. Código Ético del Ayuntamiento.

Dentro de las Medidas para la Detección de posibles fraudes, se contempla la creación de un "Buzón de Denuncias" o "Canal de Denuncias" por el que cualquier persona que tenga conocimiento de alguna irregularidad, fraude o corrupción, puede comunicarla a través de alguno de los siguientes medios:

- A través del Canal de Ético: <https://altea.es/es/>
- Buzón de denuncias: antifraude@altea.es
- Registro General
- Canal de denuncias de la Oficina Lucha contra el Fraude de la Unión Europea (OLAF):
https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es
- Canal de denuncias del Sistema Nacional de Lucha contra el Fraude (SNCA):
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
- Agencia Valencia contra el fraude: <https://www.antifraucv.es/>

9.2 El contrato está sujeto a los controles de la Comisión Europea, la





Ajuntament d'Altea

oficina de Lucha antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea, éstos órganos tienen derecho al acceso a la información sobre el presente contrato. Por ello, la documentación relacionada con el mismo se debe conservar de acuerdo con el artículo 132 del *Reglamento Financiero 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión*.

ANEXO A INSTRUCCIONES SOBRE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

1. Registro en la plataforma

El Ayuntamiento de Altea de conformidad con la normativa vigente licitará electrónicamente y, en consecuencia, las ofertas deberán realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en la contratación pública, por lo cual los licitadores concurrirán al procedimiento únicamente en formato electrónico, mediante la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación a través de la plataforma de contratación pública electrónica que, el Ayuntamiento de Altea, pone a su disposición desde la siguiente dirección URL, garantizándose la libre concurrencia, no discriminación y ni restricción de acceso a este procedimiento.

<https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea>.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación y/o el pliego de cláusulas administrativas particulares, a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL accesible desde la dirección Web indicada.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito, a través de cualquier navegador, y permite realizar la consulta y descarga de la información y los pliegos del expediente, así como el intercambio de comunicaciones y la presentación de proposiciones, generando recibos electrónicos que certifican el contenido y el momento estas acciones.

La plataforma es ampliamente accesible con los navegadores y equipos mayoritariamente usados. Los requisitos técnicos completos se encuentran actualizados en la siguiente dirección web:

<https://es.vortal.biz/comunidad/faqs>

Para acceder a la plataforma VORTAL, los licitadores que no están dados de alta, deberán registrarse en la dirección electrónica indicada.

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.

2. Forma y contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones y documentos, así como las notificaciones y comunicaciones entre el Órgano de Contratación y los interesados para este expediente se realizará **exclusivamente** a través de la plataforma electrónica de contratación pública VORTAL, con la siguiente dirección electrónica





Ajuntament d'Altea

<https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea>

En el propio portal existen vídeos y manuales sobre la operativa en la plataforma.

La oferta solo se considerará enviada cuando finalice la transmisión en plazo, generando el correspondiente recibo fehaciente para el licitador. La hora de carga de la documentación no es, por tanto, relevante. 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 correcto funcionamiento del software y que pueda provocar que los proveedores entreguen su oferta fuera del plazo establecido.

En este sentido, **recomendamos siempre tomar la antelación suficiente para anticipar las acciones de acceso a la plataforma, creación y envío de la oferta**, a fin de asegurar que se cumplen los requisitos de software necesarios, y de garantizar que la empresa prestadora del servicio de la plataforma de licitación pueda resolver cualquier duda o incidencia que puedan surgir durante el proceso. Esta empresa dispone de un servicio de atención al cliente para estas cuestiones disponible de 8h a 18h (horario de España peninsular) a través de la plataforma (VortalAssistant), del telf. 902 0202 90 o el correo electrónico info@vortal.es

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 durante el plazo de presentación de ofertas, para garantizar que efectivamente se realizan todos los pasos necesarios, se resuelven las posibles dudas de utilización que estén dificultando la presentación de la oferta, se cuenta con la configuración técnica necesaria indicada, y no se trata de una incompatibilidad de software.

En el caso que tenga alguna dificultad en la presentación de la oferta, deberá contactar el Servicio de Atención al Cliente, enviando toda la información y datos necesarios para que se realice el análisis pertinente por el Departamento de Ingeniería de VORTAL. Las conclusiones de este análisis se compartirán con el solicitante y con el Órgano de contratación, siempre que se justifique.





ANEXO B INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1. La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El Órgano de Contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la Cláusula de “DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CON LA MEJOR OFERTA”.

2. Formulario normalizado DEUC

El formulario del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en el siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>

Se presentará en formato papel firmado.

3. Instrucciones

Los requisitos que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo PIMESA efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia** o **adscripción de medios** exigidas se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varieran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el Sobre A, de Documentación Administrativa deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo 2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** o de la **Comunidad Autónoma Valenciana** no estarán obligadas a





Ajuntament d'Altea

facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

- Reglamento (EU) nº 2016/7 disponible en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo con una X.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor “No” y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, pueda justificar la excepción)





- Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva.
- Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de Impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de las obligaciones).
- Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional.
- Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto).

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

SECCIÓN a: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

SECCIONES A-D: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (Información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (Datos a facilitar según las indicaciones del Pliego, anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (Datos a facilitar según las indicaciones del Pliego, anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (Declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).





Ajuntament d'Altea

ANEXO I LIMITACIONES A LOS LOTES

Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta:

Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador:

ANEXO II PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

Apartado D del cuadro resumen

El desglose del presupuesto base de licitación se descompone conforme al desglose económico de las distintas prestaciones:

Fase I. Evolución del sistema de tramitación						
Código	Sub-fase	Actuación	Descripción	Importe (IVA excluido)	IVA (21%)	Importe (IVA incluido)
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-01	Back Office Corporativo. Implementación de sistemas fases y estados normalizado	6.035,70 €	1.267,50 €	7.303,20 €
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-02	Back Office Corporativo. Implementación de homogenización y normalización de modelos de datos	4.655,10 €	977,57 €	5.632,67 €
DEV-DI-01	Modernización del sistema de tramitación	DCOV-BO-03	Back Office Corporativo. Despliegue y puesta en marcha del sistema adaptado	1.244,90 €	261,43 €	1.506,33 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-01	Administración Electrónica. Análisis situación actual	3.557,70 €	747,12 €	4.304,82 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-02	Administración Electrónica. Inventario y catalogación de procedimientos	3.522,30 €	739,68 €	4.261,98 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-03	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de modelos de datos	4.610,70 €	970,14 €	5.580,84 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-04	Administración Electrónica. Normalización y estandarización de fases y estados	5.754,30 €	1.210,50 €	6.964,80 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DGOV-AE-05	Administración Electrónica. Revisión y definición de los niveles de seguridad	1.823,10 €	382,85 €	2.205,95 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DCOV-BO-04	BackOffice Corporativo. Configuración de la normalización de procedimientos	4.820,30 €	1.012,26 €	5.832,56 €
DEV-DI-02	Interoperabilidad Semántica: Reingeniería y normalización de procedimientos	DCOV-BO-05	BackOffice Corporativo. Revisión y supervisión	1.716,90 €	360,55 €	2.077,45 €
Fase II. Indexado e interoperabilidad con la carpeta Ciudadana						
Código	Sub-fase	Actuación	Descripción	Importe € (IVA excluido)	IVA (21%)	Importe € (IVA incluido)
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-06	BackOffice Corporativo. Configuración del modelado de datos	3.469,20 €	728,53 €	4.197,73 €
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-07	BackOffice Corporativo. Carga e indexación inicial	2.430,80 €	510,47 €	2.941,27 €
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-08	BackOffice Corporativo. Carga incremental y securización de datos	3.569,50 €	749,69 €	4.319,10 €
DEV-DJ-01	Acceso a la información: Sistema de indexación y búsqueda avanzado	DCOV-BO-09	BackOffice Corporativo. Interoperabilidad de acceso	2.920,50 €	613,31 €	3.533,81 €
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-10	BackOffice Corporativo. Implementación interfaz carpeta ciudadana	2.336,40 €	490,64 €	2.827,04 €
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-11	BackOffice Corporativo. Conexión con el sistema de indexación y búsquedas avanzadas	1.793,90 €	376,99 €	2.170,20 €
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-12	BackOffice Corporativo. Sistema auditoría de peticiones	1.834,90 €	385,33 €	2.220,23 €
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-13	BackOffice Corporativo. Configuración y pruebas contra el entorno de pruebas de Carpeta Ciudadana	625,40 €	131,33 €	756,73 €
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-AG-01	Carpeta Ciudadana AGE. Configuración y puesta en marcha en el entorno de producción de la Carpeta Ciudadana	554,60 €	116,47 €	671,07 €
DEV-DJ-02	Interoperabilidad AGE: Integración con la carpeta ciudadana	DCOV-BO-14	BackOffice Corporativo. Sistema de monitorización	1.705,10 €	358,07 €	2.063,17 €
IMPORTE TOTAL (Fase I + Fase II)				69.000,00 €	12.390,00 €	71.390,00 €

Coste total en €	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL en €
59.000 €	12.390 €	71.390 €





ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña , con DNI número.....en nombre y representación de la Sociedad , entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYME, con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada *(Indicar el título del contrato y el lote al que licita)*..... convocada por
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Cumplimiento de los requisitos previos

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

1. Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
2. Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el presente PCAP, o, en su caso, que está debidamente clasificada la empresa.
3. Que cuenta con las autorizaciones necesarias para realizar la actividad objeto del contrato.
4. Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
5. Que, en su caso, dispone del compromiso al que alude el artículo 75.2 de la LCSP relativo a la acreditación de la disposición de los recursos de otras entidades, y que esta no está incurso en prohibición de contratar.
6. Que, en el caso de empresas extranjeras, 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.
7. Que se compromete a adscribir al contrato los medios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) que regula la presente licitación.

Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos indicados en el apartado anterior en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

2. Inscripción en el ROLECE (Marque la casilla que corresponda en función del supuesto que resulte de aplicación):

Que el licitador se encuentra debidamente inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o equivalente y que los datos inscritos, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la inscripción, relativos a los requisitos que deben acreditarse, continúan vigentes.

Que el licitador ha presentado la solicitud de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o equivalente junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas, acreditando esta circunstancia mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente

3. Integración de solvencia (UTE o con medios externos, de conformidad con el artículo 75 de la LCSP) (Marque la casilla que corresponda en función del supuesto que resulte de aplicación):





Ajuntament d'Altea

- Que el licitador va a constituir UTE, aportando junto con la presente declaración escrito de compromiso de constitución de UTE, debidamente firmado por los representantes legales de todos los integrantes de la UTE.
- Que el licitador va a integrar solvencia por medios externos según lo establecido en el artículo 75 de la LCSP, aportando junto con la presente declaración escrito de compromiso de integración solvencia indicando los medios que pone a disposición, debidamente firmado por el representante legal del licitador y de la entidad con que integra solvencia.
- Que el licitador no va a constituir UTE ni a integrar solvencia con medios externos.

4. Cumplimiento de la obligación legal de integración de personas con diversidad funcional

(Marque la casilla que corresponda en función del supuesto que resulte de aplicación):

- Que la empresa a la que representa cumple con las obligaciones impuestas por el artículo 42.1 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 tener empleados trabajadores discapacitados en un porcentaje igual o superior al 2% de la plantilla de la empresa, ascendiendo a ____ el número de trabajadores de la plantilla.
- Porcentaje de trabajadores: _____% (con dos decimales)
 - Número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social: _

- Que la empresa a la que representa ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas en lo referente a lo señalado en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, de conformidad con lo establecido en el RD 364/2005, de 8 de abril.
- Que la empresa a la que representa no está obligado por lo establecido en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por tener empleados a menos de 50 trabajadores en plantilla.

5. Cumplimiento de la obligación legal de promoción de igualdad efectiva entre hombres y mujeres

(Marque la casilla que corresponda en función del supuesto que resulte de aplicación):

- Que la empresa a la que representa emplea a 50 o más 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, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Transitoria décima segunda de dicha ley.
- Que la empresa a la que representa emplea a menos de 50 trabajadores y en cumplimiento de lo establecido en el convenio colectivo aplicable, resulta obligatorio la elaboración e implantación de un plan de igualdad para la empresa, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Que la empresa a la que representa emplea a menos de 50 trabajadores y 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 elaboración e implantación de un plan de igualdad es voluntaria para la empresa.

6°. Que la empresa a la que representa autoriza a la Administración contratante para que acceda a la información que acredita que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.





Ajuntament d'Altea

7º. Dirección de correo electrónico “habilitada” para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP:

Así mismo se compromete a aportar, a requerimiento de la Administración, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación del contrato de referencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, referida a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª con DNI

En nombre propio
 En representación de la empresa en calidad de al objeto de participar en la licitación del contrato denominado convocado por declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa

No pertenece a ningún grupo de empresas.
 Pertenece al grupo de empresas denominado del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

Fecha, sello de la empresa y firma autorizada.





**ANEXO V
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados. En el caso de que se exija clasificación en el apartado M del cuadro- resumen, sólo deberán aportar los documentos de este apartado 1, los licitadores no españoles de estados miembros del a Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, que declaren no estar clasificados como contratistas de obras por la administración española.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

a) <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</i>
	<p>Crterios: Los licitadores deberán acreditar necesariamente que su volumen anual de negocio, en al ámbito a que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario, deberá ser igual o mayor al valor estimado del contrato.</p> <p>Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.</p>
b) <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Seguro de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad objeto del contrato de la menos 1.000.000,00 € por siniestro</i>
	<p>Se acreditará mediante: Póliza correspondiente</p>
c) <input type="checkbox"/>	<i>Declaración del 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.</i>
	<p>Crterios: Patrimonio neto con valor mínimo por importe de..... €. Ratio mínimo de UUU entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.</p> <p>Se acreditará mediante:</p>





SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 88 LCSP)

2. Para apreciar la solvencia técnica o profesional de los empresarios se tendrá en cuenta su experiencia y fiabilidad, que se acreditará por los siguientes medios:

PRIMERO. Al tratarse de una solución comprendida en el ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad la solución propuesta debe disponer de una certificación de conformidad de NIVEL ALTO expedida por una entidad de certificación acreditada por el Centro Criptográfico Nacional

SEGUNDO. La empresa deberá acreditar que ha implantado con éxito los servicios de administración electrónica (registro, expedientes y ciudadano) en al menos 50 administraciones del sector público, debiendo acreditarlo mediante un certificado expedido o visado por cada una de las administraciones locales donde afirma tener implantada la plataforma.

TERCERO.- La empresa licitadora deberá de acreditar, a través de un informe de auditoría externa u otros medios que a juicio de la mesa de contratación se consideren suficientes, el cumplimiento de los siguientes requisitos de seguridad

Protección de las Infraestructuras: El servicio se deberá prestar desde un centro de Centro de Proceso de Datos que cuente con las 3 certificaciones Tier IV del Uptime Institute (1) “Operational Sustainability”, (2) “Constructed Facility” y (3) “Design Documents”

Autenticación de nivel Alto: La identificación de los usuarios a la plataforma deberá poder realizarse con certificado electrónico, pudiéndose activar un sistema adicional de seguridad en el acceso a través de un OTP con el envío de un mensaje SMS al móvil del usuario.

Registros de Auditoria: El sistema deberá de registrar la actividad de los usuarios en auditorías que la entidad pueda consultar en cualquier momento, tanto de los accesos realizados, la información consultada y las acciones realizadas. Los registros de auditoría deberán estar sellados digitalmente para garantizar su integridad.

Protección ante ataques que denegación de servicio. El servicio debe estar protegido ante posibles ataques externos de denegación de servicio

Cifrado de la información: La aplicación debe gestionar la información existente de forma cifrada para garantizar la no existencia de accesos no autorizados, tanto de los documentos como de los registros de la base de datos

Garantía de Continuidad: La empresa debe de disponer de un plan de continuidad del servicio ante posibles desastres y debe evidenciar la realización de pruebas periódicas para garantizar la continuidad del servicio ante un escenario de esas características.

Dado que La plataforma de administración electrónica se prestará en formato de servicio a través de Internet (SaaS), el adjudicatario deberá garantizar que las instalaciones desde las que se vaya a prestar este servicio estén ubicadas en territorio de la Unión Europea y que ofrezcan las mayores garantías de disponibilidad y de protección de la información, por lo que será necesario cumplir con las normas de certificación Tier III del Uptime Institute.

Para acreditar este requisito, deberá incluirse en la oferta documentación que evidencie que la que las instalaciones desde las que se preste el servicio cumplen estas características, junto con declaración responsable la respecto.





Ajuntament d'Altea

3. De conformidad con el artículo 92 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será causa de exclusión aquellas ofertas que no cumplan con los siguientes requisitos de solvencia técnica o profesional.

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica.

Si No

5.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador Si No

Fecha, órgano de contratación y firma





Ajuntament d'Altea

ANEXO VI

ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO (Especificar para cada lote, en su caso)

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

-
-
-

Compromiso de adscripción de medios materiales:

-
-
-

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

Resolución del contrato

Imposición de penalidades según Anexo XIII

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ajuntament d'Altea

ANEXO VII
SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN
(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones de subcontratación para la realización parcial de la prestación:

PRESTACION PARCIAL DEL CONTRATO	% DE LA PRESTACION	HABILITACION PROFESIONAL/CALIFICACION
	00	

Tareas que no admiten subcontratación:

Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2¹

(Fecha, órgano de contratación y firma)

¹ No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.



Ajuntament d'Altea

**ANEXO VIII
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)**

D/Dña..... con domicilio en....., calle..... y provisto del D.N.I. en nombre propio o como (*señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...*) en representación de la empresa..... con domicilio en calle C.P Tfno....., Fax....., C.I.F..... y cuyo buzón electrónico donde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es@..... .

DATOS ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA:

(Especificar)

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que para actuar en nombre y representación legal de la citada empresa dispone de poder bastante, suficiente y subsistente, otorgado ante el Notario de, D. el día....., bajo el número de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de obras, concesiones de obras públicas, gestión de servicios públicos, de colaboración entre el sector público y el sector privado, suministros y servicios de la Administración.

SEGUNDO.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto

TERCERO.- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.

CUARTO.- Que ha tenido en cuenta en su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

SE COMPROMETE

En nombre propio o de la empresa: tomar a su cargo el citado contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista.

OFERTA ECONOMICA:

Especificar importe, indicando en partidas separadas la base imponible y el IVA

Se indica igualmente que se oferta, de los aspectos de negociación establecidos en el **Anexo XI** al presente pliego, los siguientes:

.....
.....





Ajuntament d'Altea

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO IX

DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Pliegos reguladores
Cuadro y Anexos
Documento de formalización

(Fecha, órgano de contratación y firma)

ANEXO X

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)





**ANEXO XI
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
(SOBRE TRES)**

<p>Mejor precio ofertado.</p> <p>El precio se valorará asignando el máximo de puntuación a la mejora oferta y cero puntos al tipo de licitación, de acuerdo con la siguiente fórmula: $puntuación=B/A \times 40$</p> <p>Siendo A la oferta económica de cada uno de los licitadores y B la oferta económica del licitador que realiza la mayor baja admitida.</p> <p>Se considerará anormalmente baja a aquella oferta económica que teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el resto de los criterios de valoración, sea inferior a los umbrales siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="229 745 1085 936"> <thead> <tr> <th>Sumatorio de la puntuación obtenida en los restantes criterios</th> <th>BAJA ECONÓMICA sobre la media de las ofertas presentadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entre 60 y 75 puntos</td> <td>10% de la media</td> </tr> <tr> <td>Entre 50 y 59 puntos</td> <td>7% de la media</td> </tr> <tr> <td>Entre 40 y 49 puntos</td> <td>5% de la media</td> </tr> <tr> <td>Por debajo de 40 puntos</td> <td>2 % de la media</td> </tr> </tbody> </table>	Sumatorio de la puntuación obtenida en los restantes criterios	BAJA ECONÓMICA sobre la media de las ofertas presentadas	Entre 60 y 75 puntos	10% de la media	Entre 50 y 59 puntos	7% de la media	Entre 40 y 49 puntos	5% de la media	Por debajo de 40 puntos	2 % de la media	<p align="center">Hasta 40 puntos</p>
Sumatorio de la puntuación obtenida en los restantes criterios	BAJA ECONÓMICA sobre la media de las ofertas presentadas										
Entre 60 y 75 puntos	10% de la media										
Entre 50 y 59 puntos	7% de la media										
Entre 40 y 49 puntos	5% de la media										
Por debajo de 40 puntos	2 % de la media										
<p>ASPECTOS DE NEGOCIACION</p>											
<p>Curso de capacitación</p> <p>Se valorará con 30 puntos la puesta a disposición de un curso de capacitación certificada de duración mínima de 150 horas para garantizar la capacitación del personal designado en la creación y gestión de procesos en el entorno del sistema.</p> <p>Este curso estará dirigido como mínimo a dos personas del ayuntamiento.</p> <p>Esta valoración se realizará a partir de la memoria aportada.</p>	<p align="center">30 puntos</p>										
<p>Será objeto de negociación el mayor número de horas destinada a formación de usuarios establecidos como mínimos en el pliego de prescripciones técnicas. Se otorgará 1 punto por cada 5 horas.</p>	<p align="center">30 puntos</p>										

Sera necesario para la adjudicación el ofrecer todos los puntos anteriores.

CRITERIOS ESPECIFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios vinculados al objeto del contrato, que se señalen, en su caso, conforme al artículo 147 de la LCSP, y en su defecto, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.





Ajuntament d'Altea

- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

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

FORMA EN QUE SE REALIZARÁ LA NEGOCIACIÓN CON LOS LICITADORES

Una vez presentada la oferta por parte del licitador se le requerirá para que presente mejora en cuanto a los aspectos de negociación establecidos, o que se ratifique en la oferta presentada, dándole de plazo para ello 3 días hábiles desde el envío del correspondiente requerimiento.

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

No procede.





ANEXO XII
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato. Será obligatorio establecer al menos una de las siguientes:

Social y/o ético:

- A) Igualdad entre hombres y mujeres
Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato con lo dispuesto en el Acuerdo del Pleno de febrero de 2019, sobre Plan de Igualdad
- B) Derechos laborales.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.
 - El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato.
 - El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.
 - El incumplimiento grave y doloso de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución del contrato. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.
 - El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.
- C) Discapacidad.
Las empresas licitadoras con más de 50 trabajadores habrán de acreditar el cumplimiento de cuota de reserva de discapacitados del 2% del total de sus trabajadores.
- D) Inserción laboral de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.
La empresa adjudicataria ha de adscribir y contratar para la ejecución del contrato al menos un 10% de personas con dificultad de acceso al mercado laboral, entendiéndose por tales:
- Personas con los perfiles señalados en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.
 - Personas con dificultades de acceso al mercado laboral, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Empleo.

Dado que la presente licitación se desarrolla en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, encontrándose financiada por la Unión Europea con cargos a Fondos Next Generatio UE, la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de las





siguientes obligaciones de comunicación:

Obligaciones del contratista y Subcontratista en contratos financiados con el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia:

- Cumplir las obligaciones europeas y nacionales relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la UE.
- Sometimiento a las medidas de control y auditoría recogidas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y mecanismos para su control.
- Preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo (DNSH).
- A efectos de auditoría y control y en base a lo establecido en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y el artículo 8.2 de la orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, deberá facilitar al Órgano de Contratación los datos de los subcontratistas y perceptores finales del precio del contrato. Dichos datos serán incorporados en una base de datos única. Así, los requerimientos en relación con la identificación de los contratistas y subcontratistas son:

- a) NIF del contratista o subcontratistas.
- b) Nombre o razón social.
- c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas.
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según modelo que figura en el **Anexo XXI del presente PCAP**.
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión según modelo que **figura en el Anexo XX** del presente PCAP.
- f) Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

-Sometimiento a lo dispuesto en el “Plan de Mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de las actuaciones vinculadas al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en general, de cualquier fondo proveniente de la Unión Europea”, que fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Altea, en sesión celebrada el día, según modelo que figura en el **Anexo XXII del presente PCAP**:

Obras obligaciones en relación con contratos financiados con el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia:

1. Los contratos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia estarán sujetos a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea. Asimismo, asiste el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.
2. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, resultan de aplicación obligatoria a





este Órgano de Contratación las medidas de específicas incluidas en el Plan Antifraude aprobado por Ayuntamiento de Altea.

La participación en la licitación que se refiere el presente pliego supone la asunción por parte de los licitadores y del ulterior adjudicatario del contrato de la obligación de cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Altea, con pleno respeto a la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero de la UE).

La presentación de proposiciones supone por parte de los licitadores la aceptación incondicional de la obligación de respetar los principios de igualdad, libre concurrencia, transparencia e integridad durante la fase de licitación, comunicando inmediatamente al Órgano de Contratación las posibles situaciones de conflicto de intereses, aparentes o reales de las que tuvieran conocimiento y que puedan afectar al procedimiento de contratación.

A su vez, se comprometen a no realizar acciones que pongan en riesgo el interés público, aplicando la máxima diligencia en el cumplimiento de la legalidad vigente.

3. Obligaciones de conservación de documentos.
 - 3.1 Los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.
 - 3.2 Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al perceptor.
 - 3.3 Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.
4. Compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos.

Serán de obligado cumplimiento los compromisos en materia de comunicación,





encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

En todas las actuaciones que se realicen en ejecución del contrato en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los contratistas y subcontratistas deberán exhibir de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga «Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU» junto con el logo del PRTR.

Cuando el emblema de la Unión Europea se muestre en asociación con otro logotipo, deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos.

El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE. Estas medidas de información y comunicación de las actuaciones desarrolladas se incluirán en carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.

Todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público.

5. El expediente incluye constancia de la verificación del órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación.

El contratista y los subcontratistas, deberán manifestar expresamente que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no les consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

6. El contratista y los subcontratistas deberán aportar la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

La identificación de los titulares reales de las mercantiles se podrá realizar mediante documento-acta de titularidad real expedido ante notario que identifique a la persona o personas que poseen más del 25% de las acciones o participaciones de la sociedad mercantil.

También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

-
-
-

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

- Causa de resolución del contrato.
- Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

(Fecha, órgano de contratación y firma)





**ANEXO XIII
PENALIDADES**
(Especificar para cada lote, en su caso)

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades por demora.

Para el caso que la demora en la ejecución del contrato implique la pérdida de parte o de la totalidad de la subvención que financia esta contratación, ello conllevará la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios al Ayuntamiento de Altea, en el importe del perjuicio ocasionado por la pérdida de la financiación subvencionada.

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Se considerará como prestación no adecuada aquellos posibles fallos o interrupciones del servicio por un tiempo superior a 24 horas, estableciendo una serie de penalidades, diferenciando entre leves, graves y muy graves, teniendo en cuenta que:

TIPIFICACION INFRACCIONES

<p>LEVE (Informar)</p>	<p>El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves.</p>
<p>GRAVE (Económica)</p>	<p>La no remisión, sin causa justificada, de la documentación técnica en los plazos previstos en el contrato.</p> <p>La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que constituyan infracción grave, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento de Carácter Personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016</p>





<p>MUY GRAVE (Rescisión)</p>	<p>Falta de puntualidad en la prestación, que ocasione un grave perjuicio o distorsiones los servicios.</p> <p>La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales.</p> <p>La subcontratación de los servicios</p> <p>La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen que constituyan infracciones muy graves según lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento de Carácter Personal y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.</p> <p>Cualquier conducta constitutiva de delito.</p> <p>Incumplir gravemente las directrices que se reserve la Administración en el cumplimiento del servicio o impedir que esta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.</p>
----------------------------------	--





Ajuntament d'Altea

ANEXO XIV
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Inicio del cumplimiento del contrato
- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP):

Según Anexo XII

- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)
- Otras:

las contenidas como tales en los pliegos reguladores

Los Anexos se encuentran en el Pliego de Condiciones

(Fecha, órgano de contratación y firma)





Ajuntament d'Altea

ANEXO XV
MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
(Especificar para cada lote, en su caso)

CIRCUNSTANCIAS(supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS(elementos del contrato a los que afectará):

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN(reglas de tramitación que se seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevos plazos):

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUE DAN AFECTAR:

ANEXO XVI
CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
(Especificar para cada lote, en su caso)

Las generales previstas en la Ley de Contratos del Sector Público

(Fecha, órgano de contratación y firma)

ANEXO XVII
RENUNCIA / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO: De acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.





Ajuntament d'Altea

**ANEXO XVIII
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea.

Suplente: Concejal Delegado de Contratación.

VOCALES: Funcionarios

Secretaria de la Mesa: Funcionario





ANEXO XIX

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

El presente contrato no implica la comunicación ni el tratamiento de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Altea por parte de la entidad que resulte adjudicataria.

En caso de que, por cualquier motivo, se produjese un acceso por parte de la adjudicataria a los datos responsabilidad del responsable del tratamiento, esta se compromete a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre los mismos, subsistiendo esta obligación aun después de finalizar la ejecución del contrato.

Si durante el desarrollo de la prestación objeto del contrato, fuera necesario por parte de la entidad adjudicataria el acceso a datos de carácter personal responsabilidad del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera para cumplir con sus obligaciones, será considerada encargada del tratamiento respecto a dichos datos personales, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en ese caso, la adjudicataria del contrato asumirá las siguientes obligaciones en relación con los datos personales respecto de los que sea considerada como encargada del tratamiento:

- a) Tratar los datos personales únicamente conforme a las instrucciones fijadas por El Ayuntamiento de Altea, no estando autorizada la utilización de dichos datos con un fin distinto al cumplimiento del objeto del contrato.
- b) No ceder o comunicar a terceros los datos personales, ni siquiera a efectos de su conservación.
- c) No subcontratar con terceros la prestación del objeto del contrato que la adjudicataria preste al Ayuntamiento de Altea, salvo autorización previa y expresa por parte de este.
- d) Implementar las medidas de índole técnica y organizativa que resulten precisas a los efectos de garantizar la seguridad de los datos personales, evitando su alteración, pérdida, tratamiento u acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos personales y los posibles riesgos a los que estén expuestos.
- e) A la finalización de la ejecución del contrato, devolver al Ayuntamiento de Altea los datos personales que pudieran permanecer en poder de la adjudicataria, así como cualquier soporte o documento que pudiera contener algún dato personal, salvo que les resulte de aplicación alguna excepción legal.
- f) En caso de que una persona física titular de los datos personales ejercitara ante la adjudicataria sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o portabilidad, dará traslado de dicha solicitud al Ayuntamiento en un plazo máximo de 2 días hábiles, a fin de que por el mismo, se resuelvan, en los plazos establecidos por la normativa vigente.
- g) Observar en todo momento el deber de confidencialidad y secreto profesional respecto a los datos personales del responsable del tratamiento. Dicho deber subsistirá aun después de finalizar la prestación objeto del contrato.
- h) A comunicar y hacer cumplir a sus empleados y personal a su cargo, las obligaciones establecidas en el contrato y, en concreto, las relativas al deber de secreto y confidencialidad.

INFORMACIÓN ADICIONAL Y DETALLADA SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS COMO LICITADOR.

Tratamiento: Contratación municipal

Responsable del tratamiento de los datos

Ayuntamiento de Altea

Correo: pd@altea.es

Finalidad del tratamiento de los datos: El Ayuntamiento de Altea le informa que sus datos de carácter personal facilitados en la presente licitación serán tratados con la finalidad de gestionar los trámites administrativos derivados de la misma en los términos previstos en la legislación vigente.

Legitimación para el tratamiento de sus datos: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y consentimiento de las





Ajuntament d'Altea

personas afectadas.

Comunicación de datos: Los datos se comunicarán para fines administrativos del Ayuntamiento, y al Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico y otros órganos de la Administración. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. No se realizarán cesiones de datos, salvo en aquellos casos en los que exista obligación legal, ni se realizarán transferencias internacionales de datos

Conservación de los datos: Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que los datos personales sean necesarios para la ejecución del contrato. Posteriormente, los datos serán tratados durante los plazos de prescripción de las acciones que pudieran derivarse de la relación jurídica establecida entre las partes.

Derechos que le asisten: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Altea estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Origen de sus datos: Los datos personales tratados proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

Las categorías de datos que se tratan son:

Datos de identificación

- Códigos o claves de identificación
- Direcciones postales o electrónicas
- Información comercial
- Datos económicos





Ajuntament d'Altea

ANEXO XX

MODELO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS TRANSVERSALES APLICABLES AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

D./Dña. _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____, con NIF _____, en calidad de _____, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que participa como contratista/ subcontratista en el desarrollo del componente 11, *Inversión/ Medida 3- Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL.*

MANIFIESTA

El compromiso de la empresa a la que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se comprometo a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH por sus siglas en inglés “do no significant harm”) en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

Fecha y firma





ANEXO XXI

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE ACEPTACION DE CESION DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

D./Dña. _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____, con NIF _____, en calidad de _____, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que participa como contratista/ subcontratista en el desarrollo del componente 11, Inversión/ Medida 3- *Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL*, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE)2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:
 - i. El nombre del perceptor final de los fondos;
 - ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
 - iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
 - iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión.
2. Apartado 3: “Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento”.

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

Fecha y firma





Ajuntament d'Altea

ANEXO XXII
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE ADHESION AL PLAN DE MEDIDAS
ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA

D./Dña. _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____, con NIF _____, en calidad de _____, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que participa como contratista/ subcontratista para el desarrollo del componente 11, Inversión/ Medida 3- *Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL*, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE)2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia declara/n formalmente su compromiso a

Facilitar el cumplimiento del Plan de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de las actuaciones vinculadas al plan de recuperación, transformación y resiliencia, y en general, de cualquier fondo proveniente de la Unión Europea, aprobado por PIMESA, entendiendo que cualquier acción contraria al mismo, será objeto de inicio de un expediente y, en su caso, pondrá en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>. Todo ello de conformidad con el Plan Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Altea.

Fecha y firma





ANEXO XXIII
DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

D./Dña. _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____, con NIF _____, en calidad de _____, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del Plan _____ de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que participa como contratista/ subcontratista en el desarrollo del componente 11, Inversión/ Medida 3- *Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL*, declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, de Reglamento(UE)2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

Primero. Que está enterado de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, de lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo. Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato referido al encabezamiento.

Tercero. Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

Cuarto. Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o su ejecución.

Quinto. Que está enterado de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP.

Sexto. Que está enterado de que, en relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica como falta muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 211.1.f} de la LCSP y eventual determinación de la causa de prohibición de contratar según la previsión del artículo 71.2.c}.

Fecha y firma

<p>3.- Invitar a la empresa “ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN S.A.”, con N.I.F. A-5087****, a fin de que presente la correspondiente oferta en plazo máximo de 10 días, a través e la plataforma de contratación electrónica VORTAL:</p> <p>https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea.</p>	<p>3.- Convidar a l’empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION SA, amb NIF A-5087**** amb la finalitat de que presente la corresponent oferta en termini màxim de 10 dies a través de la plataforma de contractació electrònica VORTAL:</p> <p>https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=aytoaltea.</p>
<p>4.- Publicar la licitación pública en la correspondiente plataforma de contratación.</p>	<p>4.- Publicar la licitació pública en la corresponent plataforma de contractació.</p>
<p>5.- Designar como responsable del contrato a Juan Bautista Borja Canet.</p>	<p>5.- Designar com a responsable del contracte a Juan Bautista Borja Canet.</p>
<p>6.- Dar traslado de la Resolución que se adopte a la Intervención de Fondos, Informática y Contratación a los efectos oportunos.</p>	<p>6.- Donar trasllat de la Resolució que s’adopte a la Intervenció de Fons, Informàtica i contractació als efectes oportuns.</p>





Ajuntament d'Altea

7.- Facultar al Concejal Delegado de Nuevas Tecnologías para la firma de cuantos documentos sean necesarios.	7.- Facultar al Regidor Delegat de Noves Tecnologies per a signar tots els documents que siguen necessaris.
--	---

Y PARA QUE CONSTE, Y A LOS EFECTOS PROCEDENTES, EXPIDO LA PRESENTE, DE ORDEN Y CON EL VISTO BUENO DEL SR. ALCALDE, LUGAR Y FECHA AL MARGEN INDICADOS.	I PER A QUE CONSTE I ALS EFECTES PROCEDENTS, EXPEDEIX LA PRESENT, D'ORDRE I AMB EL VIST I PLAU DEL SR. ALCALDE, LLOC I DATA AL MARGE INDICATS.
Documento firmado electrónicamente	Document signat electrònicament

